



## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CITIBANK-COLOMBIA S.A. CITITRUST COLOMBIA S.A. CITIVALORES S.A.

### CONTENIDO

#### Introducción

1. Propósito y ámbito de aplicación del Código de Buen Gobierno Corporativo
2. Presentación general de las entidades y sus grupos de interés
  - 2.1. Las Entidades
  - 2.2. Grupos de Interés
3. Órganos de Administración y Control
  - 3.1. Órganos de Dirección y Administración
  - 3.2. Órganos de Control
4. Operaciones sobre valores
  - 4.1. Política de Intermediación de Valores
  - 4.2. Operaciones en el mercado mostrador
  - 4.3. Reserva de la Información
  - 4.4. Inversionistas Institucionales
5. Selección de Proveedores
6. Prevención y Administración de conflictos de interés
7. Comunicación de Información y Atención a Accionistas, Inversionistas Institucionales y Clientes
8. Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo
9. Aprobación del Código y modificaciones

#### INTRODUCCIÓN

Citibank-Colombia S.A., Cititrust Colombia S.A. y Citivalores S.A. (en adelante las "Entidades"), así como las demás compañías que conforman el Grupo Financiero Citi, se encuentran comprometidas con el desarrollo e implementación de principios y usos de gobierno corporativo, y en la adopción de prácticas de transparencia, ética y conducta que permitan incrementar su propia productividad y garantizar relaciones armónicas y equitativas entre sus diferentes Grupos de Interés.

Citigroup, con más de 200 años de experiencia enfrentando complejos retos y aprovechando oportunidades a nivel global, se esfuerza por obtener los mejores resultados para nuestros clientes con soluciones financieras sencillas, creativas y responsables.

Para los clientes, empleados, inversionistas y accionistas de Citibank-Colombia S.A., Cititrust Colombia S.A., y Citivalores S.A. el nombre "Citi" debe generar confianza en que estas entidades harán lo correcto, con independencia de la situación de que se trate.

Este Código de Buen Gobierno Corporativo recoge y sirve de medio de comunicación a todos sus Grupos de Interés acerca de las políticas de las Entidades en gobierno corporativo, su estructura organizacional, la información financiera y no financiera a revelar al mercado y sus órganos de control, entre otros.

Este documento sustituye en su integridad el Código de Buen Gobierno Corporativo, adoptado por la Junta Directiva de Citibank Colombia S.A. en la sesión realizada el 19 de diciembre de 2022 según acta No. 577, de Cititrust Colombia S.A. en la sesión realizada el 16 de diciembre de 2022 según acta No. 383, y Citivalores S.A. en la sesión realizada el 15 de diciembre de 2022 según acta No. 355.

## 1. PROPÓSITO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

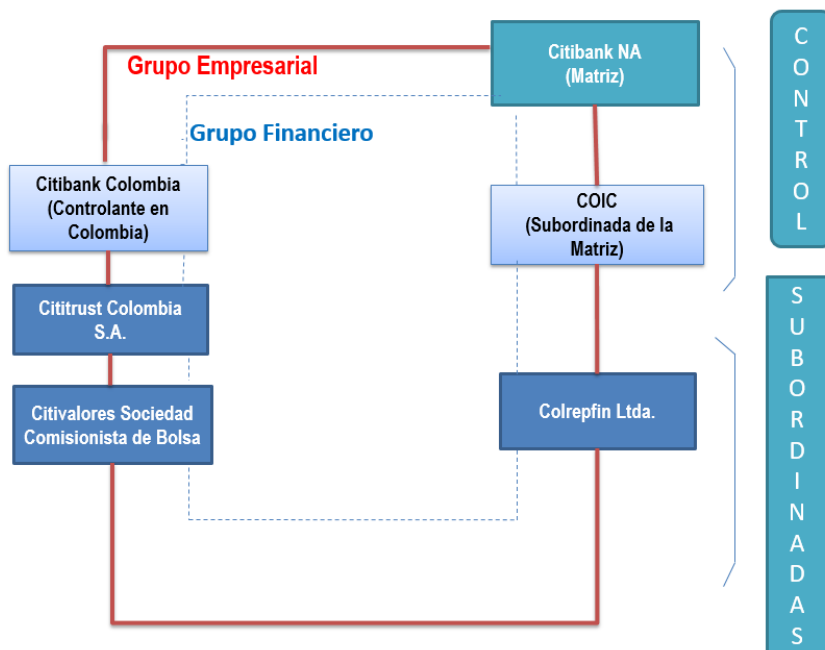
El objeto de este Código es el de establecer las normas de Gobierno Corporativo que acogen las Entidades. En consecuencia, en este documento se recogen los principios, reglas de conducta y mecanismos que le permitan alcanzar un balance entre las actividades de los diversos órganos y áreas para que las decisiones adoptadas se tomen buscando el mejor interés de cada una de las Entidades, sus accionistas, clientes, inversionistas y acreedores con respeto a los derechos de los consumidores financieros y de todos los Grupos de Interés.

En consecuencia, el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, será aplicable a los accionistas de la sociedad, a los directores y miembros de la Junta Directiva, a los demás administradores, así como a los empleados y proveedores, a los clientes, inversionistas y en lo pertinente a los demás Grupos de Interés de las Entidades.

## 2. PRESENTACIÓN GENERAL DE LAS ENTIDADES Y SUS GRUPO DE INTERES

### 2.1. Las Entidades

La siguiente es la estructura del Grupo Financiero y Empresarial de Citi en Colombia:



#### 2.1.1. Citibank Colombia S.A.



Citibank-Colombia S.A. es un establecimiento bancario, sometido a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, que se encuentra establecido en el país desde 1929 y cuyo capital social pertenece mayoritariamente a Citibank N.A a través de Citibank Overseas Investment Corporation, COIC.

Citibank-Colombia S.A. hace parte del Grupo Financiero Citi, constituido mediante documento privado el 4 de julio de 2007, el cual lidera en calidad de matriz y controlante, y del cual hacen parte en calidad de subordinadas las sociedades Cititrust Colombia S.A. Sociedad Fiduciaria y Citivalores S.A. Comisionista de Bolsa.

A su vez, el Banco declaró como matriz extranjera a Citibank, N.A.

Citibank-Colombia S.A., en desarrollo de su objeto social podrá celebrar o ejecutar todas las operaciones legalmente permitidas a los establecimientos bancarios de carácter comercial con sujeción a los requisitos, restricciones y limitaciones impuestos por las leyes y reglamentos.

De igual forma mediante documento privado el Banco registró ante la Cámara de Comercio la conformación y existencia de Grupo Empresarial y Económico desde el 28 de diciembre de 2010 de la siguiente forma: Citibank-Colombia S.A., Cititrust-Colombia S.A, Citivalores S.A Comisionista de Bolsa, y Colrepfin Ltda en donde el control se ejerce por Citibank N.A y de manera indirecta a través de su subordinada Citibank Overseas Investment Coporation –COIC. De conformidad con la Ley 222 de 1995 la sociedad que ejerce el control en Colombia es Citibank-Colombia S.A.

### **2.1.2. Cititrust Colombia S.A.**

Cititrust es una fiduciaria, constituida bajo la forma de sociedad anónima y sometida a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La sociedad fue constituida mediante Escritura Pública No. 2600 del 23 de septiembre de 1991 y su capital social pertenece mayoritariamente a Citibank-Colombia S.A.

La sociedad tiene por objeto social principal la realización de todas las actividades fiduciarias autorizadas o que se autoricen en el futuro a las compañías de esta naturaleza dentro de las restricciones legales, reglamentarias y estatutarias. En desarrollo de lo anterior, la sociedad estará particularmente autorizada, sin limitarse a la enumeración anterior, para:

- a) Celebrar toda clase de contratos de fiducia mercantil;
- b) Recibir encargos fiduciarios de cualquier naturaleza;
- c) Administrar, por cuenta de terceros, toda suerte de bienes y de inversiones;
- d) Ser mandataria o representante de intereses de terceros;
- e) Invertir su patrimonio en forma tal que se produzca la mayor seguridad y el mejor acrecentamiento de éste, en respaldo de sus responsabilidades fiduciarias;
- f) Manejar garantías constituidas por terceros;
- g) Documentar debidamente los derechos fiduciarios administrados por ella;
- h) Comprar y vender toda suerte de bienes por cuenta de terceros;
- i) Aglutinar recursos de terceros para su inversión conjunta;
- j) Administrar Fondos de Inversión Colectiva
- k) Emitir bonos y otros títulos de deuda, con respaldo en bienes concretos que le hayan sido fideicomitidos;
- l) Adelantar los encargos de carácter judicial o administrativo que se le confieran;



- m) Administrar empresas pertenecientes a personas jurídicas o naturales, a través de administradores libremente nombrados por ella;
- n) Ejercer el derecho de voto en las Asambleas Generales, Juntas de Socios u otros eventos semejantes por cuenta de terceros;
- o) Manejar y gestionar intereses y patrimonios de incapaces y de interdictos;
- p) Ser representante de tenedores de bonos;
- q) Invertir en sociedades de servicios técnicos y administrativos.
- r) Actuar como custodio de valores.

De igual forma, mediante documento privado se registró ante la Cámara de Comercio la conformación y existencia de Grupo Empresarial y Económico desde el 28 de diciembre de 2010 de la siguiente forma: Citibank-Colombia S.A., Cititrust-Colombia S.A, Citivalores S.A Comisionista de Bolsa y Colrepfin Ltda en donde el control se ejerce por Citibank, N.A y de manera indirecta a través de su subordinada Citibank Overseas Investment Coporation –COIC. De conformidad con la Ley 222 de 1995 la sociedad que ejerce el control en Colombia es Citibank-Colombia S.A.

### **2.1.3. Citivalores S.A.**

Citivalores S.A. Comisionista de Bolsa es una comisionista de bolsa, constituida bajo la forma de sociedad anónima y sometida a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La sociedad fue constituida mediante Escritura Pública No. 1244 del 31 de mayo de 1993 y su capital social pertenece mayoritariamente Citibank N.A a través de Citibank Overseas Investment Corporation, COIC.

