



2021

CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

GESTIÓN ESTRATÉGICA

COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA AURORA
S.A.

FECHA DE VERSIÓN 30/06/2021

GE CO 02

VERSIÓN 07

Ficha Técnica del Documento

Documento Elaborado por:

ÁREA	NOMBRE	FIRMA
Gerente Administrativo y Financiero	Mario Alberto Diaz.	

Documento Revisado por:

ÁREA	NOMBRE	FIRMA
Representante Legal	Mario Alberto Diaz..	

Documento Aprobado por:

ÁREA	NOMBRE	ACTA
Junta Directiva	Junta Directiva	Acta Número 561 del 30/08/2021

TABLA DE CONTENIDO

1.	CARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....	4
2.	PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS	4
3.	ALCANCE.....	5
4.	CUMPLIMIENTO LEGAL.....	5
5.	MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERES.....	5
5.1.	Situaciones que generan Conflictos de Interés	5
6.	INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA	8
6.1.	Información y su uso	8
6.2.	Mecanismos para evitar el uso de Información Privilegiada o Reservada.....	9
7.	MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	9
8.	LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO	10
9.	PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.....	11
10.	CONDUCTAS FRENTE AL FRAUDE	12
11.	PROTECCIÓN A LA LIBRE COMPETENCIA.....	12
12.	ACCIONES NO ACEPTADAS	13
12.1.	Soborno y Corrupción	13
12.2.	Pagos y Contribuciones.....	13
12.3.	Discriminación.....	13
12.4.	Drogas y Alcohol	13
13.	INHABILIDADES.....	14
14.	OPERACIONES DE NEGOCIACIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES	14
15.	INOBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA.....	15
15.1	Reporte de Infracciones al Código.....	15
15.2	Consecuencias de Inobservancia.....	15
16.	MANTENIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA	15
17.	DEFINICIONES	16
18.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	17
19.	ANEXOS.....	18

1. CARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

La **COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA AURORA S.A.** ha decidido adoptar el Código de Ética y Conducta en el cual se establecen los principios, valores y actuaciones éticas que servirán de guía de conducta a todos los miembros de la Junta Directiva, Empleados o personas que se encuentren relacionadas directamente con la Compañía, entendiéndose como ética el conjunto de normas morales que regulan cualquier relación humana y como conducta la manera de comportarse una persona o de reaccionar ante situaciones.

La solidez, confiabilidad y transparencia de la **COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA AURORA S.A.**, se debe reflejar en todas las decisiones y actuaciones de sus funcionarios, a todo nivel, quienes deben preservar su conducta individual para evitar situaciones que pudieran llevar a una posición de conflicto derivada de una indebida actuación y proceder guiados por los principios consagrados en las normas legales de manera que prevalezcan criterios técnicos, de eficiencia y prevención de riesgos en el desarrollo de las actividades de la Aseguradora.

Este Código explica en detalle las obligaciones y prohibiciones a seguir en cada situación de los colaboradores o personas relacionadas directamente con la compañía, cualquier violación de lo establecido en este código representa una falta grave y justa, lo que conlleva a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, contrato laboral del funcionario, convenios o contratos establecidos con partes interesadas.

El presente Código estará a disposición de todas las partes interesadas de la Compañía.

2. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

✓ Cultura de Servicio al Cliente

La Compañía hace utilización de las mejores estrategias del recurso humano, técnico y tecnológico, que permiten una adecuada y creciente relación e integración entre los clientes tanto internos como externos, lo cual se traducirá en un cliente satisfecho.

✓ Transparencia

Se refleja en la Compañía como la posibilidad de que la información real puede ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, así como también se refleja en la ayuda a generar la confianza de que los funcionarios están tomando las mejores decisiones.

✓ Relación de Confianza

La Compañía permite con el cumplimiento de sus políticas atraer negocios los cuales generan rentabilidad y establecen lazos de credibilidad en el mercado.

✓ Equidad

En la compañía se fomenta la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades beneficiando a todas las personas, sin importar si son hombres o mujeres.

