

**DANN REGIONAL S.A.
COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO
CÓDIGO DE CONDUCTA**

Tabla de contenido

1. PRINCIPIOS GENERALES	2
1.1 VISIÓN	3
1.2 MISIÓN	3
1.3 VALORES.....	3
1.4 PRINCIPIOS ÉTICOS.....	4
2. CALIDAD, USO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	6
2.1 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	6
2.2 INFORMACIÓN PÚBLICA.....	7
2.3 ASPECTOS GENERALES	7
3. RESERVA BANCARIA	9
4. CONFLICTO DE INTERÉS	11
4.1 SITUACIONES QUE CONFIGURAN CONFLICTO DE INTERÉS.....	11
4.2 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	13
5. COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT).....	17
5.1 ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	18
5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	19
5.3 FALTAS COMETIDAS POR MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, PRESIDENTE, COMITÉ DE AUDITORÍA Y DEMÁS ENTES DE CONTROL DE LA ENTIDAD.....	20
6. ABUSO DE AUTORIDAD	21
7. PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE DANN REGIONAL S.A.	22
8. CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO	23

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. PRINCIPIOS GENERALES

DANN REGIONAL S.A. es una Compañía de Financiamiento de carácter Nacional, creada por empresas y personas de alta idoneidad moral y transparencia, basada en políticas, valores corporativos y normas que guían el actuar de quienes le prestan sus servicios y en consecuencia sustenta su desarrollo en valores como la honestidad, la prudencia y el más estricto cumplimiento de las normas que responden a la confianza depositada por nuestros clientes y accionistas.

Las normas que se consignan en el presente Código, son consideradas como un supuesto mínimo del comportamiento de los Directivos, Administradores y Empleados, los cuales siempre deberán obrar en sus relaciones con los clientes, proveedores, usuarios y público en general, privilegiando sus deberes éticos y morales, frente a cualquier circunstancia que les imponga su gestión.

En la medida que todos los empleados de la Entidad seamos conscientes de nuestras responsabilidades y obligaciones, morales y laborales y las practiquemos, podremos afirmar que estamos cumpliendo con nuestra labor, hacia la sociedad, la Compañía y el país, convirtiéndonos en ejemplo para las actuales y futuras generaciones ayudando a construir un país con verdaderos valores y principios.

A su vez, la visión, misión, los valores y los principios éticos de DANN REGIONAL S.A., enmarcan los objetivos organizacionales, las convicciones institucionales y la cultura que guían la forma de vivir y actuar dentro de ella.

1.1 VISIÓN

En el año 2.012, DANN REGIONAL S.A. será una compañía de financiamiento reconocida por brindar óptimos servicios financieros al cliente, con los más altos estándares de calidad en la administración del riesgo

1.2 MISIÓN

Trabajamos para ser la compañía de financiamiento preferida por los clientes, dinamizamos procesos económicos y sociales, respaldados en la mejor tecnología, con un equipo humano profesional y motivado, que nos permite asesorar a los clientes de manera oportuna y personalizada.

Hacemos del autocontrol, la autorregulación y la autogestión, rasgos imperativos de nuestra cultura organizacional.

Buscamos para los accionistas y ahorradores una inversión rentable y promovemos la difusión cultural como un compromiso con la sociedad.

1.3 VALORES

Hace parte de la cultura organizacional de la Compañía, satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, buscando el bienestar de ellos, de la Compañía, de sus colaboradores y de la sociedad en general y para lograr este objetivo, actuamos dentro de un marco ético y legal, respetando las personas y las instituciones, es decir, actuando bajo fieles parámetros de responsabilidad social dándole prioridad a los siguientes valores:

CONFIANZA: Actuamos con profesionalismo, transparencia y calidad, generando credibilidad en nuestros clientes al dar un manejo responsable de los recursos captados del público y a la información confidencial por ellos suministrada.

PROBIDAD: Oramos con rectitud e integridad, observando los más rigurosos principios éticos y legales.