La sociedad tiene por objeto exclusivo el desarrollo del contrato de comisión para la compra y venta de valores. No obstante, lo anterior, previa autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia y sujeta a las condiciones que fije dicha entidad, la sociedad puede desarrollar como parte de su objeto social principal las siguientes actividades:

- a) Intermediar en la colocación de títulos garantizando la totalidad o parte de la misma o adquiriendo dichos valores por cuenta propia.
- b) Realizar operaciones por cuenta propia con el fin de dar mayor estabilidad a los precios del mercado, reducir los márgenes entre el precio de demanda y oferta de los mismos y, en general, dar liquidez al mercado.
- c) Otorgar préstamos con sus propios recursos para financiar la adquisición de valores.
- d) Celebrar compraventas con pacto de recompra sobre valores.
- e) Administrar valores de sus comitentes con el propósito de realizar el cobro del capital y sus rendimientos y reinvertirlos de acuerdo con las instrucciones del cliente.
- f) Administrar portafolios de valores de terceros.
- g) Constituir y administrar fondos de valores, los cuales no tendrán personería jurídica.
- h) Prestar asesorías relacionadas con el mercado de capitales.



i) Realizar las funciones de representante de las oficinas de representación en Colombia de corredores miembros de las cámaras de compensación de las bolsas de futuros y opciones del exterior, así como de entidades financieras extranjeras especialmente calificadas por el Banco de la República, para realizar operaciones de cobertura, en los términos y con las limitaciones establecidas por las resoluciones 57 de 1991 y 36 de 1992 emanadas de la Junta Directiva del Banco de la República y normas que las sustituyan.

j) Celebrar contratos de corresponsalía con casas de bolsa, sociedades de banca, administradoras de fondos de inversión y/o sociedades privadas de banca de inversión, con el objeto de promocionar la celebración de negocios entre terceros y tales entidades y promocionar los propios en el exterior, conforme a los requisitos y a las leyes vigentes aplicables.

k) Cualquiera otra autorizada por la ley o por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Adicionalmente, la sociedad puede realizar los actos directamente relacionados con su objeto social, necesarios para ejecutar sus labores como comisionista de bolsa, así como aquellos que tengan por finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad.

En la actualidad, la sociedad cuenta con autorizaciones especiales de la Superintendencia Financiera para desarrollar las siguientes actividades:

- a) Celebrar contratos de corresponsalía
- b) Administrar valores
- c) Prestar servicios de asesoría en el mercado de capitales
- d) Celebrar operaciones por cuenta propia
- e) Administrar Fondos de Inversión Colectiva

La administración de fondos de inversión colectiva o “FICs” (incluyendo los llamados “Fondos Bursátiles”) es una actividad autorizada a las sociedades comisionistas de bolsa, quienes en su calidad de sociedad administradora de fondos de inversión colectiva, deben ejercer su labor con profesionalidad, segregación de los activos de los FICs de los suyos propios, buscando siempre la prevalencia de los intereses de los inversionistas sobre cualquier otro interés, y dando un tratamiento igualitario a los inversionistas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.

En desarrollo de esta autorización legal, Citivalores actúa como administrador de Fondos Bursátiles, es decir, de los fondos de inversión colectiva cuyo objeto consiste en replicar o seguir un índice nacional o internacional, mediante la constitución de un portafolio integrado por algunos o todos los activos que haga parte de los activos que conforma el índice.

De igual forma mediante documento privado se registró ante la Cámara de Comercio la conformación y existencia de Grupo Empresarial y Económico desde el 28 de diciembre de 2010 de la siguiente forma: Citibank-Colombia S.A., Cititrust Colombia S.A, Citivalores S.A Comisionista de Bolsa y Colrepfin Ltda en donde el control se ejerce por Citibank N.A y de manera indirecta a través de su subordinada Citibank Overseas Investment Coporation –COIC. De conformidad con la Ley 222 de 1995 la sociedad que ejerce el control en Colombia es Citibank-Colombia S.A.

## **2.2. Grupos de Interés**



Para efectos de este Código se entenderá por Grupo de Interés a todas aquellas personas que por su vinculación con las Entidades, tienen interés o relaciones con las mismas. A continuación, se diferencia entre los siguientes Grupos de Interés:

2.2.1. Grupos de Interés Internos: Constituidos por los accionistas, la Junta Directiva, los Altos Ejecutivos y los demás empleados y colaboradores, proveedores y Vinculados Económicos<sup>1</sup>.

2.2.2. Grupos de Interés Externos: Reguladores (Superintendencia Financiera de Colombia, Autor regulador del Mercado de Valores de Colombia – AMV), clientes incluidos los inversionistas institucionales, medios.

### **3. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Y DE CONTROL**

Los órganos de dirección y administración de las Entidades fijan legal y estatutariamente las directrices de su gestión y ejecutan y cumplen todos los actos buscando el desarrollo de su objeto social. Los órganos de dirección y administración son: la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Presidente, los Altos Ejecutivos y los demás órganos y/o funcionarios que determine la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva.

Los órganos de control incluyen los externos que comprenden a la Superintendencia Financiera de Colombia, el Autorregulador del Mercado de Valores y la Revisoría Fiscal, y los internos que comprenden la Auditoría Interna, los comités de apoyo de la Junta Directiva, y el Oficial de Cumplimiento.

#### **3.1. Órganos de Dirección y Administración**

##### **3.1.1. Asamblea General de Accionistas**

La Asamblea General de Accionistas la constituirán los accionistas reunidos en la ciudad de Bogotá, D.C. con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos de las Entidades.

###### **3.1.1.1. Derechos de los accionistas**

###### **3.1.1.1.1. Composición del capital**

El capital de las Entidades está compuesto por acciones ordinarias y todos sus accionistas tienen los mismos derechos. Igualmente, los accionistas podrán ser (i) estatales, o (ii) privados. Actualmente las Entidades no tienen accionistas estatales ni tienen proyectado tenerlos. Tal como se establece en los estatutos sociales de cada una de las Entidades, los accionistas tienen los siguientes derechos respecto de la Entidad en la cual son accionistas: (i) a convocar a sesiones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas cuando así lo prevean sus estatutos cumpliendo el porcentaje mínimo de acciones suscritas allí relacionados, (ii) a recibir los dividendos que se decreten en las mismas en

---

<sup>1</sup> Para efectos de este Código, y salvo que en el mismo se le dé otro alcance a este término, se entenderá que son Vinculados Económicos aquellos que se encuentran dentro de las siguientes situaciones:

- a) Las entidades del Grupo Financiero Citi, incluyendo a Citivalores S.A. Comisionista de Bolsa, y Cititrust Colombia S.A. Sociedad Fiduciaria y del Grupo Empresarial Citi
- b) Quienes sean directores, gerentes, administradores o liquidadores de la respectiva Entidad y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y
- c) Toda persona que sea beneficiaria real de las acciones de la respectiva Entidad.



proporción a sus participaciones en el capital de la respectiva Entidad, (iii) a negociar libremente las acciones, (iv) a inspeccionar los libros e informes sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones ordinarias de las asambleas y (v) en caso de liquidación, a recibir la parte proporcional de los activos previo el pago del pasivo externo.

Además de los derechos establecidos en las leyes y en los estatutos de las Entidades, los accionistas tendrán, respecto de la Entidad en la cual son accionistas, derecho a:

- a) Tener acceso a la información pública de la respectiva Entidad de la cual son accionistas en tiempo oportuno y en forma integral de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.
- b) Participar y votar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, así como para la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la Ley y los estatutos le corresponda elegir.
- c) Hacer recomendaciones y/o solicitudes relacionadas con el Gobierno Corporativo a través de la Secretaria General de la Entidad respectiva.
- d) Ejercer el derecho de preferencia de acuerdo con las disposiciones legales.
- e) Hacerse representar ante la Entidad de la cual son accionistas, para cualquier efecto, a través de poderes de acuerdo con lo señalado en la ley.
- f) Recibir un trato igualitario a todos los accionistas que, dentro de una misma clase de acciones, se encuentren en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto de otros.

#### 3.1.1.1.2. Derecho de Voto

Cada acción ordinaria dará derecho a su titular a un voto. En caso de existir acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, darán derecho a voto solo en los casos previstos en la ley y en el reglamento de emisión y colocación de acciones. Dichas acciones se convertirán en ordinarias y por tanto con derecho a voto en los eventos previstos en el Parágrafo del artículo 63 de la ley 222 de 1995.

#### 3.1.1.1.3. Acuerdos de Accionistas

Los accionistas que no tengan la calidad de administradores podrán celebrar acuerdos en virtud de los cuales se comprometan a votar en igual o determinado sentido en las Asambleas de Accionistas. Dicho acuerdo podrá comprender la estipulación que permita a uno o más de ellos, o a un tercero, llevar la representación de todos en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas. Estos acuerdos deberán constar por escrito, ser reportados como Información Relevante, y depositarse en la Secretaría General de la respectiva Entidad. Estos acuerdos de accionistas se mantendrán a disposición de los accionistas e inversionistas en la Secretaría General de cada una de las Entidades. Los accionistas serán informados, por el Representante Legal, sobre los acuerdos de accionistas de la respectiva Entidad que se hayan depositado en la reunión de la Asamblea General de Accionistas, ya sea ordinaria o extraordinaria, inmediatamente siguiente a la fecha en que se realizó el depósito del respectivo acuerdo.

#### 3.1.1.1.4. Controlantes

Los accionistas tendrán derecho a conocer el nombre del controlante de la respectiva Entidad. Para ello, el Representante Legal, además de cumplir con la inscripción en la Cámara de Comercio, prevista en la ley, deberá informar la constitución o modificación de dicha calidad, a la Asamblea General en la reunión ordinaria.