✓ Sostenibilidad.

La Compañía se ajusta a la satisfacción de las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer las suyas, garantizando el equilibrio entre crecimiento económico, cuidado del medio ambiente y bienestar social.

3. ALCANCE: Este código aplica para todos los empleados de la Compañía.

4. CUMPLIMIENTO LEGAL

La **Compañía de Seguros de Vida Aurora S.A.** cumple las leyes de la República de Colombia y las regulaciones aplicables a la actividad de seguros, las que existen para proteger a todos los agentes de esta industria.

Las obligaciones y compromisos que adquiera la compañía, en general, deben constar en contratos escritos o en documentos tales como órdenes de Compra.

5. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERES

Un Conflicto de Interés surge cuando una actividad o interés personal interfiere con las responsabilidades u obligaciones hacia Seguros de Vida Aurora, haciendo que estas no se realicen de manera objetiva o eficaz, llegando incluso a afectar la lealtad o la capacidad de actuar en favor de los intereses de la compañía.

5.1. Situaciones que generan Conflictos de Interés

5.1.1 Regalos e Invitaciones de Cortesía

Los regalos y las invitaciones de cortesía pueden ser actos de amabilidad adecuados que fomenten una buena relación comercial entre la Compañía y los clientes o proveedores. Sin embargo, se produce un conflicto de intereses cuando esas muestras de amabilidad:

- No parecen razonables
- Se usan de manera frecuente con la misma entidad o persona
- Pueden comprometer o dar la apariencia de comprometer su juicio e independencia en la toma de decisiones.

- Se usan o parecen usarse para lograr un acuerdo o transacción favorable
- Se usan para otorgar un beneficio personal inadecuado a la persona que las recibe

Si se cumple o se sospecha que se cumple con alguno de los anteriores criterios, ningún colaborador podrá solicitar, aceptar u ofrecer dineros, remuneraciones, contribuciones, comisiones, regalos, obsequios, propinas, servicios, favores u otros elementos de valor, préstamos, premios, viajes, pagos en especie, invitaciones, comidas, becas, rifas, premios, acceso a servicios sin costo o en condiciones preferenciales a sitios de recreo o eventos sociales, de personas o Entidades que tienen o puedan tener negocios con la **Compañía de Seguros de Vida Aurora S.A.**

Se reconoce que esporádicamente pueden ser aceptados regalos de artículos publicitarios tales como agendas, lapiceros, vasos, etc., por valores mínimos de costo. Así mismo, eventualmente se pueden recibir atenciones de costos moderados (comidas de negocios) que sean beneficiosas para un objetivo definido, estas deben ser autorizadas por la Gerencia respectiva y no pueden superar el valor de 1 salario mínimo legal vigente.

En todo caso, no se deberán aceptar viajes ofrecidos por proveedores o por clientes, sin la debida autorización de la Alta Gerencia.

Es inaceptable que un empleado que realice funciones o tome decisiones relacionadas con la suscripción de una póliza reciba regalos durante la consideración de la solicitud de la misma, o que un colaborador encargado del trámite de una reclamación o siniestro los reciba de un reclamante.

En general, en la relación con los clientes:

- No se debe ofrecer regalos en efectivo ni equivalentes como tarjetas débito, crédito o prepago.
- No ofrecer invitaciones de cortesía o acceso en condiciones preferenciales a eventos sociales o sitios de recreo, salvo que tengan un objetivo comercial válido.
- No ofrecer remuneraciones en especie, tales como gastos de viaje.
- No ofrecer contribuciones, préstamos y otros relacionados.

5.1.2 Intereses de Negocios

- Una inversión en un competidor (otra aseguradora), cliente, intermediario de seguros, corredor de reaseguros, comisionista de bolsa, proveedor o socio equivalente al 5% o más de su participación accionaria podría dar lugar a un conflicto de interés, esto incluye firmas legales que asesoren a una persona en un litigio ante la compañía. El conflicto de interés también puede presentarse cuando la inversión descrita sea mantenida por un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o este se desempeñe en dichas compañías en un rol de asesor o consultor.