ACTITUD DE SERVICIO: Prestamos nuestros servicios con la convicción íntima de que es un honor servir, observando siempre una actitud positiva, amable, dinámica, oportuna y abierta frente a las necesidades de nuestros clientes.

PRUDENCIA: Actuamos con seriedad y discreción, manteniendo la confianza y el sentido de pertenencia.

PARTICIPACIÓN: Trabajamos para generar proyectos exitosos y contribuir de manera proactiva con el logro de los programas y objetivos organizacionales.

TRANSPARENCIA: Actuamos con claridad, sin duda ni ambigüedad. Decimos lo que hacemos. Hacemos lo que decimos.

RESPECTO: Resaltamos la dignidad humana y trabajamos constantemente por el reconocimiento de las diferencias de cada una de las personas con las cuales nos relacionamos.

TRABAJO EN EQUIPO: Unimos esfuerzos para el logro de nuestros objetivos, en un ambiente de confianza, comunicación permanente y respeto; compartiendo conocimiento, experiencia e información.

1.4 PRINCIPIOS ÉTICOS

Dada la política empresarial de la Compañía y la filosofía en que se apoya, todos los funcionarios de la Entidad deben desempeñar sus funciones con un cumplimiento estricto de los principios éticos que se mencionan a continuación:

- ❖ Evidenciar una adecuada conducta teniendo en cuenta las normas y políticas que rigen el vínculo laboral con la Compañía.
- ❖ Dar cumplimiento a las tareas encomendadas con observancia de las normas y procedimientos que le rigen.
- ❖ Procurar por la reputación de DANN REGIONAL S.A., teniendo en cuenta los riesgos a que puede verse enfrentada en el normal desarrollo de su objeto social.
- ❖ Actuar con objetividad y mantener un trato respetuoso con clientes, proveedores y demás empleados de la Entidad.
- ❖ Ser eficaces en el desarrollo de sus funciones, dando un uso adecuado a los recursos que pone a disposición la Compañía y cumpliendo oportuna y acertadamente con lo encomendado.
- ❖ Ser consecuentes en el comportamiento tanto a nivel laboral como personal, interiorizando los valores y principios éticos de la Compañía; es decir, llevar una vida personal acorde con la responsabilidad y exigencias de la función o cargo que desempeña dentro de la Entidad.

2. CALIDAD, USO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

2.1 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información que se revele al personal directivo, administrador o empleado de la Compañía no debe ser utilizada para beneficio personal ni de nadie diferente a la Entidad; tanto DANN REGIONAL S.A. como sus directivos, administradores y empleados deben proteger la información que les ha sido dada a conocer por sus clientes y aquella propia que se considere confidencial, salvo los casos en que las autoridades la requieran.

La información confidencial de la Entidad, relativa a sus actividades, constituye un activo valioso y por ello la protección de esta información resulta vital para el crecimiento de la Compañía y su posibilidad de competir; ésta comprende toda la información no pública que podría ser de utilidad para los competidores o cuya divulgación podría ocasionar un perjuicio a la Entidad, a sus accionistas o a sus cliente y en consecuencia el personal, en calidad de productor, custodio, usuario o destinatario de este tipo de información, deberá protegerla adecuadamente; asegurando para ello su categorización y custodia, de acuerdo a las normas internas e instrucciones dadas.

El uso y/o la distribución no autorizada de información confidencial, constituye una violación a este Código, a las normas y políticas de la Compañía y podría tener consecuencias negativas tanto para la Sociedad como para los individuos involucrados. En estos casos la Entidad llevará a cabo las acciones disciplinarias y/o legales que correspondan.

La Compañía respeta los derechos de propiedad y la información confidencial de otras empresas y requiere del Personal la observancia de tales derechos.