#### 3.1.1.1.5. Derecho de Inspección

Los accionistas, dentro del término de convocatoria, previsto para las reuniones ordinarias, tendrán derecho a inspeccionar los libros y papeles que, de acuerdo con la ley son objeto de este derecho en la respectiva Entidad respecto de la cual son accionistas. Igualmente, dentro del término de convocatoria para las reuniones en que se vaya a discutir la posible fusión, escisión o transformación de la Entidad, los accionistas tendrán derecho a revisar, en la Secretaría General de la respectiva Entidad los proyectos de fusión o escisión o las bases de la transformación, según el caso. Dentro del informe que anualmente deberán presentar los administradores a la Asamblea General de Accionistas, además de lo previsto en el artículo 446 del Código de Comercio, se incluirá la siguiente información: (i) Los riesgos que afecten a la Entidad y sus actividades, así como las políticas y estrategias que se utilizarán para enfrentar dichos riesgos. (ii) Los acuerdos de accionistas que hayan sido depositados en las oficinas de administración de la Entidad, durante el respectivo ejercicio.

#### 3.1.1.2. Deberes de los accionistas

Los accionistas en desarrollo de su deber de colaboración para el logro del objeto social, estarán obligados a actuar con lealtad y en consecuencia deberán abstenerse de incurrir en conductas que impliquen competencia o conflictos de interés con la Entidad respecto de la cual son accionistas o las demás Entidades. Igualmente deberán abstenerse de divulgar por cualquier medio, así como de utilizar en provecho propio o ajeno información confidencial de las Entidades.

### 3.1.2. Junta Directiva

#### 3.1.2.1. Misión

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de cada una de las Entidades cuya función principal es determinar las políticas de gestión y desarrollo de cada una de las Entidades, así como vigilar que el Presidente, los Vicepresidentes y el equipo ejecutivo cumplan y se ajusten a las mencionadas políticas. Para este efecto entre otras funciones, corresponde a la Junta Directiva, velar porque se cumplan las disposiciones del Código de Buen Gobierno Corporativo.

#### 3.1.2.2. Composición

La Junta Directiva está integrada por cinco (5) Miembros Principales y cinco (5) Miembros Suplentes Personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año.

#### 3.1.2.3. Miembros

Para garantizar el buen funcionamiento de la Junta Directiva sus miembros deberán ser profesional y moralmente idóneos. De esta manera los miembros de la Junta Directiva deberán reunir, además de las condiciones previstas en la ley, las siguientes: (i) Ser profesionales en áreas que tengan alguna relación con las actividades que desarrolle la respectiva Entidad. (ii) Contar con una experiencia laboral o de desarrollo de actividades profesionales o empresariales mínima de cinco (5) años. (iii) No haber sido



sancionados judicial o administrativamente por conductas relativas al ejercicio indebido de sus actividades profesionales, laborales o empresariales.

Las personas que no cumplan con las condiciones de idoneidad previstas en este Código no podrán ser consideradas por la Asamblea General de Accionistas.

En la conformación de la Junta Directiva se someten a consideración de la Asamblea General de Accionistas listas con miembros independientes en los términos exigidos por el artículo 44 de la Ley del Mercado de Valores o Ley 964 de 2005.

#### 3.1.2.4. Elección

Los estatutos establecen que los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de cociente electoral, para períodos de un (1) año, con la posibilidad de removerlos en cualquier momento. Si vencido el periodo no se efectúa nueva elección, se entenderá prorrogado el período hasta la nueva designación.

#### 3.1.2.5. Funciones

Para asegurar el Buen Gobierno Corporativo de cada una de las Entidades y sin perjuicio de las funciones asignadas estatutariamente, corresponderá a la Junta Directiva:

- a) Evaluar, aprobar o improbar los informes que le presente el Presidente, en relación con el desarrollo de su gestión.
- b) Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo y sus reformas.
- c) Velar porque se cumplan las disposiciones del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- d) Poner a disposición de los accionistas con una periodicidad por lo menos anual, los informes que le haya remitido el revisor fiscal que a su juicio sean relevantes para los accionistas. En el caso de presentarse salvedades y/o párrafos de énfasis en los informes del Revisor Fiscal, si la Junta considera que debe mantener su criterio, expresará su posición de manera adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

#### 3.1.2.6. Comités

Para contar con el adecuado respaldo y análisis en la adopción de las decisiones relacionadas con la administración de cada una de las Entidades, la Junta Directiva tiene la posibilidad de crear comités (i) Consultivos, o (ii) Técnicos. Dichos comités estarán integrados por uno (1) o más miembros de la Junta Directiva y por los Altos Ejecutivos de la respectiva Entidad y los asesores externos que se requieran, según el caso. La Junta Directiva podrá incrementar el número de los miembros que integren un determinado comité, cuando lo considere pertinente. Las conclusiones presentadas por los comités deberán tenerse en cuenta para la adopción de las decisiones respectivas. Estos Comités podrán ser transitorios o permanentes.

#### 3.1.2.7. Evaluación de la Gestión

Anualmente, el Presidente de cada una de las Entidades presentará a la Asamblea General de Accionistas, en la reunión ordinaria, el informe de gestión previsto en la ley, en el cual incluirá: (i) la gestión desarrollada durante el respectivo año; (ii) el cumplimiento de las metas fijadas en el año inmediatamente anterior; (iii) las razones por las cuales, si fuere el caso, no se cumplieron algunos de los

objetivos o metas previstos para el respectivo año; (iv) un informe y evaluación sobre el desempeño de los Vicepresidentes y los Altos Ejecutivos; (v) la recomendación de las medidas que deben adoptarse para mejorar la gestión administrativa, si fuere el caso.

#### 3.1.2.8. Remuneración

La remuneración de los miembros independientes de la Junta Directiva, cuando estos procedan según la ley aplicable, la fija la Asamblea General de Accionistas.

Los miembros que estén vinculados laboralmente con cualquier empresa del Grupo Citi no recibirán remuneración adicional por su pertenencia a la Junta, a menos que la Asamblea de Accionistas disponga lo contrario.

#### 3.1.2.9. Informes

Además del informe anual que debe presentar, la Junta Directiva podrá solicitar la presentación de informes de gestión periódicos al Presidente y a los Altos Ejecutivos de cada una de las Entidades, en los cuales se indicará el estado de los negocios y el cumplimiento de los planes de desarrollo, acción anual e inversiones aprobados para el correspondiente año. Con base en dichos informes (los cuales deberán estar debidamente soportados) se impartirán las instrucciones a que haya lugar, para lograr el cumplimiento de las metas establecidas para el periodo respectivo. En todo caso la Junta Directiva podrá exigir, al Presidente o Altos Ejecutivos de la respectiva Entidad, en cualquier momento, los informes generales o especiales que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones que le fueron asignadas por la ley y los estatutos.

#### 3.1.2.10. Evaluación del Presidente y Altos Ejecutivos

La Junta Directiva, podrá y a su elección realizar una evaluación anual del Presidente y de los Altos Ejecutivos de la respectiva Entidad. En tal caso se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: (i) diligencia en la realización de las actividades que les corresponden; (ii) cumplimiento de la ley, estatutos y decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva; (iii) cumplimiento del deber de lealtad con cada una de las Entidades; (iv) tratamiento equitativo a accionistas de la misma clase, (vi) que en sus actuaciones haya primado el criterio de maximización del valor de cada una de las Entidades, respetando siempre, la ley, los estatutos y los acuerdos celebrados con los trabajadores, acreedores, inversionistas, clientes y proveedores.

#### 3.1.2.11. Confidencialidad

Los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

#### 3.1.2.12. Negociación de acciones y otros valores

Los miembros de la Junta Directiva no podrán adquirir ni enajenar, por sí ni por interpuesta persona, acciones y cualquier otro valor, emitidos por cada una de las Entidades mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con el voto favorable de las dos terceras partes de los votos de los miembros de la Junta Directiva, excluido el voto del solicitante. Esta prohibición no aplicará en los eventos en que la adquisición de acciones sea consecuencia del ejercicio del derecho de preferencia en la suscripción de acciones. La misma

autorización se requerirá en el caso de enajenación de acciones por parte de miembros de la Junta Directiva en operaciones de readquisición de acciones. Los miembros de Junta Directiva que soliciten autorización para realizar alguna de las transacciones aquí previstas deberán informar claramente el objeto de la misma. Igualmente, los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de utilizar información privilegiada en provecho propio o de terceros, en la adquisición o enajenación de acciones o cualquier otro valor emitido por cada una de las Entidades, so pena de incurrir en la pérdida del cargo y demás sanciones impuestas por la ley.

#### 3.1.2.13. Información y Documentos para las reuniones

Todas las decisiones de la Junta Directiva deben estar debidamente soportadas, por lo cual, de manera previa a cualquier reunión deberá suministrarse a todos los miembros, la información y documentos que sean necesarios, salvo que se trate de reuniones extraordinarias citadas con carácter urgente, en cuyo caso la información y documentación respectiva deberá suministrarse en la fecha de la respectiva convocatoria. En todo caso, dentro del término de convocatoria se suministrará la información adicional que se requiera. Los miembros de la Junta Directiva deberán revisar y analizar en forma diligente, la información de cada una de las Entidades que les sea suministrada para el cumplimiento de sus funciones.

#### 3.1.2.14. Relaciones con el Presidente

La Junta Directiva es la encargada de elegir al Presidente y sus suplentes. La Junta vigila y evalúa la gestión del Presidente, sin interferir en los asuntos operativos de la gestión social. La Junta Directiva deberá prestar especial atención a la forma en que el Presidente se relaciona con los accionistas.

### **3.1.3. Presidente**

#### 3.1.3.1. Misión

Corresponde al Presidente y a sus suplentes ejercer la representación legal de la respectiva Entidad, ejecutar las políticas y programas de desarrollo del objeto social establecidas por la Junta Directiva, así como colaborar con la Junta Directiva en la fijación de las políticas de gestión y desarrollo del objeto social.

#### 3.1.3.2. Publicidad

El Presidente tiene la obligación de revelar toda la información que, de acuerdo con la ley, los estatutos y el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, debe darse a conocer a los accionistas, inversionistas institucionales, clientes, Junta Directiva y entidades gubernamentales.