5.1.3 Relaciones Personales

Los empleados pueden tener a alguien cercano (amigo o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil), cuyos intereses personales estén relacionados a las actividades de la compañía, por ejemplo, un proveedor; esto puede generar un conflicto de interés. En todo caso, los empleados no deben involucrarse en esas actividades (compra o venta de bienes y servicios, arrendamientos, etc.), como tampoco en la decisión de contratar amigos o familiares.

5.1.4 Otras Actividades y Compromisos

Los empleados no pueden ofrecer a los competidores, clientes, proveedores, intermediarios de seguros o corredores de reaseguros sus servicios o experiencia profesional a título personal sin la autorización escrita de la compañía, incluso si esta no es remunerada.

Por otra parte, los empleados pueden estar involucrados en actividades comunitarias, cívicas, benéficas o caritativas. La compañía valora y respalda estos esfuerzos; sin embargo, es deber de los empleados asegurarse que estas actividades no involucren o sean generadoras de conflictos de interés.

5.1.5 Situaciones que generan Conflicto de Interés en Operaciones de Negociación del Portafolio de Inversiones

- Realizar operaciones de Tesorería con personas naturales que sean familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de la persona que realiza la operación.
- Adquirir títulos valores a administradores o empleados de la compañía o a familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de aquellos.
- Realizar operaciones de inversión con empresas o personas vinculadas a **SEGUROS DE VIDA AURORA S.A**
- Aprobar cupos de crédito o contraparte a empresas cuyos representantes comerciales o encargados de las operaciones sean familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de alguna de las personas que participa en el proceso de análisis y aprobación.
- Conceder beneficios especiales a las contrapartes, incluyendo descuentos, rebajas, u otros no justificadas.

5.2 Resolución de Conflictos de Interés

Todos los empleados tienen la responsabilidad de evitar actividades que generen conflictos de interés y que puedan afectar la objetividad o la independencia de su juicio particular o de terceros.

De esta forma, cada empleado debe abstenerse de realizar directa o indirectamente las actividades que representan conflictos de interés y debe declararlas oportunamente a la Compañía, incluyendo aquellas sobre las que no es claro si representan o no un Conflicto de Interés, lo anterior con el fin de evitar que se desarrolle una situación potencialmente perjudicial.

Esta declaración se hará anualmente mediante el diligenciamiento de:

- Declaración de Conocimiento del Código de Ética y Conducta **TH FO 14**

Sin embargo, puede actualizarse cada vez que se produzca un cambio de circunstancias.

Las situaciones de conflictos de interés serán resueltas por el Comité de Ética y Conducta Empresarial de la **Compañía De Seguros De Vida Aurora S.A.**; lo anterior, sin perjuicio de que las partes interesadas o involucradas con actos inspirados en intereses personales contrarios a los establecidos por la Compañía, acudan a instancias judiciales o de resolución alternativa de conflictos.

6. INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA

6.1. Información y su uso

Se espera que los colaboradores de la Compañía generen información con los estándares de calidad y confiabilidad requeridos para la toma de decisiones.

Cada empleado tiene la responsabilidad de proteger y darle un uso debido a la información de la compañía que reciba y/o conozca, por tanto, no está permitido:

- Hacer uso indebido de la papelería, certificados y documentos de la compañía.
- Abrir correspondencia que no esté dirigida directamente, o leer documentos definidos como confidenciales; salvo expresa autorización para ello.
- Abandonar documentos confidenciales en los escritorios, fotocopiadoras y/o impresoras o reutilizarlos.
- Apropiarse o comercializar documentos, metodologías, productos o software de la Compañía.
- Desfigurar intencionalmente la interpretación del contenido, explícito o implícito, en cualquier documento de la Compañía o en nombre de esta, con el fin de engañar o tratar de engañar de buena fe a terceros.
- Utilizar computadores o conexiones de Internet públicas para acceder a información de trabajo.
- No mantener las debidas seguridades de los diferentes sistemas (hardware y software) que sean utilizados para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- Revelar a compañeros de trabajo o terceros las contraseñas y claves personales.
- No hacer buen uso de las herramientas tecnológicas tales como correos electrónicos, internet, software y hardware que le sean suministrados por la compañía para el ejercicio de sus actividades diarias.