2.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

Las Entidades tienen la responsabilidad de establecer una comunicación efectiva con todos sus accionistas y demás grupos de interés, de modo que éstos dispongan de información veraz, completa, precisa, oportuna y fácilmente comprensible sobre todos los aspectos sustanciales relativos a la situación financiera, los resultados de sus operaciones y todos los hechos relevantes que afecten o puedan afectar la toma de decisiones.

Los informes y documentos que la Entidad debe presentar ante los diferentes entes reguladores incluirán siempre información veraz, completa, precisa, oportuna y fácilmente comprensible para ello DANN REGIONAL S.A. tiene como propósito:

- ❖ Observar las mejores prácticas en todas las cuestiones relativas a contabilidad, controles financieros, información interna y tributaria.
- ❖ No permitir que existan operaciones realizadas por la Entidad que no estén debida y oportunamente contabilizadas.
- ❖ Reflejar con precisión las operaciones y los hechos económicos, en los libros, registros contables y cuentas de la Compañía y cumplir tanto con los principios contables exigidos, como con el sistema de controles internos de la Entidad.
- ❖ No distorsionar los registros de modo alguno para ocultar, enmascarar o alterar la verdadera situación financiera de la Compañía.

2.3 ASPECTOS GENERALES

Los empleados, directivos y colaboradores deberán mantener en la correspondencia un estilo correcto y conciso, evitar la exageración, la conjetura, las conclusiones apresuradas y las observaciones ofensivas o infundadas sobre personas o instituciones. Esto se aplica a las comunicaciones y correspondencia interna y externa de toda índole, incluidos los memorandos, notas informales o correo electrónico.

La eliminación de los registros únicamente se podrá realizar cuando exista certeza que la Compañía

o las Entidades de Vigilancia y Control no los requerirán en el futuro.

Respecto al correcto uso de internet, intranet y del correo electrónico, se deberán respetar las pautas corporativas vigentes (establecidas en la normativa específica), prohibiéndose las cadenas, acceso y distribución de material obsceno o de mal gusto, o cualquier uso que pudiera resultar violatorio de las normas de la Entidad.

3. RESERVA BANCARIA

La reserva bancaria es el deber que tienen los funcionarios de las entidades financieras de guardar reserva y discreción sobre los datos de sus clientes o sobre aquellos relacionados con la situación propia de la Compañía, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio. Se considera que es una de las garantías más valiosas que tienen los clientes que depositan en las entidades financieras a título de secreto, parte o toda su intimidad económica.

Por lo anterior, sin excepción, todos los empleados y directivos de la Compañía deberán tener siempre en cuenta el estricto deber de confidencialidad acerca de los asuntos de los clientes activos e inactivos y no pueden revelar detalles a ningún tercero, excepto en casos exigidos por la constitución Nacional y la Ley, así:

Está prohibido con base en el Art. 15 de la Constitución Nacional que ampara la inviolabilidad de la correspondencia y papeles privados, suministrar información privada de los clientes a otras instituciones o terceras personas, salvo aquellos debidamente autorizados por escrito por el cliente o por la ley en la figura de:

- ❖ Funcionarios del poder judicial, plenamente identificados.
- ❖ Funcionarios de Superintendencia Financiera de Colombia.
- ❖ Jefes de Sección de Investigaciones de la Dirección General de Aduanas e impuestos Nacionales.
- ❖ Funcionarios de la Compañía debidamente identificados y que estén en cumplimiento de sus funciones autorizados previamente por los altos mandos de la Entidad.
- ❖ Funcionarios de la Revisoría Fiscal, Auditoría y el Oficial de Cumplimiento de la Compañía.

La información solicitada a nuestros clientes de acuerdo con las políticas de la Compañía y a las

disposiciones legales vigentes, se conservará archivada por el tiempo que estime la ley, de tal manera que su utilización sea fácil de ubicar y esté limitada a los funcionarios que según sus actividades les corresponde. Se entiende que el acceso a la información por parte de los funcionarios de DANN REGIONAL S.A. es para el desempeño normal de sus funciones. Igualmente se suministrará información a las autoridades legales competentes que la soliciten.