#### 3.1.3.3. Remuneración

La remuneración del Presidente se fija teniendo en cuenta los criterios y políticas corporativas y en especial los siguientes: (i) experiencia en general; (ii) formación profesional; (iii) cumplimiento de metas en el respectivo periodo; (iv) antigüedad.

#### 3.1.3.4. Relaciones con Accionistas e Inversionistas Institucionales.

Es obligación del Presidente y sus suplentes, que son todos representantes legales, mantener buenas relaciones con los inversionistas institucionales y accionistas. Igualmente deben dar un trato equitativo a



los accionistas de la misma clase. El Presidente será el encargado de velar porque los accionistas e inversionistas institucionales reciban la información prevista en este Código, con el detalle y periodicidad en él establecida.

#### 3.1.3.5. Relaciones con los acreedores, empleados, proveedores, clientes, consumidores financieros y entidades gubernamentales

El Presidente de la respectiva Entidad es responsable ante la Junta Directiva por las buenas relaciones con los acreedores, empleados, proveedores, clientes, consumidores financieros y entidades gubernamentales.

#### 3.1.3.6. Relaciones con el Revisor Fiscal

El Presidente de la respectiva Entidad y el Vicepresidente de Control Financiero del Grupo Financiero Citi deberán colaborar con el Revisor Fiscal para que este tenga acceso a la información que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. Además, deberán tener en cuenta las sugerencias y correcciones que efectúe el Revisor Fiscal en sus informes.

#### 3.1.3.7. Confidencialidad

El Presidente y sus suplentes deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

#### 3.1.3.8. Operaciones con acciones y otros valores emitidos por la respectiva Entidad

El Presidente y sus suplentes no podrán adquirir ni enajenar, por sí ni por interpuesta persona, acciones y cualquier otro valor emitidos por la respectiva Entidad mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, excluido el voto del solicitante. La misma autorización se requerirá en el caso de enajenación de acciones por parte del Presidente o sus suplentes, en operaciones de readquisición de acciones de la respectiva Entidad. Cuando el Presidente o sus suplentes, soliciten autorización para realizar alguna de las transacciones aquí previstas deberán informar claramente a la Junta Directiva el objeto de la misma. Igualmente, el Presidente y sus suplentes se abstendrán de utilizar información privilegiada en provecho propio o de terceros, en la adquisición o enajenación de acciones o cualquier otro valor emitido por la respectiva Entidad, so pena de incurrir en la pérdida del cargo y demás sanciones impuestas por la ley.

### **3.1.4. Altos Ejecutivos**

#### 3.1.4.1. Definición

Son altos ejecutivos de la respectiva Entidad, los Vicepresidentes Jefes de Área, el Secretario General y el Oficial de Cumplimiento.

#### 3.1.4.2. Misión

La misión de los Altos Ejecutivos es colaborar con el Presidente y la Junta Directiva en la ejecución de las actividades que constituyen el objeto social de la respectiva Entidad y en el cumplimiento de las políticas y metas establecidas para el desarrollo de los negocio de la respectiva Entidad.



Dentro de sus funciones principales esta identificar los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la actividad empresarial que desempeña la respectiva Entidad y darlos a conocer a los accionistas y al mercado en los estados financieros y en los informes que se presenten a la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con las normas establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

#### 3.1.4.3. Designación

Los Altos Ejecutivos son designados por el Presidente o los Vicepresidentes y/o Jefes funcionales de la Unidad, área o segmento según el caso, quienes deberán verificar que reúnen las condiciones de idoneidad profesional y ética necesarias para cumplir con las funciones que ejercerán.

#### 3.1.4.4. Remuneración

La remuneración de los Altos Ejecutivos se fija teniendo en cuenta los principios fijados en las políticas establecidas corporativamente.

#### 3.1.4.5. Lealtad y Fidelidad

Los Altos Ejecutivos deberán desarrollar sus funciones de buena fe y actuarán con lealtad, absteniéndose de incurrir en conductas que impliquen competencia con la respectiva Entidad o conflictos de interés con ésta, las demás Entidades o sus accionistas.

#### 3.1.4.6. Confidencialidad

Los Altos Ejecutivos deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

#### 3.1.4.7. Operaciones con acciones y otros valores emitidos por la respectiva Entidad

Los Altos Ejecutivos no podrán adquirir ni enajenar, por si ni por interpuesta persona, acciones y cualquier otro valor emitidos por la respectiva Entidad mientras estén en ejercicio de sus cargos sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva. La misma autorización se requerirá en el caso de enajenación de acciones por parte de los altos ejecutivos, en operaciones de readquisición de acciones de la respectiva Entidad. Igualmente, los Altos Ejecutivos se abstendrán de utilizar información privilegiada en provecho propio o de terceros, en la adquisición o enajenación de acciones o de cualquier otro valor emitidos por la respectiva Entidad, so pena de incurrir en la pérdida del cargo y, demás sanciones impuestas por la ley.

### **3.2. Órganos de Control**

#### **3.2.1. Órganos de Control Externo**

##### 3.2.1.1. Superintendencia Financiera de Colombia

Por las actividades desarrolladas por cada una de las Entidades, éstas se encuentran sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, como principal regulador de su operación, y entidad encargada de organizar, regular y promover las actividades realizadas en el mercado financiero y a través del mercado de valores. Por lo anterior, la actividad de las Entidades será controlada y vigilada

por esta Superintendencia, atendiendo las normas previstas en lo fundamental en el estatuto orgánico del sistema financiero, el Decreto 2555 de 2010, la Circular Básica Jurídica y la Circular Básica Contable emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, la ley del Mercado de Valores en lo que atañe a su labor como emisor de acciones, así como a la demás regulación instrucciones y normas emitidas por el Banco de la República, el Autorregulador del Mercado de Valores, la DIAN, y demás autoridades según resulten aplicables.

### 3.2.1.2. Autorregulador del mercado de valores – AMV

Citibank-Colombia S.A., en su condición de intermediario de valores, y Citivalores S.A. por su condición de comisionista de bolsa, son miembro del Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia - AMV y en tal calidad están obligados a acatar las normas y reglamentos de autorregulación expedidos por el AMV. El AMV tiene funciones de supervisión en virtud de las cuales debe verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los sujetos de autorregulación, mediante la realización de las actividades que se consideren apropiadas, entre las que destaca la de hacer seguimiento a las actividades de intermediación de valores de los sujetos de autorregulación.

### 3.2.1.3. Revisoría Fiscal

#### 3.2.1.3.1. Elección

La Asamblea General de accionistas elige al Revisor Fiscal para períodos de un (1) año. Todos los accionistas pueden proponer candidatos. Las hojas de vida y requisitos estarán a disposición de los accionistas dentro del plazo previsto para la respectiva convocatoria.

#### 3.2.1.3.2. Remuneración

La remuneración del Revisor Fiscal la determina la Asamblea General de Accionistas.

#### 3.2.1.3.3. Restricciones para la elección

La Asamblea General de Accionistas no puede considerar candidatos que no reúnan las calidades exigidas o cuya experiencia o prestigio no hayan sido puestos en conocimiento de los accionistas dentro del plazo previsto en el Código de Comercio para el ejercicio del derecho de inspección.

#### 3.2.1.3.4. Calidades

Para garantizar la adecuada fiscalización, solo podrá elegirse como revisor fiscal de la respectiva Entidad, a las personas que reúnan las siguientes condiciones: 1. Formación profesional de Contador Público. 2. Reconocida experiencia y prestigio. 3. Experiencia mínima de cinco (5) años en cargos en instituciones financieras. 4. No haber sido sancionados judicial, disciplinaria, o administrativamente por incumplimiento en el ejercicio de sus funciones de revisor fiscal.

#### 3.2.1.3.5. Inhabilidades e Incompatibilidades

No pueden ser revisores fiscales:

a) Asociados de la sociedad, sus matrices o subordinadas.

- b) Quienes estén ligados por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad con los administradores o altos ejecutivos de las Entidades.
- c) Socios de los administradores y Altos Ejecutivos directivos de la respectiva Entidad.
- d) El contador de la respectiva Entidad.
- e) Quienes sean empleados de la respectiva Entidad o de cualquiera de sus Vinculados Económicos.
- f) Quienes se hayan desempeñado como funcionario del estado dentro de los seis (6) meses anteriores a su nombramiento, o quienes hayan dictaminado o fallado en determinado asunto, a favor o en contra de la Entidad.
- g) Quien haya sido elegido como revisor fiscal, no podrá desempeñar en ninguna de las Entidades ningún otro cargo durante el período respectivo.

#### 3.2.1.3.6. Deberes

El revisor fiscal deberá:

- a) Dar cumplimiento a sus funciones y obligaciones, según lo determina el Código de Comercio y la regulación aplicable, incluyendo sus funciones de fiscalización que se refieren a aquellas relacionadas con la evaluación del control interno y del cumplimiento normativo de la entidad, y de aseguramientos que se relaciona con la obligación del revisor fiscal de dictaminar los estados financieros.
- b) Mantener la confidencialidad de la información a la que tendrá acceso en desarrollo de sus funciones.
- c) Asegurar su independencia en el desarrollo de sus funciones.
- d) Relevar oportunamente cualquier situación o potencial situación de conflicto de interés tanto propia o para el desarrollo de su función, como identificadas en las Entidades.
- e) Cumplir con las leyes, regulaciones y normas profesionales aplicables al desarrollo de su función, así como con el contrato que suscribirá con las Entidades.

### 3.2.2. Órganos de Control Interno

#### 3.2.2.1 Administración de Riesgo

La misión de la Administración de Riesgo en forma corporativa, es manejar apropiadamente, en asocio con el negocio y demás áreas funcionales, los riesgos aplicable a la respectiva Entidad que se mencionan en el párrafo siguiente, en manera consistente con el apetito al riesgo de Citi. La Administración de Riesgo Global establece las políticas y guías para la evaluación y gerenciamiento de los diferentes riesgos y asegura que los controles apropiados y herramientas estén implementados para medirlos y mitigarlos activamente. Localmente son consideradas las normas específicas que en esta materia son emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia para complementar las políticas y guías corporativas donde es aplicable.