- Permitir el ingreso de visitantes a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo de la Compañía, a menos que dicha visita éste supervisada.

La Compañía de Seguros de Vida Aurora respeta las leyes de derechos de autor y propiedad intelectual; por tanto, está prohibido tener, distribuir, copiar, vender, reproducir o descargar cualquier contenido que no cumpla con estas.

6.2. Mecanismos para evitar el uso de Información Privilegiada o Reservada

Los empleados no deben revelar, divulgar o publicar temas relacionados con los negocios de la Compañía a ninguna persona, incluyendo colaboradores de otras áreas, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, amigos o relacionados, a menos que sea permitido por la ley, políticas organizacionales y acuerdos vigentes. Esto incluye lo siguiente:

- Información compartida por los clientes y otras partes interesadas
- Información que podría dañar a la compañía o a sus clientes si es revelada.
- Políticas, prácticas y secretos comerciales que, en general, hacen parte de la ventaja competitiva de la compañía
- Información estratégica, de desarrollo de productos o presupuesto.
- Información sobre clientes o potenciales clientes
- Transacciones actuales y potenciales, sus montos y sus características
- Asuntos operacionales tales como expedición de pólizas y regulación de comisiones
- Propiedad intelectual

Así mismo, no puede utilizarse el nombre de la compañía, las marcas registradas o logos, sin una autorización formal.

Las conversaciones de negocio sensibles ya sean personales o realizadas de manera telefónica o en reuniones virtuales deben ser evitadas en espacios públicos, en estos también debe evitarse examinar datos confidenciales o restringidos al usar computadores portátiles y tabletas.

7. MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La Alta Gerencia de la compañía (Presidente y Gerentes) o quienes estos determinen, son los únicos autorizados para revelar información, conceder entrevistas o realizar intervenciones, alocuciones o comentarios en prensa, radio, televisión, redes sociales, podcast, blogs, foros de discusión y cualquier otro tipo de medio de comunicación, sitio o servicio que permita a los usuarios compartir información con otros, tal como lo describe el manual de comunicaciones **GD MA 01**.

Los empleados deben observar las siguientes pautas al comunicarse a través de los medios anteriormente descritos:

- No publicar información confidencial o interna de Seguros de Vida Aurora a través de ninguna plataforma.
- No publicar anticipadamente información que Seguros de Vida Aurora pretenda revelar, es decir no hacerlo antes de que sea publicada por la cuenta oficial de la compañía
- Al dar opiniones que puedan tener relación con la compañía, advertir que son personales y no representan la visión de Seguros de Vida Aurora.
- Cualquier expresión de opiniones políticas o compromisos personales debe ser personal y separado de la compañía. Los empleados tienen prohibido comprometer a la compañía con algún activismo, encuentro o demostración política mencionando su nombre, marcas registradas o logos, o usando sus membretes, fondos o recursos.
- No realizar publicaciones que puedan afectar la reputación de Seguros de Vida Aurora o de sus colaboradores.
- No hacer afirmaciones falsas, maliciosas o mal intencionadas en contra de la Compañía, de sus Directivos o colaboradores.
- Abstenerse de publicar comentarios, fotos, imágenes o videos cuando Seguros de Vida Aurora esté haciendo frente a un incidente o una situación de crisis.
- Solicitar autorización para hablar en nombre de Seguros de Vida Aurora en cualquier medio de comunicación, incluso para comentar o desmentir rumores o especulaciones.
- Usar las redes sociales, foros y demás plataformas con respeto, lenguaje apropiado, honestidad, amabilidad, retirándose de asuntos o discusiones ofensivas o inapropiadas.

8. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

En cumplimiento de las disposiciones legales, Seguros de Vida Aurora ha adoptado políticas y prácticas específicas para prevenir el Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT). Por tanto, son deberes de los intermediarios:

- Tener un adecuado conocimiento e identificación de los Clientes de la Compañía, mediante el completo diligenciamiento de los Formularios de Conocimiento diseñados para recolectar la información necesaria para adelantar una adecuada y efectiva gestión de los riesgos LA/FT en los procedimientos de conocimiento de cliente. Si son elaborados a mano, se deben diligenciar en tinta, sin tachones, enmendaduras, espacios vacíos o incompletos. Así mismo es necesario entregar la totalidad de los anexos requeridos en dichos formularios.
- Propender por la actualización anual de los datos del Cliente conforme a la periodicidad establecida en las políticas y procedimientos de la Compañía, con el fin de mantener un contacto permanente con el Cliente, para que con ello reciba oportunamente información y asesoría sobre nuevos servicios y/o productos, además de dar cumplimiento a las exigencias legales emitidas por los organismos de vigilancia y control.
- Iniciar relaciones contractuales o legales sin el debido conocimiento e identificación del potencial Cliente, incumpliendo lo establecido en la Parte I, Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica (C.E. 029/2014), emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y sus actualizaciones, relacionadas con el Sistema de

Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT.

- Solicitar la expedición de pólizas y/o certificados sobre cuya expedición se configure una práctica prohibida, insegura y no autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, o sin observar las prácticas obligatorias e instrucciones incluidas en los manuales y procedimientos de la Compañía.
- Realizar operaciones con Clientes que:
 - Se encuentren registrados en las listas internacionales vinculantes para Colombia y listas de Control manejadas por la Compañía.
 - Se tenga conocimiento o indicios que puedan estar vinculadas al tráfico de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, al tráfico de armas, al secuestro extorsivo, enriquecimiento ilícito, terrorismo u otro delito penalizado por la Ley Colombiana.
 - Se nieguen a suministrar información sobre su actividad económica, domicilio, el origen de fondos y/o bienes del seguro, o presenten información falsa o de difícil verificación.
 - Su integridad y honestidad esté en duda o que haya indicios serios de que puedan estar vinculados en actividades ilícitas.
 - No se pueda establecer suficiente y oportunamente su identificación.
 - No se tenga plena claridad sobre su solvencia moral y económica.
- Reportar las operaciones inusuales o sospechosas de las que tenga conocimiento y se alejen de las normas vigentes.

9. PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

Los empleados de la **Compañía de Seguros de Vida Aurora S.A.**, al realizar operaciones autorizadas por la Ley, tienen la obligación de ejercer su actividad en beneficio exclusivo de los clientes, incluso por encima de los intereses individuales.

En general deben:

- Obrar de acuerdo con los valores de la Compañía tanto en las relaciones con los clientes como con los demás agentes del mercado.
- Ofrecer una explicación clara de las condiciones, características, beneficios y exclusiones de los productos o seguros en el proceso de vinculación con la Compañía, así como en el proceso de aviso y atención en caso de siniestros o reclamaciones.
- Atender de manera oportuna y precisa a los clientes sin crear falsas expectativas respecto a la atención de las solicitudes, reclamaciones y requerimientos, así como informar las líneas de atención o medios de comunicación con la Compañía.
- Solicitar a los clientes todos los datos requeridos en el proceso de suscripción del negocio (Solicitud del Seguro) y explicar con claridad que estos datos deben ser fidedignos y reales, sin reticencias ni omisiones para que de esta manera, la Compañía pueda responder por las obligaciones que adquirió con el Cliente a través del producto.
- No ofrecer descuentos, retornos y otras ventajas que no respondan a una tarificación correcta o que no estén autorizadas por la compañía.

- Abstenerse de exigir a un cliente que compre un tipo de póliza de seguro para poder comprar otro tipo de póliza, excepto en los casos en que el producto ofrecido sea una agrupación de varios tipos de pólizas diferentes.
- No entregar información errada o desactualizada a los clientes de los productos de la compañía.
- Garantizar la divulgación al cliente final de la información referente a las instancias de atención al consumidor financiero.