Los directivos, administradores o empleados no podrán advertir al cliente de los reportes de las transacciones que realice la Compañía a los Entes de Vigilancia y Control de la Nación, pues incurrirán en las sanciones penales y administrativas a que haya lugar. Los asuntos de la Compañía y sus clientes nunca deben conversarse en público, y mucho menos cuando se trate de temas relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo.

4. CONFLICTO DE INTERÉS

Se considera conflicto de interés, aquella situación en la cual un empleado, directivo o administrador sobrepone sus intereses personales sobre los intereses de la Compañía, afectando la libertad e independencia de la actividad financiera de la misma. De esta manera, los funcionarios de la Compañía deben evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Entidad al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con DANN REGIONAL S.A.

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios y por ende toda actuación se relacionan directamente con pautas de comportamiento ético, las cuales damos a conocer a continuación:

- ❖ En todas las operaciones se actuará con transparencia y el estricto cumplimiento de las normas legales.
- ❖ Se tendrá en cuenta el principio de delegación de funciones más no de responsabilidades.
- ❖ No se podrá utilizar en beneficio propio del funcionario el nombre de DANN REGIONAL S.A..
- ❖ Todos los funcionarios y colaboradores de la Compañía pondrán al servicio de la Entidad sus conocimientos y tendrán como meta contribuir el logro de los objetivos cumpliendo fielmente con sus funciones.

4.1 SITUACIONES QUE CONFIGURAN CONFLICTO DE INTERÉS

Todos los empleados, directores y colaboradores deberán abstenerse de participar en situaciones que impliquen conflictos de interés para ellos o para la Compañía. Para tal efecto deberán seguir las siguientes normas:

- ❖ Quienes tienen la responsabilidad de contratar o disponer (Captar, Colocar o Negociar) a nombre de la Compañía, no lo podrán hacer directamente con su cónyuge o compañero(a) permanente, ni

con sus parientes dentro del 2º grado de consanguinidad o de afinidad y 1º civil. En estos eventos la operación será tramitada por un funcionario ajeno a dichas relaciones, y en todo caso, de tratarse de una operación con vinculados, deberá observarse la normativa dispuesta sobre la materia.

❖ Evitarán participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de la Compañía o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

❖ No establecerán empresas o negocios que compitan con la Compañía, ni serán socios, empleados o administradores de las mismas.

❖ No realizarán negocios de interés personal o familiar al interior de la Compañía; Igualmente, se abstendrán de tener participación o propiedad en empresas que tengan o busquen tener negocios con ésta.

❖ El otorgamiento de créditos a los accionistas de la Compañía se hará dentro de los límites legales establecidos, de tal manera que no llegue a poner en peligro la solvencia o liquidez de la Institución.

❖ No autorizarán o negarán ningún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir. Así mismo, tampoco se favorecerá a un cliente o proveedor en particular en detrimento de otro.

❖ No participarán en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, su rendimiento o el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de la Compañía. No recibirán, directa ni indirectamente, pagos, servicios, préstamos u otro tipo de retribución por parte de cualquier persona o entidad que haga negocios con la Compañía. Reportarán a su superior inmediato o al órgano social correspondiente, cualquier acto, conducta o procedimiento que viole el presente Código.

❖ Quienes actúen como Director, administrador o colaborador con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que de lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

Por otro lado, dada la naturaleza de las operaciones en la MESA DE DINERO, los funcionarios adscritos a esta área tendrán la obligación de observar dentro de su actuar las siguientes pautas de comportamiento con el fin de evitar verse involucrados en Conflictos de Interés:

- ❖ No proporcionarán a terceros información de naturaleza confidencial referente a la Compañía.
- ❖ No Aceptarán comisiones, participación en ganancias, regalos, dinero, servicios gratis y viajes de las contrapartes que realicen o procuren negocios con la Entidad.
- ❖ No Realizarán inversiones o negociaciones en títulos valores y demás documentos negociables, que puedan ser calificados de especulativos o que no cumplan con las políticas de DANN REGIONAL S.A.
- ❖ No efectuarán operaciones, directamente o por interpuestas personas, utilizando información privilegiada.
- ❖ No se Abstendrán de informar de cualquier conflicto de interés entre sus propios intereses o los de otros clientes y darán a los mismos un tratamiento justo y equitativo.