La estructura de control interno esta alineada con el Sistema de Integral de Administración de Riesgos SIAR, que cubre los riesgos de mercado - SARM, liquidez – SARL, crédito – SARC y Operacional –

SARO bajo responsabilidad de diferentes vicepresidencias y el control interno hace parte de las funciones de administración de cada una de las áreas y sus colaboradores.

#### 3.2.2.1.1. Proceso de Evaluación del Control por parte de la Gerencia (MCA)

El programa de Evaluación de Control de la Gerencia (MCA), provee una herramienta de diagnóstico para asistir a la gerencia senior del negocio en:

- (i) La evaluación, monitoreo y mitigación de los riesgos inherentes más significativos;
- (ii) La identificación y evaluación de los controles clave utilizados para mitigar dichos riesgos inherentes significativos;
- (iii) La administración los riesgos residuales significativos para asegurar que se ejecuten de una manera que sea congruente con el apetito de riesgo de la respectiva Entidad. El marco de trabajo de MCA cubre el ciclo de vida de la gestión de riesgo y está diseñado para ayudar a diagnosticar e identificar proactivamente deficiencias en el control y establecer e implementar planes correctivos para resolver o prevenir su potencial impacto en los objetivos del negocio y en pérdidas operativas.

El MCA está diseñado para asegurar que:

- a) Cada unidad de cada Entidad tenga un enfoque dirigido a la identificación de deficiencias de control a través de toda la organización.
- b) Los activos de las Entidades Citi y de los clientes están salvaguardados.
- c) La infraestructura de control sea adecuada para soportar las actividades de negocio y mitigar el Riesgo Operacional específico de cada negocio.
- d) Asegurar el escalamiento formal de las deficiencias de control identificadas en el monitoreo continuo que involucra esta herramienta, así como el establecimiento de planes de acción inmediatos ante fallas de control detectadas.

Los resultados y las situaciones de control identificadas son presentadas en los múltiples foros de riesgo y control, para asegurar que la atención de la Alta Gerencia senior está enfocada en direccionar las situaciones de control más importantes y riesgos emergentes.

#### 3.2.2.2 Auditoría Interna

El propósito de Auditoría Interna es agregar valor y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de las Entidades, utilizando un enfoque sistemático.

Igualmente, debe velar por el cumplimiento de las políticas y prácticas que hacen parte de la estructura de control de la respectiva Entidad. Auditoría Interna depende del Comité de Auditoría, el cual dentro de sus funciones tiene la responsabilidad de supervisar las actividades ejecutadas por dicha función, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad. Adicionalmente, para propósitos Corporativos, Auditoría Interna de Colombia reporta al área de Auditoría Interna Regional, la cual evalúa su desempeño e imparte instrucciones y direccionamientos adicionales sobre metodología y mejores prácticas usadas a nivel mundial en la corporación.

##### 3.2.2.2.1. Alcance del Trabajo

Auditoría Interna anualmente establece el plan de trabajo a ejecutar basado en los riesgos que afectan el logro de los objetivos de la respectiva Entidad, a fin de determinar las prioridades a ser consideradas. Se



toman en consideración nuevas operaciones, preocupaciones y expectativas de la Gerencia, áreas de importancia significativas, riesgos propios de la industria, situaciones relevantes identificadas en monitoreo, auditorías anteriores, planes de trabajo y revisiones consideradas por otros Órganos de Control.

El plan final es aprobado por Auditoría Interna Regional y por el Comité de Auditoría.

Como criterios de evaluación, Auditoría Interna aplica las guías metodológicas definidas por CITIGROUP a nivel mundial y considera la normatividad local vigente, las mejores prácticas aplicadas en el desempeño de su función.

#### 3.2.2.2.2. Funciones

Las principales funciones de la auditoría interna son las siguientes:

- a) Someter a consideración del Comité de Auditoría el presupuesto anual de funcionamiento del área de Auditoría Interna.
- b) Realizar una evaluación detallada de la efectividad y adecuación del Sistema de Control Interno, en las áreas y procesos de la respectiva Entidad que resulten relevantes, abarcando entre otros aspectos los relacionados con la administración de riesgos de la Entidad, los sistemas de información, administrativos, financieros y tecnológicos, incluyendo los sistemas electrónicos de información y los servicios electrónicos.
- c) Evaluar tanto las transacciones como los procedimientos de control involucrados en los diferentes procesos o actividades de la respectiva Entidad, en aquellos aspectos que se consideren relevantes.
- d) Revisar los procedimientos adoptados por la administración para garantizar el cumplimiento con los requerimientos legales y regulatorios, códigos internos y la implementación de políticas y procedimientos.
- e) Verificar en sus auditorías la eficacia de los procedimientos adoptados por la administración para asegurar la confiabilidad y oportunidad de los reportes a la Superintendencia Financiera de Colombia y otros entes de control.
- f) Contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.
- g) Adelantar las investigaciones especiales que considere pertinentes, dentro del ámbito de su competencia, contando con expertos en los casos en que se requiera.
- h) Presentar comunicaciones e informes periódicos al Comité de Riesgos y Control (BRCC), al Comité de Auditoría, a la Junta Directiva o a la administración cuando lo estime conveniente, sobre el resultado del ejercicio de sus funciones.
- i) Hacer seguimiento a los controles establecidos por la respectiva Entidad, mediante la revisión de la información contable y financiera.
- j) Evaluar los problemas encontrados y solicitar las acciones de mejoramiento correspondientes.

k) Presentar a la Junta Directiva, por lo menos al cierre de cada ejercicio, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo entre otros aspectos, las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno.

Las demás que se establezcan en el estatuto de Auditoría Interna incluyendo las definidas por el regulador local.

#### 3.2.2.3 Comité de Auditoría

Cada una de las Entidades cuenta con un Comité de Auditoría que está conformado como mínimo por tres miembros de la Junta Directiva (dos de ellos deben independientes para las Entidades que por regulación deben tener miembros de Junta independientes).

A las reuniones del Comité pueden ser invitados, con la frecuencia necesaria (nunca menos de una vez por trimestre) y con el fin de suministrar información pertinente acerca de asuntos de control interno, el Presidente, los Vicepresidentes, el Revisor Fiscal, así como cualquier otro empleado que el Comité considere conveniente.

El Comité de Auditoría tiene como funciones primordiales las siguientes:

a) Supervisar la estructura del control interno de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Entidad y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.

b) Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría Interna, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisfacen las necesidades de control de la respectiva Entidad.

c) Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la respectiva Entidad y su adecuada revelación. Para ello, deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelan la situación de la respectiva Entidad y el valor de los activos.

d) Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la respectiva Entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos, revisando para tal efecto los informes que el Oficial de Cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva.

e) Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos y los Revisores Fiscales, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.

f) Confirmar o reprobar el concepto de la Revisoría Fiscal frente al informe de suficiencia y adecuación de las medidas de control interno de la entidad, que debe presentar a la Asamblea, de conformidad con el artículo 209 del Código de Comercio.

g) Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Las demás que se establezcan en el estatuto del Comité de Auditoría, incluyendo las definidas por el regulador local.

#### 3.2.2.4. Comité de Riesgo Integral



El Comité de Riesgo Integral Local se estableció para supervisar la ejecución de la gestión integral de riesgos, así como para asegurar que el perfil de riesgo de cada una de las Entidades permanezca consistente con su apetito de riesgo aprobado, incluso para riesgos agregados y de concentración, y para discutir material y problemas de riesgos emergentes que enfrenta la franquicia local. Esto debe incluir:

- (i) Riesgo de Crédito, Operacional y de Liquidez de todos los vehículos legales.
- (ii) Geografía Cubierta: Colombia.
- (iii) Vehículos Legales: Citibank Colombia, Cititrust y Citivalores.
- (iv) Regulación actual: Circular Básica Contable y Financiera (C.E. 100/95); Capítulo XXXI SIAR, Capítulo IV, Título I, Parte I de la Circular Básica Jurídica (C.E. 029/14) Sistema de Control Interno y Marco Integral de Supervisión.
- (v) Fraude, AML y Cumplimiento son solo presentados para propósitos informativos. No se definió apetito para estos riesgos.

La Junta Directiva de cada una de las Entidades ha aprobado el Reglamento de Funcionamiento del respectivo Comité de soporte, el cual establece las funciones y responsabilidades, de las cuales es relevante mencionar las siguientes actividades:

(a) Monitorear y Reportar:

- 1) Revisar los reportes de riesgo de crédito, mercado, liquidez y operacionales contenidos en el material de sesión trimestral del Comité.
- 2) Supervisión. Proporcionar una supervisión continua del apetito de riesgo. El Comité también revisará el alineamiento del plan estratégico de los vehículos legales respecto a este apetito de riesgo.
- 3) Seguimiento. Proporcionar un seguimiento continuo de las acciones derivadas de la reunión de este comité e informar a la Junta Directiva de cualquier situación.
- 4) Revisar y actualizar (cuando sea necesario) el Documento de Gestión de Riesgos (“RMF”) y el Marco de Apetito de Riesgo (“MAR” o “RA”) al menos anualmente. Este documento describe cómo el vehículo legal en Colombia cumple con el Capítulo XXXI – SIAR de la CBCF.

(b) Desafiar a la Administración

- 1) Desafiar a los miembros y presentadores del Comité de Riesgo Integral Local y así promover el papel de supervisión del Comité y, por lo tanto, promover la gestión de riesgos de acuerdo con el Marco y el Apetito de Riesgos de Citi.

(c) Escalamiento

- 1) Proporcionar orientación y dirección sobre, y escalar aún más según corresponda, los problemas que involucren al Comité de Riesgo Integral Local. Los problemas que se consideren apropiados para su escalamiento se llevarán a los foros y/o Comités internos del caso y deben escalar a la Junta Directiva Local. Dicho escalamiento se documentará claramente en las actas de la reunión.

El Comité se reunirá con la frecuencia que se considere necesaria, pero no menos de una vez por trimestre.