10. CONDUCTAS FRENTE AL FRAUDE

En general los empleados deben seguir las siguientes pautas:

- Abstenerse de realizar en forma fraudulenta actos que deterioren el patrimonio de la compañía en beneficio propio, de clientes o terceros, o el patrimonio de clientes o terceros en beneficio propio.
- No utilizar los recursos de la Compañía en actividades que no tengan relación con el trabajo.
- Evitar el derroche y uso indebido de los activos y recursos de la compañía.
- Prescindir de reflejar resultados de gestión inexactos con el propósito de lograr comisiones variables, bonificaciones o premios.
- No utilizar en beneficios de otros las ventajas que la **Compañía de Seguros de Vida Aurora S.A.** otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados.
- Abstenerse de obtener cualquier tipo de beneficio para sí o para un tercero derivado del uso no autorizado del nombre de la compañía, sus marcas registradas o sus logos.
- Evitar aceptar u ofrecer tratamientos preferenciales directa o indirectamente de clientes de la aseguradora que representen beneficios no permitidos.
- No aprovechar para si o para otro, de manera inapropiada, directa o indirectamente, una actuación de la Compañía.
- No intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, ilícitos o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de la Compañía.
- Abstenerse de omitir y ocultar información, con el propósito de perjudicar o lesionar a la Compañía.
- Abstenerse de remitir comunicaciones en nombre de la compañía o sobre sus negocios, sin contar con la autorización por escrito para ello.
- Hacerse pasar por presidente o Representante Legal de la compañía sin haber sido aprobado como tal por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Celebrar contratos con terceros sin ser Presidente o Representante Legal.

11. PROTECCIÓN A LA LIBRE COMPETENCIA

La compañía respeta las leyes comerciales de competencia y evita prácticas desleales y operar con ventajas injustificadas. En ese sentido, solicita a sus empleados:

- No obstaculizar el ejercicio legal de la libre y sana competencia.
- Respetar los productos ofrecidos por otras Compañías del Sector Asegurador.
- No compartir el precio o información sensible del producto o del mercado con competidores.
- No interferir sin razón en la realización de negocios o venta de productos con un cliente.

12. ACCIONES NO ACEPTADAS

12.1. Soborno y Corrupción

Las relaciones de la Compañía con el gobierno y con las entidades gubernamentales se manejan dentro de la ley y bajo normas estrictas de ética. Por lo anterior, los empleados:

- No deben ofrecer ni aceptar sobornos, u otros pagos ilegales. Las comisiones u honorarios compartidos con terceros deben reflejar el valor de los servicios prestados. Está prohibido efectuar pagos a funcionarios del gobierno para obtener o conservar negocios.
- No deben cooperar directa o indirectamente en arreglos o actividades impropias, ilegales o indebidas en las instituciones del Estado, organismos públicos o entidades particulares.
- Nunca dar un pago o gratificación a empleados del gobierno para facilitar o acelerar una acción de rutina administrativa.

12.2. Pagos y Contribuciones

Los recursos de la **Compañía de Seguros de Vida Aurora S.A.** no podrán destinarse a contribuciones de tipo político, ni al apoyo directo e indirecto de ningún ciudadano de elección popular.

La Compañía efectuará donaciones solamente a entidades o Personas Naturales permitidas por la ley y con previa autorización del Representante Legal.

12.3. Discriminación

En Seguros de Vida Aurora existe un compromiso con la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo. No puede existir cualquier forma de discriminación, tanto injusta como ilegal, ni basada en edad, nacionalidad, origen étnico, género, orientación sexual, religión, estado marital o discapacidad.