A su vez los funcionarios de DANN REGIONAL S.A. que tengan participación directa o indirecta en las operaciones de Tesorería en la parte de Control (Middle Office), informarán objetiva y oportunamente a las Directivas u organismos definidos en los procedimientos, el estado real del portafolio de inversiones; al igual que los funcionarios que tengan participación en la parte de Registro y cierre, los cuales deberán reflejar fielmente y de acuerdo a la normativa, el valor real de las inversiones; es decir, será obligatoria la utilización de métodos de valoración que garanticen que no se favorecerán los niveles de provisiones que puedan generarse. En ningún caso, podrán encubrir una anomalía o desborde de los límites establecidos.

4.2 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DANN REGIONAL S.A. ante posibles situaciones que puedan generar conflictos de interés entre empleados, directores, administradores o colaboradores de la Compañía, establece el siguiente procedimiento con el fin de darle un adecuado tratamiento:

Sin excepción alguna, los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, los Directores y los demás empleados de DANN REGIONAL S.A. deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Compañía, al tratar con clientes, proveedores y cualquier persona

que realice o pretenda ejecutar negocios con la Entidad o con empresas en las que ésta tenga participación o interés, directa o indirectamente.

❖ Administradores: Cuando un administrador se vea enfrentado a un conflicto de interés, se le dará el tratamiento previsto en el Decreto 1925 de mayo 28 de 2009; por medio del cual se reglamenta parcialmente el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, y demás normas concordantes, en lo relativo a conflicto de interés y competencia con la sociedad por parte de los administradores de la sociedad, saber:

Artículo 1°. El administrador que incurra por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en conductas que impliquen conflicto de interés o competencia con la sociedad en violación de la ley y sin la debida autorización de la Asamblea General de Accionistas o Junta de Socios, responderá solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasione a los asociados, a la sociedad o a terceros perjudicados, con el propósito de lograr, de conformidad con la ley, la reparación integral.

Artículo 2°. Conforme al precepto legal consagrado en el último párrafo del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, en caso de conflicto de interés o competencia con la sociedad, el administrador ordenará la convocatoria o convocará a la Asamblea General o Junta de Socios, señalando dentro del orden del día la solicitud de autorización para la actividad que le representa conflicto de interés o competencia con la sociedad. Durante la reunión de la Asamblea o Junta de Socios, el administrador suministrará toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio.

En todo caso, de conformidad con la Ley 222 de 1995, la autorización de la Junta de Socios o Asamblea General de accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

Artículo 3°. Los administradores que obtengan la autorización con información incompleta, falsa o a

sabiendas de que la operación ocasionaría perjuicios a la sociedad, no podrán ampararse en dicha autorización para exonerarse de responsabilidad por sus actos y, en consecuencia, deberán responder frente a la sociedad, los socios o terceros perjudicados.

Artículo 4°. Los socios que hayan autorizado expresamente la realización de un acto respecto del cual exista conflicto de interés o competencia con la sociedad, que perjudique los intereses de la sociedad, serán responsables solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que ocasionen a esta, a los socios y a terceros, salvo que dicha autorización se haya obtenido de manera engañosa. Lo anterior, sin perjuicio de la declaratoria de nulidad que pudiese resultar de los actos amparados en tales decisiones por violación de la ley.