#### 3.2.2.5. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es un funcionario de las más altas calidades, es posesionado por la Superintendencia Financiera de Colombia y vela por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas y elementos del SARLAFT, para lo cual:

- a) Promueve la adopción de los procedimientos específicos para prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo en la entidad y la financiación de armas de destrucción masiva.
- b) Diseña las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT
- c) Diseña los procedimientos establecidos para la aplicación proporcional basada en riesgos del mecanismo de conocimiento de los clientes.
- d) Colabora en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales así como en la definición de los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas.
- e) Verifica el envío adecuado de reportes regulatorios.
- f) Promueve la adopción de correctivos al SARLAFT.
- g) Coordina el desarrollo de programas de capacitación para todos los empleados de la respectiva Entidad con el fin de instruirlos sobre el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención de lavado de activos y actos de terrorismo.
- h) Evalúa los informes presentados por la auditoría interna y por el revisor fiscal y adopta las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.

De acuerdo con la legislación vigente, cada una de las Entidades cuenta con un Manual para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, aprobado por la Junta Directiva, el cual es dado a conocer y es aplicado por todos los funcionarios de la respectiva Entidad. Tiene como propósito recopilar las normas y procedimientos que deben observar los funcionarios para evitar que a través de la Entidad se adelanten operaciones de lavado de activos, financiación del terrorismo y/o proliferación de armas de destrucción masiva.

## **4. OPERACIONES SOBRE VALORES**

Esta sección corresponde a aquellas Entidades que desarrollan operaciones sobre valores, y de intermediación de valores.

### **4.1. Política de Intermediación de Valores**

Los órganos de dirección, administración y control de la respectiva Entidad que desarrolla actividades sobre valores y de intermediación de valores, desarrollan, como mínimo, las siguientes funciones en relación con la actividad de intermediación de valores:

#### 4.1.1. Junta Directiva o el Comité que ésta designe:

- a) Definir y aprobar las políticas de la entidad en materia de actividades de intermediación de valores.
- b) Aprobar los lineamientos que en materia de deberes deben observarse en relación con los clientes con quienes se realicen actividades de intermediación de valores, así como el sistema de control interno, y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.
- c) Aprobar el marco general de actuación de la entidad respecto las decisiones administrativas que se deben adoptar en los casos en que sus funcionarios o personas vinculadas incumplan con las políticas y procedimientos de la entidad.
- d) Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos.

#### 4.1.2. Presidente o el Representante legal que éste designe

- a) Establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva.
- b) Mantener informada a la Junta Directiva acerca de la cultura de cumplimiento de las áreas que realizan actividades de intermediación de valores.
- c) Rendir informe a la Junta Directiva, o a quien haga sus veces, sobre los informes que el Área de Control Interno realice acerca del cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de intermediación de valores.
- d) Velar porque se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en este Código y en el Código de Conducta y en el Manual de Políticas y Procedimientos para las Operaciones de Tesorería, para las Operaciones de las Mesas de Negociación y para las Operaciones de Instrumentos Financieros Derivados según le resulten aplicables a la respectiva Entidad, en materia de conflictos de interés y uso de información que tengan relación con la actividad de intermediación de valores.
- e) Informar de manera oportuna a los organismos de autorregulación y a la Superintendencia Financiera de Colombia acerca de cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la actividad de intermediación de valores.

#### 4.1.3. Control interno

Corresponde a la Auditoría Interna efectuar y documentar la revisión y evaluación de las políticas y procedimientos de la actividad de intermediación de valores según le resulten aplicables a la respectiva Entidad, la cual debe informar oportunamente los resultados a los órganos de gobierno competentes.

### **4.2. Operaciones en el mercado mostrador.**

El Banco, y las demás Entidades en caso que lleguen a desarrollar estas operaciones, establecerán en el Manual de Políticas y Procedimientos para las Operaciones de Tesorería, para las Operaciones de las Mesas de Negociación y para las Operaciones de Instrumentos Financieros Derivados, las políticas y procedimientos para el tratamiento de sus clientes en el mercado mostrador según las calidades de los mismos y los deberes que tiene con éstos, atendiendo el principio de conocimiento del cliente, así como la información que deberá solicitarse y entregarse a los clientes.

### **4.3. Reserva de la Información**

Las Entidades se comprometen a proteger toda la información de sus clientes, incluyendo la personal, y a utilizarla como corresponde. Es por ello que continuamente actualiza sus sistemas y tecnología y capacita a su personal adecuadamente. En los contratos que se firman con proveedores que vayan a manejar información confidencial hay cláusulas que protegen la confidencialidad de la información que tales proveedores reciben.

Las Entidades cuentan con un Área de Seguridad de la Información que se encarga de verificar que se dé cumplimiento a la Política de Seguridad de la Información, dentro de la cual se incluyen los procedimientos necesarios para garantizar la seguridad de la información.

Los directivos, funcionarios, colaboradores y proveedores de cada una de las Entidades deben guardar la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instalaciones o dependencias de la entidad se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas, las tecnologías, metodologías, know how y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la respectiva Entidad, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo y durante el ejercicio del mismo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

Este deber de reserva se extiende a todas las actividades de la respectiva Entidad, incluyendo la actividad de intermediación de valores en caso de desarrollarla, de tal forma que los administradores, empleados y colaboradores de la respectiva Entidad están obligados a guardar reserva de las operaciones sobre valores ejecutadas y sus resultados, así como de cualquier información, que según las normas que rigen el mercado de valores, tengan el carácter de confidencial.

#### **4.4. Inversionistas Institucionales**

##### **4.4.1. Definición**

Inversionista Institucional es exclusivamente las sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantías, las sociedades fiduciarias y las compañías de seguros, que sean titular de valores, diferentes a acciones, emitidos por la respectiva Entidad.

##### **4.4.2. Derechos**

Los Inversionistas Institucionales tendrán derecho a:

- a) Que la sociedad cumpla con las obligaciones patrimoniales que se deriven del respectivo título.
- b) Que los administradores les suministren la información prevista en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo así como la señalada en la ley, y en especial la siguiente:
  - (i) Previa solicitud del inversionista el informe con los hallazgos relevantes informados a la administración por el Revisor Fiscal o la unidad de control interno y auditoría, siempre y cuando dichos hallazgos tengan relación directa con la inversión respectiva, hayan sido informados a la Junta Directiva y no tengan el carácter de confidencial o reservado, a juicio de la respectiva Entidad.
  - (ii) Las modificaciones en el control de la sociedad.
  - (iii) Los hechos relevantes que haya informado el revisor fiscal en el curso del respectivo ejercicio. Esta información en evento que presente en el respectivo ejercicio, será suministrada por la Junta Directiva al cierre del ejercicio y será la Junta Directiva quien determine la relevancia de los hechos informados por el revisor fiscal.
  - (iv) La participación de la sociedad en procesos de fusión, conversión, escisión, adquisición o cesión de activos, pasivos y contratos, una vez el respectivo acuerdo haya sido aprobado por el órgano social competente.

- (v) Las operaciones de readquisición de acciones que efectúe la sociedad.
  - (vi) Los cambios en los órganos de administración.
  - (vii) Las disminuciones de capital.
  - (viii) Los acuerdos de accionistas que se depositen en las oficinas de administración de la respectiva Entidad.
  - (ix) Solicitar auditorías financieras especializadas, a su costo, siempre que tengan relación directa con la inversión respectiva y no versen sobre información de carácter reservado a juicio de la respectiva Entidad, que genere riesgo frente a la competencia o que estén protegidas por. Para el efecto acordará con la respectiva Entidad el alcance de la misma, el procedimiento y las condiciones del auditor que, en todo caso deberá ser una firma de reconocida reputación y trayectoria en la materia aceptable para la respectiva Entidad que deberá mantener la confidencialidad de la información recibida previa suscripción de acuerdo de confidencialidad para el efecto, limitando su utilización únicamente al desarrollo de la auditoría contratada por el inversionista.  
Los resultados de la auditoría especializada deberán darse a conocer en primera instancia a Presidencia, que lo compartirá con la Junta Directiva en su siguiente sesión. La Junta Directiva presentará sus comentarios u objeciones de ser el caso y los compartirá junto con el informe al inversionista que la solicitó.
- c) Que los administradores les den un trato equitativo.
  - d) Que se les absuelvan todas las preguntas relacionadas directamente con la información que la sociedad les suministre.

#### 4.4.3. Deberes en sus relaciones con las Entidades

Los Inversionistas Institucionales tendrán la obligación de actuar con lealtad con la respectiva Entidad y deberán abstenerse de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses. Igualmente, se abstendrán de revelar a terceros la información de la sociedad o relativa a ella, que hayan conocido en ejercicio de sus derechos. Así mismo, deberán abstenerse de utilizar tal información para obtener provecho propio o ajeno, distinto al derivado de la ejecución legítima de los derechos inherentes a su calidad de inversionista.

#### 4.4.4. Difusión de la Información

El suministro de la información que deba entregarse a los Inversionistas Institucionales se hará a través de la Secretaria General de la respectiva Entidad o mediante los mecanismos de comunicación e información determinados por la respectiva Entidad incluida la publicación de Información Relevante en la Superintendencia Financiera de Colombia, cuando aplique a la respectiva Entidad.

## 5. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Las Entidades cuentan con un Manual de Selección de Proveedores, el cual es aplicable en su integridad a cada una de ellas y el que tiene por objetivo definir las Políticas y Procedimientos para el Proceso de Elaboración y Administración de Contratos y Acuerdos de Prestación de Servicios entre las sociedades que conforman el Grupo y sus proveedores de productos / servicios contratados.

Las políticas y procedimientos de selección de proveedores se orientan, en general, a obtener los mejores precios de mercado en la adquisición de los bienes y servicios del Grupo, mediante la selección transparente y objetiva de los oferentes.



El Manual de Selección establece los requisitos básicos para la contratación, las formalidades que deben seguirse en la solicitud de ofertas, las responsabilidades de cada una de las áreas involucradas y los mecanismos para el seguimiento de los contratos en ejecución.