12.4. Drogas y Alcohol

Está prohibido distribuir o consumir sustancias prohibidas, alucinógenas o drogas controladas e ilegales; así como el porte y consumo de alcohol, en las actividades diarias, en las oficinas, en citas con clientes y, en general, en cualquier espacio que represente a

la compañía, de acuerdo con lo descrito en la Política de Prevención de Consumo de alcohol, tabaco y Sustancias Psicoactivas **TH PO 03**

13. INHABILIDADES

No podrán desempeñarse en ningún cargo de la Compañía:

- Quienes hayan sido condenados judicialmente, o sancionados disciplinariamente dos veces o más en los últimos cinco años.
- Quienes se hallen en estado de interdicción judicial, inhabilitados por una sanción disciplinaria o penal, suspendidos en el ejercicio de su profesión o excluidos de ésta.
- Quienes promuevan, inicien o litiguen en contra de la compañía o sus accionistas, lo anterior por encontrarse inmerso en conflicto de intereses.
- Quienes presenten alguna falsedad o inconsistencia en los reportes ante las autoridades, entidades competentes y la Compañía, al momento de su ingreso o en la verificación anual de datos de los trabajadores antiguos.
- Desempeñar funciones como administradores o personas que a cualquier título dirijan las entidades aseguradoras que cumplan con las incompatibilidades e inhabilidades contenidas en el Artículo 77 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

14. OPERACIONES DE NEGOCIACIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIONES

En cumplimiento del numeral 6 del Capítulo XXI de la Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, los lineamientos de conducta y ética que orientan la actuación de los funcionarios de la entidad para el efectivo y oportuno desarrollo de las operaciones de negociación del portafolio de inversiones (operaciones de tesorería) son las siguientes:

- Verificar la debida diligencia en la colocación de los recursos y el oportuno cumplimiento de las operaciones.
- Actuar con lealtad, transparencia, precisión y seriedad en la realización de las operaciones de negociación del portafolio de inversiones.
- Las operaciones deberán realizarse bajo el principio de la buena fe contractual entre las partes.
- Cumplir con los reglamentos establecidos por la Compañía.
- Velar por el cumplimiento del principio fundamental de separación e independencia, organizacional y funcional, de las actividades de trading (Front Office), administración de riesgos (Middle Office) y procesamiento y contabilidad (Back Office), así como de estos con terceros involucrados en las operaciones.

Así mismo, debe de abstenerse de:

- Realizar operaciones por fuera de las tasas o precios de mercado o en condiciones que no sean representativas del mismo.
- Incumplir las políticas o exceder los límites establecidos por la Junta Directiva.
- Negociar con contrapartes no autorizadas o excediendo los cupos aprobados.
- Comprometer a la compañía sin tener las facultades para hacerlo.

- Participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda u oferta,
- Utilizar el nombre de la **Compañía de Seguros de Vida Aurora S.A.** para desarrollar actividades o ejecutar operaciones para las que no estén autorizados.
- Comprometer la estabilidad financiera de la compañía o poner en entredicho su imagen y credibilidad.
- Realizar operaciones que pongan en riesgo la capacidad de cumplimiento y liquidez del negocio.
- Cerrar operaciones de inversión a través de sistemas de comunicación que no permitan constatar las condiciones del negocio.
- Aconsejar o realizar operaciones utilizando información privilegiada.
- Realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas.

15. INOBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Es responsabilidad de todas las partes interesadas vigilar que se cumpla de forma adecuada y suficiente el Código de Ética y Conducta Empresarial.

15.1 Reporte de Infracciones al Código

En caso de la observancia por parte de alguno de las partes interesadas del incumplimiento de los lineamientos establecidos en el Código esta situación podrá reportarse a través de los siguientes canales:

- Comunicación escrita a la Gerencia Administrativa y Financiera
- Línea Ética a través de la página Web de la compañía.

15.2 Consecuencias de Inobservancia

El incumplimiento de lo establecido en el presente Código de Ética y Conducta Empresarial, así como de la normatividad relacionada con la intermediación de seguros constituye una falta, que acarrea sanciones.

Se espera que los empleados colaboren en las investigaciones tendientes a esclarecer cualquier actuación que haya afectado los intereses de la compañía, respondiendo en forma completa y honesta a cualquier solicitud.

En todo caso, la compañía tomará acciones disciplinarias apropiadas para cualquier violación al presente Código, las que en los casos más serios pueden implicar la terminación de los contratos de trabajo.

Debe tenerse en cuenta que los actos considerados ilegales pueden conllevar responsabilidades civiles y penales.

16. MANTENIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

La responsabilidad de la administración del Código de Ética y Conducta Empresarial debe estar en cabeza de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Compañía.

Como administrador debe:

- ✓ Recibir y analizar las sugerencias de los funcionarios.
- ✓ Analizar su idoneidad respecto a las características del sector y de la legislación vigente.
- ✓ Documentar los cambios pertinentes sobre el código.
- ✓ Presentar los cambios y solicitar la oficialización de la nueva versión del código.

Sin perjuicio de lo establecido en este código, los funcionarios deben dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Buen Gobierno, los Manuales de Funciones y los Procedimientos de la Compañía.

17. DEFINICIONES

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel de la **COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA AURORA S.A.** los procesos que desempeñan estas funciones son:

- ✓ **Junta Directiva.** Su misión principal es asegurar la continuidad de la Compañía a largo plazo. Debe tener un sentido claro sobre la Misión de la empresa y sus objetivos. Ante el resto de la Compañía, debe ser una referencia por su excelencia profesional y calidad humana, así como por su capacidad de desarrollar un proyecto colectivo.
- ✓ **Presidente.** Persona con más alta responsabilidad dentro de la Compañía, ejerce la Representación Legal de la Compañía, ejecuta y coordina los programas para el desarrollo del objeto social acorde con las Políticas establecidas por la Junta Directiva.

Ética: Conjunto de normas morales que regulan cualquier relación o conducta humana.

Conducta: Manera de comportarse una persona, o de reaccionar ante situaciones.

Auditor Interno: funcionario (Órgano de control) encargado de la revisión posterior de las operaciones derivadas en la emisión de pólizas de seguros de vida, de personas, generales y patrimoniales con miras a medir y evaluar la eficiencia, eficacia, equidad y economía de las operaciones de la **COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA AURORA S.A.**

Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, el seguimiento de los planes y compromisos establecidos y las recomendaciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos. No interviene en la realización de las operaciones.

Conflictos de Interés: Se entiende por tal, la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales se puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Incompatibilidad: Son las prohibiciones que tienen los funcionarios, fundamentales en la calidad o posición que actualmente ostentan.

Inhabilidad: Son los eventos que le impiden a la persona ocupar ciertos cargos, debido a situaciones que vivió con anterioridad.

Información Privilegiada: Se considera como tal aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello. Así mismo, de conformidad con el artículo 75 de la ley 45 de 1990, antiguo artículo 148 A del código penal, reemplazado por la ley 529 de 2000, se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público.

Director: funcionario, representante legal, que de conformidad con los estatutos de la **COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA AURORA S.A.**, y las decisiones adoptadas por su Junta Directiva, se encuentra debidamente posicionado en este cargo y por ello está facultado para actuar en nombre de la Compañía.

Recurso de Recusación: Solicitud o requerimiento a un funcionario para que no actúe en determinado procedimiento por mediar conflicto de intereses o cualquier otra razón justificada.

Reserva: Es el deber de abstenerse de revelar la información confidencial y/o privilegiada.

Revisor Fiscal: Persona (Órgano de control) que cumple las funciones establecidas para el efecto en las leyes vigentes. Dentro de las operaciones y actividades objeto de su revisión, se encuentran las de inversiones y Tesorería.

Sanción: Denota un acto formal, efecto de una conducta que infringe las políticas y lineamientos dictados. Su grado depende del tipo de infracción en la cual incurra el funcionario.

Transparencia: Un mercado transparente es aquel en el cual es posible una apropiada formación de precios y toma de decisiones, como consecuencia de niveles adecuados de eficiencia, de competitividad y de flujos de información oportunos, suficientes y claros, entre los agentes que intervienen.

18. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código de Buen Gobierno (**GE CO 01**)
Reglamento Interno de Trabajo (**TH OT 01**)

Política de Prevención de Consumo de alcohol, tabaco y Sustancias Psicoactivas **TH PO 03**

19. ANEXOS

Declaración de Conocimiento del Código de Ética y Conducta (**TH FO 14**)