Artículo 5°. El proceso judicial para obtener la declaratoria de nulidad absoluta de los actos ejecutados en contra de los deberes de los administradores consagrados en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, se adelantará mediante el proceso legalmente establecido, de conformidad con el artículo 233 de la Ley 222 de 1995; sin perjuicio de otros mecanismos de solución de conflictos establecidos en los estatutos. Salvo los derechos de terceros que hayan obrado de buena fe, declarada la nulidad, se restituirán las cosas a su estado anterior, lo que podría incluir, entre otros, el reintegro de las ganancias obtenidas con la realización de la conducta sancionada, sin perjuicio de las acciones de impugnación de las decisiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 y siguientes del Código de Comercio.

Mediante este mismo trámite, el administrador que obre contrariando lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, será condenado a indemnizar a quien hubiese causado perjuicios. El juez competente, según lo establecido en la ley, podrá sancionar a los administradores con multas y/o con la inhabilidad para ejercer el comercio, sin perjuicio de la responsabilidad penal que dicha conducta pudiese generar.

❖ Empleados: En caso de que el conflicto de interés atañe a un empleado de la Entidad, este

deberá informar por escrito a su superior jerárquico a efectos de que éste defina sobre el particular y de estimar que se configura el conflicto de interés, designará a quien reemplazará a la persona. Para este caso la Compañía podrá acudir a lo contemplado por el Reglamento Interno de Trabajo sobre el particular y dependiendo de la complejidad del asunto, se podrá requerir que dicha situación sea presentada a la Presidencia y/o a la Junta Directiva de DANN REGIONAL S.A.

En cualquier caso, la duda respecto de la configuración de actos que conlleven a conflictos de interés no exime de la obligación de abstenerse de participar en las respectivas actividades y de dar a conocer dicha situación.

5. COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT)

DANN REGIONAL S.A. siendo consecuente con su misión, está comprometida con el cumplimiento de las normas que le rigen y para ello exhorta a empleados, directivos, miembros de Junta Directiva y demás colaboradores a actuar con observancia de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Entidad para una adecuada gestión del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

La Entidad adopta el SARLAFT como un aspecto indispensable en su Cultura Organizacional y en el establece responsabilidades y pautas de comportamiento que serán de obligatorio cumplimiento para todos, en las que mencionamos las siguientes:

- ❖ Todos los empleados de la Entidad deben acoger el SARLAFT como parte de sus prácticas diarias y velar en todo momento por el cabal cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- ❖ La Junta Directiva se compromete a impartir todas las políticas en materia de SARLAFT y procurar el cuidado de la Entidad para evitar que sea utilizada para el lavado de activos o la financiación del terrorismo.
- ❖ Los Representantes Legales son responsables de garantizar el cumplimiento por parte de los empleados de todo lo relacionado a las políticas institucionales, las normas internas y externas en materia de SARLAFT, como las sanciones que se llevarán a cabo en casos de inobservancia y conflicto de interés.
- ❖ Evitar cualquier situación que conlleve al conflicto de interés, ya que se pone en alto riesgo a la Entidad para ser utilizada en actividades de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo, toda vez que se pierde la independencia y objetividad en el análisis de los clientes, terceros, beneficiarios

y sus actividades económicas.

Sin embargo, en caso de incumplimiento a lo aquí establecido y lo señalado en el Manual SARLAFT y demás normas que lo regulen, se procederá a imponer las medidas administrativas y/o las sanciones correspondientes. En todo caso, la decisión administrativa se realiza sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que diera lugar.

Para cualquiera que sea el caso, la situación presentada deberá comunicarse de manera inmediata (inclusive si es cometida por su inmediato superior), ante el Oficial de Cumplimiento quien se encargará de realizar un proceso investigativo preliminar llevando los resultados y el concepto al Director de Gestión Humana o al Presidente o al Comité de Auditoría, quienes aplicarán el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

5.1 ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Dentro del SARLAFT, se establece como falta Leve: La violación por parte del empleado de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias o de los procedimientos definidos para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, cuando no se verifique un actuar doloso o gravemente culposo del empleado y no acarree un significativo riesgo o perjuicio para la Entidad. Lo anterior sin perjuicio de norma legal que establezca expresamente una sanción mayor.