Al proceso de selección de proveedores le son aplicables las políticas en materia de administración de conflictos de interés.

## **6. PREVENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES**

### **6.1. Lineamientos generales.**

Para la presente sección se entenderá como conflicto de intereses la situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad o de su cargo, se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión en relación a intereses contrapuestos e incompatibles entre sí, ninguno de los cuales puede privilegiarse en atención a sus obligaciones contractuales y/o legales.

Teniendo en cuenta lo anterior, un conflicto de intereses tiene lugar en cualquier situación donde, dentro del curso de las actividades establecidas para el desarrollo normal de nuestras actividades y servicios, los intereses de la respectiva Entidad, y/o de sus clientes, y/o de sus empleados, y/o de sus representantes, y/o miembros de junta compiten, directa o indirectamente.

Por tal efecto, los destinatarios de esta sección deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los de la respectiva Entidad o sus clientes o proveedores y otros vehículos legales de Citi en Colombia. Así mismo, las actuaciones de los destinatarios de esta sección deben siempre estar orientadas por la satisfacción de los mejores intereses de estos y no deben estar motivadas por consideraciones de índole personal.

Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores no deben afectar la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses de las respectivas Entidades.

### **6.2. Deberes Generales**

Todos los destinatarios de esta sección deberán:

6.2.1 Informar a sus supervisores inmediatos y/o a Compliance, la existencia y/o posible materialización de Conflictos de Intereses en los cuales se pudieran ver involucrados y abstenerse de actuar inmerso en dicho conflicto.

6.2.2 Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información de la respectiva Entidad a la que tienen acceso con ocasión de sus funciones laborales, o en virtud de la posición que ocupan en la entidad.

6.2.3 Abstenerse de utilizar información privilegiada y/o material no pública para beneficios propios o de terceros.

6.2.4 Abstenerse de ofrecer información inexacta, poco justa y no transparente a nuestros clientes que no corresponda a la realidad de la entidad o clientes.



6.2.5 Abstenerse de alterar, modificar y destruir información de los clientes o usuarios de la respectiva Entidad.

6.2.6 Abstenerse de sacar provecho de manera indebida sobre las ventajas que la respectiva Entidad entrega de manera exclusiva en beneficio de sus empleados, clientes, proveedores y en general cualquier tercero relacionado.

6.2.7 Conocer y cumplir con las políticas relevantes que le resulten aplicables en materia de administración de Conflictos de Intereses.

6.2.8 Abstenerse de violar la confidencialidad debida de los clientes para obtener provecho personal.

6.2.9 Abstenerse de violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones para obtener provecho personal.

6.2.10 Abstenerse de realizar operaciones sobre la base de amistad y/o relación familiar.

6.2.11 Abstenerse de realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.

6.2.12 Abstenerse de usar la posición o el nombre de la respectiva Entidad para obtener beneficios personales.

### **6.3. Situaciones y conductas que podrían materializar Conflictos de Intereses**

Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de intereses, Citi confía en el compromiso, buen juicio y criterio así como en la buena fe de los destinatarios de este código, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales, profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de intereses real o potencial, así como en su compromiso de adherirse a los más altos estándares de ética. A continuación, se señalan de manera enunciativa algunas situaciones que pueden dar lugar a conflictos de intereses:

- a) Establecer a título personal empresas o negocios que desarrollen actividades similares a las de cualquiera de las Entidades o ser socio, empleado, administrador o asesor de las mismas, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por las Entidades o por su matriz.
- b) Ser socio, empleado, administrador o asesor de sociedades que sean clientes o proveedores de las Entidades, cuando el funcionario sea parte del grupo de personas que toma decisiones relacionados con dichos clientes o proveedores, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por las Entidades o por su matriz, o con autorización de éste.
- c) Realizar alguna inversión personal en una empresa, si dicha inversión pudiera afectar o pareciera afectar, su capacidad de tomar decisiones imparciales y objetivas en cuanto a negocios relacionados con las Entidades.
- d) Realizar o participar en negocios en los que la contraparte sea cualquiera de las Entidades y en los que el administrador o funcionario tenga un interés personal o familiar. De la misma forma, la participación en empresas que tengan establecidos o busquen establecer negocios con las Entidades.
- e) Participar en la adquisición, contratación o decisiones de inversión de activos Citi, cuando el funcionario, su cónyuge o parientes de éste o empresas en las que éstos tengan participación en el capital social, sean los proveedores del respectivo activo.
- f) Participar en actividades que por sí o por interpuesta persona e interés personal o de terceros, impliquen competencia con alguna de las Entidades.

- g) Participar en el análisis y aprobación de operaciones de crédito para sí o para cónyuges, compañeros permanentes o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil o para las personas jurídicas en las que el funcionario o los parientes indicados tengan interés.
- h) Encontrarse en un cargo en que con ocasión a sus funciones se enfrente ante la disyuntiva entre:
  - i. Obtener utilidad para uno de las Entidades en detrimento de otro.
  - ii. Obtener utilidad para uno de las Entidades en detrimento de uno de los clientes de otra de las Entidades.
  - iii. Obtener utilidad para uno de los clientes de uno de las Entidades en detrimento de un cliente de otra de las Entidades.
- i) Violar la confidencialidad debida a los clientes para obtener provecho personal.
- j) Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones.
- k) Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar.
- l) Realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.
- m) Usar la posición o el nombre de cualquiera de los Vehículos Legales para obtener beneficios personales.
- n) No está permitido aceptar regalos bajo circunstancias en las que incluso pudiera darse la apariencia de que se ha comprometido su buen juicio de negocio. Del mismo modo, no puede aceptar, ni permitir que un familiar cercano acepte regalos, servicios, préstamos, ni tratamiento preferencial, por parte de ninguna persona, ya sean clientes, proveedores, distribuidores u otros, a cambio de una relación de negocios con Citi.
- o) Cuando el empleado participa o influye en la toma de decisión de un asunto del que puede resultar beneficiado el propio empleado o algún tercero relacionado.
- p) Cuando el empleado acepta un cargo como director, ejecutivo, empleado, agente, consultor o asesor de una compañía que sea competidora, proveedora u organización con fines de lucro no afiliada a la institución, salvo si obtiene las autorizaciones requeridas por la Política de Actividades Externas de Citi, o en su caso, cualquier otra política o procedimiento específico en la materia que resulte aplicable.
- q) Cuando el empleado utiliza el nombre, las instalaciones o las relaciones de las Entidades, para beneficio personal, o para trabajos externos.
- r) Las personas naturales vinculadas no podrán tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas, sea que éstos actúen a nombre propio o en representación de un tercero, en la realización de operaciones en el mercado de divisas o en productos propios de la actividad de intermediación de valores. En todo caso, deberán revelar a la entidad cuando tales partes relacionadas sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en la realización de operaciones en el mercado de divisas o en la intermediación de valores.
- s) La persona natural vinculada deberá revelar a la entidad a la que se encuentra vinculada todas sus partes relacionadas que tengan la calidad de persona natural vinculada de otros intermediarios de valores o autorregulados en divisas.

Los postulados para ser designados como Defensor del Consumidor Financiero incurrirán en conflicto de intereses:

i. Si dentro del año inmediatamente anterior ha sido director, empleado, contratista, apoderado o agente de alguna de las Entidades, de la matriz, filial o subsidiaria, en el cual va a desempeñarse como defensor;

ii. Si posee acciones de la entidad vigilada en la cual va a desempeñarse como defensor;

iii. Los Defensores ya designados deberán abstenerse de actuar cuando se presenten conflictos de interés en relación con una controversia o en su calidad de consumidor financiero, en cuyo caso actuará el Defensor Suplente.

iv. Las evaluaciones con el análisis realizado frente a cada uno de los candidatos estarán debidamente documentados y serán presentadas ante la Junta Directiva al momento de la selección del Defensor.

La lista anterior es meramente ilustrativa. En todo caso, los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de un observador imparcial y deben reportarse y administrarse de acuerdo con lo descrito en el presente procedimiento. Así mismo, es responsabilidad de todos los destinatarios del mismo conocer y cumplir con las políticas relevantes que le resulten aplicables al contenido del mismo y que se relacionan en este documento.

#### **6.4. Procedimiento de identificación, escalamiento y administración de Conflictos de Intereses**

Cuando un destinatario de este procedimiento identifique que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de intereses real o potencial, lo informará de manera inmediata a su superior directo o al Área de Compliance y se abstendrá en todo caso de, (i) actuar estando inmerso en el conflicto sin que hubiere sido administrado u autorizado y; (ii) participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de intereses.

En todo caso la administración del conflicto corresponde al Supervisor directo del empleado en conjunto con el Head del área respectiva quien(es) si así lo considera (n), puede(n) solicitar el concepto de las áreas de Recursos Humanos, Legal o cualquier área que considere(n) que puede darle las herramientas necesarias para su valoración. En aquellos casos en los que quien se encuentre inmerso o detecte una situación de conflicto de intereses sea una persona externa a la entidad como un proveedor o un cliente, este podrá informarlo a su contacto dentro de la respectiva Entidad, para que lo escale directamente al head del área donde presta los servicios y de ser requerido a Compliance.

Toda situación de conflictos de intereses que haya sido identificada y que el empleado que está actuando inmerso en el conflicto no la haya revelado de forma oportuna, deberá ser escalada como un asunto no ético.

#### **6.5. Sanciones**

El incumplimiento de lo aquí establecido se considerará como una falta grave y acarreará sanciones disciplinarias para el empleado, que pueden conllevar incluso hasta la terminación del contrato de trabajo, teniendo en cuenta lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo. Así mismo, en caso de realizar alguna transacción u operación inmersa en un conflicto de intereses sin la previa revelación y administración detallada en este procedimiento, la Entidad podrá requerirle a la persona destinataria de este código envuelta en dicha situación, la cancelación de las mismas o la liquidación de cualquier posición establecida o mantenida. Lo anterior, puede tener como consecuencia, pérdidas netas, comisiones, intereses de la transacción que deberán ser asumidos en su totalidad por la persona que actuó inmerso en el conflicto de intereses, así como cualquier otro costo asociado con deshacer dicha operación.