La sanción para este tipo de faltas implica por primera vez, llamado de atención escrita o suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, y por reincidencia, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al empleado se le haya asignado de acuerdo con la decisión que tome el Director de Gestión Humana o el Presidente o quién se delegue.

Como falta grave se establece dentro del SARLAFT, la violación por parte del empleado de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias o de los procedimientos

definidos para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, cuando se verifique un actuar doloso o gravemente culposo del empleado y/o acarree un significativo riesgo o perjuicio para la Entidad.

La sanción disciplinaria para las faltas graves de un empleado serán la suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, o la terminación del contrato laboral según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al empleado se le haya asignado de acuerdo con la decisión que tome el Director de Gestión Humana o el Presidente o quien se delegue. Lo anterior, salvo que una norma legal conmine a imponer una sanción diferente.

5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

❖ Para faltas Leves: El Director de Gestión Humana o el Presidente o quien se designe, se definen como la instancia que tiene la competencia para sancionar una falta Leve, para lo cual deberá verificar la exactitud de los hechos, oír, en compañía del Oficial de Cumplimiento cuando lo considere necesario, al presunto infractor, comprobará si se cumplen los supuestos para catalogar la conducta como falta Leve, y sí procede, impondrá la sanción correspondiente, todo con observancia del debido proceso consagrado en el Reglamento Interno de Trabajo.

La decisión será notificada por escrito al interesado por parte de la Dirección de Gestión Humana y Administrativa o el Presidente y deberá contener, en todo caso, un breve relato de los hechos, en el que se recogerán de manera resumida las manifestaciones del infractor, se expresará la calificación de la falta cometida, la sanción disciplinaria impuesta, las circunstancias de su cumplimiento y los recursos que contra ella procedan, el plazo hábil para recurrir y el empleado ante quien deba interponerse.

❖ Para faltas Graves: El Director de Gestión Humana o el Presidente o quien se delegue, tomarán declaración al infractor en audiencia de descargos y ordenará la práctica de cuantas diligencias sean precisas para el esclarecimiento de los hechos y determinación de las responsabilidades, teniendo

en cuenta el concepto previamente emitido por el Oficial de Cumplimiento y solicitando su participación cuando lo considere necesario.

La decisión será notificada por escrito al interesado por parte de la Dirección de Gestión Humana o el Presidente y deberá contener, en todo caso, un breve relato de los hechos, en el que se recogerán de manera resumida las manifestaciones del infractor, se expresará la calificación de la falta cometida, la sanción disciplinaria impuesta, las circunstancias de su cumplimiento y los recursos que contra ella procedan, el plazo hábil para recurrir y el empleado ante quien deba interponerse. La decisión que adopte la Compañía podrá ser también la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del empleador, lo cual se notificará al trabajador en los términos de ley.

5.3 FALTAS COMETIDAS POR MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, PRESIDENTE, COMITÉ DE AUDITORÍA Y DEMÁS ENTES DE CONTROL DE LA ENTIDAD

Evidenciada una situación irregular por parte de uno cualquiera de los miembros de los órganos anteriormente enunciados, del cual se pueda inferir que cometió una violación a las normas que regulan el SARLAFT, corresponde al Oficial de Cumplimiento iniciar la investigación preliminar, y de evidenciar una posible infracción debe trasladar el caso a la Junta Directiva para que inicie el proceso investigativo pertinente con intervención de la parte acusada, instancia donde el Oficial de Cumplimiento prestará la colaboración que sea necesaria. De comprobarse la falta y de acuerdo con la gravedad de la misma, la Junta Directiva aplicará las sanciones que sean de su competencia o gestionará su imposición ante la Asamblea General de Accionistas cuando corresponda a ésta decidir el caso; lo anterior, sin perjuicio de que la Junta Directiva informe de lo sucedido a la Superintendencia Financiera de Colombia y/o a las autoridades penales correspondientes.