Si el oficial de cumplimiento correspondiente lo considera, los casos sobre incumplimiento de esta política podrán ser escalados como un asunto no ético. Además de las sanciones disciplinarias internas, el empleado que incumpla este procedimiento puede estar sujeto a investigaciones por violación a las normas penales colombianas y a sanciones disciplinarias por parte de los entes de control y por los entes autorreguladores del mercado de valores en lo relativo al uso indebido de información privilegiada o por cualquier otra conducta que de allí se derive.

## **6.6. Responsabilidad de identificar posibles conflictos de intereses**

Es deber de cada uno de los destinatarios de esta sección evaluar en sus actuaciones diarias si se encuentra inmerso en algún conflicto de intereses y en caso de identificarlo debe administrarlo de acuerdo a lo establecido en el presente documento. La responsabilidad sobre la identificación de los conflictos de intereses recae principalmente en la persona sobre la cual se esté o pueda estar presentando una situación de conflicto de intereses.

## **6.7. Deber de revelación**

Es un deber y obligación de los destinatarios de la presente sección revelar las situaciones de conflicto de intereses propias o ajenas. Estas situaciones pueden tener origen previo a su vinculación con cualquiera de las Entidades o durante la vigencia de su relación laboral o de otra índole.

## **6.8. Responsables de la Administración y control de esta Política**

- 1) La Junta Directiva quien aprueba el Código de Gobierno Corporativo.
- 2) Cualquier otro órgano que de acuerdo con la regulación, deba conocer y administrar conflictos de intereses.
- 3) Cada uno de los funcionarios de las Entidades, quienes deberán:
  - (i) identificar las situaciones de conflictos de intereses potenciales o reales.
  - (ii) abstenerse de actuar cuando considere que se encuentra inmerso en alguno.
  - (iii) efectuar el escalamiento correspondiente de forma inmediata a su superior jerárquico o al área de Compliance.
  - (iv) Ante la duda, actuar como si estuviera inmerso en un conflicto de intereses.

## **6.9. Políticas relacionadas con la prevención, identificación y administración de conflictos de intereses**

Adicionalmente al establecimiento de estas políticas especiales para la prevención, identificación y administración de conflictos de intereses, las Entidades cuentan con políticas, procedimientos y estándares adicionales que tienen como finalidad administrar preventivamente la ocurrencia de estas situaciones, los cuales se encuentran disponibles en la intranet corporativa.

## **6.10. Políticas sobre conflictos de interés matriz filiales, subsidiarias o vinculadas**

Sin perjuicio de los principios señalados en otros documentos, cada una de las Entidades en sus relaciones con las otras Entidades, sus filiales, subsidiarias o vinculadas observará los principios que se señalan a continuación:

- a) Las relaciones de la respectiva Entidad con las otras Entidades, sus filiales o subsidiarias o vinculadas o las relaciones entre ellas, deberán ser en todo momento transparentes con la finalidad de no generar duda sobre sus actuaciones. Por lo anterior, las relaciones contractuales entre las entidades mencionadas anteriormente deberán encontrarse debidamente documentadas y así mismo deberá quedar evidencia del análisis previo realizado por cada parte para efectos de entrar en un contrato con dichas entidades.

En las actas de los comités correspondientes deben quedar plasmados los análisis respectivos de i) condiciones de mercado, ii) la remuneración de los depósitos, iii) los niveles de liquidez y iv)

estabilidad financiera de las entidades vinculadas con las que se quieran celebrar contratos de depósitos a la vista.

- b) La celebración de los contratos de depósitos a la vista, deberán ser evaluadas con los mismos criterios y rigor que se evalúan todas las contrapartes de los fondos administrados, buscando siempre la mejor alternativa para los recursos de los afiliados.
- c) Los bienes y servicios que legalmente sean viables prestarse o adquirirse entre las Entidades deben encontrarse en términos de precio, cantidad y calidad, a valores y características similares a las de mercado.

Cada una de las Entidades y sus filiales o subsidiarias desarrollan sus actividades de manera independiente y autónoma.

### **6.11. Código de Conducta**

En el Código de Conducta se incluye una descripción general de algunas de las políticas más importantes de Citi. En este Código expresamente se indica que todos los Grupos de Interés Internos de las respectivas Entidades actuarán de conformidad con los más altos estándares de integridad personal y profesional en todos los aspectos de sus actividades y cumplirán con todas las leyes, las regulaciones y las políticas aplicables. El incumplimiento de las políticas establecidas en el Código de Conducta puede derivar en medidas disciplinarias que pueden llegar a la terminación inmediata de la relación laboral o de cualquier índole con la respectiva Entidad. Igualmente, se advierte que la violación a las disposiciones del Código puede llegar a considerarse como una violación a la ley y causar la aplicación de sanciones civiles o penales para la respectiva Entidad y sus empleados.

## **7. COMUNICACIÓN DE INFORMACION Y CONTACTO**

### **7.1. Objetivo de la comunicación y revelación de información**

La política de información de las Entidades tiene la finalidad de mantener un adecuado nivel informativo con sus diferentes Grupos de Interés y el mercado en general, y además busca garantizar que la información que se suministre sea clara, concreta y confiable.

#### **7.1.1. Información a ser revelada**

Con la periodicidad establecida en las normas aplicables, las Entidades revelan información veraz y relevante a sus Grupos de Interés y al mercado en general. Es así como la respectiva Entidad pondrá a disposición de los accionistas e Inversionistas Institucionales la siguiente información, además de la que de tiempo en tiempo deba revelar por mandato de normas legales o reglamentarias:

- a. Modificaciones sustanciales de las reglas de Gobierno Corporativo.
- b. Variaciones significativas que se presenten en el porcentaje de participación accionaria.
- c. Notas y Estados Financieros con corte a diciembre de cada año.
- d. Informe del Revisor Fiscal.
- e. Informes trimestrales de carácter financiero y contable con cortes a marzo, junio, septiembre y diciembre, dentro de los 30 días comunes siguientes a la terminación del respectivo período.
- f. Informe de Gestión del Presidente y la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas.
- g. Proyecto de distribución de utilidades.



### 7.1.2. Publicidad del Código de Gobierno Corporativo

Con el fin de divulgar los principios que rigen el Buen Gobierno Corporativo de Citi en Colombia, y con el fin de que su contenido sea conocido por todos los interesados y sus Grupos de Interés, el Código de Gobierno Corporativo es publicado en la página web: [www.citibank.com.co](http://www.citibank.com.co).

### 7.1.3. Información Relevante y Código País

Las Entidades que tengan la calidad de emisores, como es el caso de Citibank-Colombia S.A., dan pleno cumplimiento a las normas sobre publicación de información relevante buscando permitir que los interesados y el mercado en general, obtengan de manera oportuna y confiable, la información esencial, material y pertinente para que puedan tomar decisiones informadas en relación con sus inversiones. En consecuencia, la respectiva Entidad emisora se somete a las normas que regulan el Mercado de Valores, publicando a través de la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia la información relevante exigida por dichas normas. Los accionistas, inversionistas, los Grupos de Interés y el mercado en general pueden consultar en cualquier momento la información relevante de la respectiva Entidad emisora a través de la página: [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co).

Adicionalmente, la Entidad que tenga la calidad de emisora, también cumple con la obligación de diligenciar y publicar la encuesta “Código País – Código de Mejores Prácticas Corporativas – Colombia” ante la Superintendencia Financiera dando información sobre el cumplimiento a las medidas y recomendaciones establecidas en dicho Código. Esta encuesta una vez remitida a la Superfinanciera es publicada en la página web de la respectiva Entidad emisora.

## 7.2. Atención a Accionistas, Inversionistas y Clientes

### 7.2.1. Atención a los Accionistas

La Secretaria General de cada una de las Entidades actúa como punto de contacto y oficina de atención a los accionistas de la sociedad.

### 7.2.2 Atención a los Inversionistas Institucionales

La Atención al Inversionista Institucional estará a cargo de las Áreas de Tesorería, de Control Financiero y de la Secretaría General de la respectiva Entidad. Para estos efectos, tendrán dentro de sus funciones recibir las solicitudes de información que presenten los inversionistas y canalizarla a la Secretaria General de la respectiva Entidad, para darles el trámite correspondiente.

La atención al Inversionista Institucional se puede realizar en la Carrera 9A No. 99-02, Piso 3º de Bogotá, Secretaria General. Las comunicaciones deberán dirigirse a la atención de la Secretaria General de la respectiva Entidad.

### 7.2.3. Atención al Cliente

Para la atención a clientes, cada una de las Entidades tiene dispuesto el equipo comercial y de producto respectivo, que podrá atender las necesidades específicas que surjan derivado del desarrollo de las actividades que les han sido autorizadas.

Adicionalmente, existe la unidad de atención al cliente Citiservice, cuyos puntos de contacto y condiciones de servicio, pueden ser consultados en: <https://www.citibank.com/icg/sa/latam/colombia/citiservice/>

#### 7.2.4. Defensor del Consumidor Financiero

Cada una de las Entidades cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero quien tendrá un suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales, ambos designados por la Asamblea General de Accionistas para un período de dos años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente por el mismo período. Las funciones, competencias e inhabilidades del Defensor del Consumidor Financiero así como el procedimiento de quejas se encuentran establecidos en la página Web [www.citibank.com.co](http://www.citibank.com.co).

### **8. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

Corresponde a la Junta Directiva velar por el cumplimiento del presente Código, para lo cual se apoyará en las revisiones periódicas que hacen las unidades de control a cada una de las funciones, procesos y actividades aquí detallados, en adición al Programa MCA.

### **9. APROBACION DE CÓDIGO Y MODIFICACIONES**

La Junta Directiva de cada una de las Entidades tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Código, así como sus modificaciones a iniciativa de ese órgano o de cualquiera de sus miembros.

Enero 2024

...