6. ABUSO DE AUTORIDAD

El abuso de autoridad tiene lugar cuando un superior se excede en el ejercicio de sus atribuciones frente a otros empleados subordinados o dependientes abusando de su posición dentro de la Entidad. Por lo anterior los empleados, directivos y colaboradores de DANN REGIONAL S.A. no podrán:

- ❖ Aprovechar de su posición dentro de la Compañía para usar el nombre y/o lo bienes de la misma, en beneficio propio o para realizar actividades ajenas a la Entidad.
- ❖ Usar o solicitar el uso del tiempo o la experiencia de otros funcionarios o empleados para su beneficio personal.
- ❖ Actuar en nombre de DANN REGIONAL S.A. en relación con el otorgamiento de créditos u otras transacciones activas, con algún miembro de su familia o cualquier organización o sociedad con la cual el empleado o funcionario o algún miembro de su familia esté asociado o tenga algún interés.

7. PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE DANN REGIONAL S.A.

Los activos de la Entidad son de su propiedad y por ello deberán utilizarse únicamente para llevar a cabo las actividades propias de la misma y con observancia de la normativa interna.

Es responsabilidad de todo el Personal proteger los activos de la Entidad (materiales, equipos, vehículos, insumos, recursos financieros, información no pública, recursos informáticos, incluidos el hardware, software y la información sobre ellos, etc.) de cualquier pérdida, robo, hurto u otro uso indebido, ya que estos hechos tienen un efecto directo negativo sobre las actividades de la Entidad. Toda sospecha de pérdida, robo, hurto o uso indebido de activos deberá ser informado de inmediato en la forma prevista en la normativa interna.

DANN REGIONAL S.A. no se responsabiliza por elementos o bienes del Personal y que éste utilice para el desempeño de sus funciones.

8. CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

DANN REGIONAL S.A. reconoce la necesidad de que este Código sea aplicado en forma equitativa a todo el Personal que deberá cumplir todas las disposiciones contenidas en el mismo. Las infracciones a esta norma constituyen faltas laborales que pueden dar lugar a la aplicación de medidas correctivas o disciplinarias acordes a la gravedad de la falta, incluido el despido o la remoción del cargo. En caso de infracciones que impliquen conductas ilícitas, el Director de Gestión Humana o el Presidente podrán disponer de una denuncia a las autoridades competentes.

La Entidad promueve que el personal denuncie de inmediato cualquier violación efectiva o potencial de las leyes, normas o reglamentaciones vigentes o de las disposiciones de este Código y se compromete a investigar seriamente toda denuncia realizada de buena fe respecto de tales violaciones y por ende no tolerará ninguna clase de represalia por denuncias o quejas que fueran hechas de buena fe respecto de conductas indebidas. La comunicación abierta de dudas y preocupaciones por parte de todos los empleados, sin temor a reacciones negativas o represalias, es vital para la implementación exitosa del Código. Se solicita a todos y cada uno de los empleados, directivos y colaboradores su cooperación en las investigaciones internas de conductas indebidas o de infracciones a este Código.

Las denuncias y cuestionamientos sobre temas contables, de control interno o de auditoría, podrán efectuarse en forma anónima. Las denuncias sobre los restantes temas, no podrán efectuarse en forma anónima y se deberán dirigir a la Dirección de Gestión Humana quien a su vez se encargará de trasladar las inquietudes al área y/o persona que le corresponda la investigación, bien sea al Oficial de Cumplimiento o a la Auditoría Interna.

En cualquier caso la persona que le corresponda la investigación evaluará cada denuncia y podrá excluir cualquier denuncia que se determine difamatoria o carente de seriedad, pero siempre se llevará registro de ellas.

Aprobado por la Junta Directiva según obra en Acta No. 163 del 16 de septiembre de 2009.