GRUPO BOLSA MERCANTIL

CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

Versión controlada

Septiembre 2025

1 OBJETIVO Y ALCANCE 4
2 NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS 4
3 NUESTROS COLABORADORES 5
3.1 Adquisición de talento humano 5
3.2 Normas de conducta 5
3.3 Relacionamiento 6
3.4 Seguridad laboral 6
4 GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS 6
4.1 Conflictos de interés personal 7
4.2 Conflicto de interés - Colaboradores 8
4.3 Conflicto de interés - Alta gerencia 8
4.4 Conflicto de interés – Junta directiva 9
4.5 Conflicto de interés - Terceros 9
4.6 Conflicto de interés – Relación con entes de supervisión, vigilancia y control 10
5 INCENTIVOS, REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES 10
6. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ACTIVOS 11
6.1 Gestión de información 11
6.2 Gestión de activos 12
7. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y DELITOS FINANCIEROS 13
7.1 Antifraude y anticorrupción 13
7.2 Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo 13
7.3 Deberes fiscales y tributarios 14
8. MECANISMOS DE ATENCIÓN Y CANALES DE DENUNCIA 14
8.1 Canales de denuncia 15
8.1.1 ¿Cómo realizo los reportes y/o denuncias? 15
8.2 Comité de ética 16
9. SANCIONES 17
9.1 Sanciones de los colaboradores 17
9.2 Sanciones junta directiva 18
9.3 Sanciones a terceros 18
10. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA 18

Versión controlada

11. VIGENCIA 18
12. HISTORIA DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO 18

Versión controlada

1 OBJETIVO Y ALCANCE

El código de ética y conducta del Grupo Bolsa Mercantil fija los estándares de conducta que guían nuestro negocio, así como la manera en la que nos relacionamos con nuestros colegas, clientes y la sociedad en general.

Entendemos la ética desde los valores morales que guían el comportamiento humano en la sociedad, los cuales apalancan nuestra sostenibilidad como entidad y su aporte en la construcción de país. Estamos comprometidos con el respeto y promoción de los derechos humanos como principio fundamental para nuestras relaciones e interacciones.

Este código de ética se alinea con nuestro propósito como organización, con nuestra visión y pilares estratégicos; así mismo refleja nuestros valores corporativos y cultura. En el Grupo Bolsa Mercantil vivimos nuestros valores corporativos en línea con la estrategia organizacional con **independencia, confianza, seguridad, eficiencia y oportunidad**, y movilizamos nuestra cultura con el ADN que nos identifica siendo **empáticos, efectivos e íntegros**.

Este código de ética y conducta garantiza su aplicación en concordancia con el código de buen gobierno de la entidad, así como otras políticas, manuales y lineamientos definidos por el Grupo Bolsa Mercantil.

Las disposiciones del código de ética y conducta no sustituyen el sentido común y la prudencia que debemos tener en todas nuestras actuaciones.

Esperamos de nuestros colaboradores:

- Que guarden absoluta lealtad al Grupo Bolsa Mercantil.
- Que las actividades a su cargo sean ejecutadas con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.
- Que mantengan en el ejercicio de sus funciones una conducta profesional intachable.
- Que eviten cualquier situación que pudiera materializar conflictos de interés.
- Que apliquen los lineamientos éticos tanto en sus actuaciones personales como laborales.
- Que acaten y cumplan las disposiciones impartidas por la entidad o por los entes de control.

Este código de ética y conducta es de obligatorio cumplimiento y debe ser adoptado por la junta directiva, la alta gerencia, colaboradores directos, outsourcing y en misión; así como terceras personas que pudieran llegar a relacionarse con el Grupo Bolsa Mercantil y sus procesos.

2 NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Lo que nos mueve como equipo, nuestros valores:

- **Seguridad**
- **Independencia**
- **Confianza**

Versión controlada

- **Eficiencia**
- **Oportunidad**

Así mismo en el Grupo Bolsa Mercantil nos regimos por los siguientes principios éticos como primordiales en la actuación y comunicación a través de nuestra línea ética:

- **Confidencialidad:** Las instancias consultadas garantizarán en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las consultas o situaciones que se tramiten.

- **Objetividad:** Las instancias consultadas garantizarán un análisis exhaustivo de las consultas para dar la orientación más adecuada y en el caso de denuncias, para definir si existió incumplimiento del código.

- **Respeto:** Las instancias consultadas garantizarán en todo momento el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento.

3 NUESTROS COLABORADORES

El comportamiento ético de todos los colaboradores del Grupo Bolsa Mercantil nos lleva a un cumplimiento exitoso de la estrategia y la consolidación de nuestra reputación institucional.

La imagen del Grupo Bolsa Mercantil es responsabilidad de cada uno de nuestros colaboradores, por lo que se espera que asuman una conducta apropiada en cualquier actividad o situación en la que se encuentren involucrados, garantizando una comunicación clara, trasparente y equilibrada, manteniendo a nuestros grupos de interés informados.

3.1 Adquisición de talento humano

En el Grupo Bolsa Mercantil ponemos especial énfasis en la selección de nuestro talento humano, asegurándonos de que quienes son invitados a integrar la compañía reflejen nuestra identidad y cultura.

Nuestras prácticas de selección se basan en criterios objetivos, transparentes y en el mérito de los candidatos, independientemente su estado civil, género u orientación sexual, raza, etnia, religión, cultura, afinidad política, o cualquier discapacidad física. En el Grupo Bolsa Mercantil no promovemos ningún tipo de discriminación y nos esforzamos por incorporar diferentes talentos y capacidades. Adicionalmente, contamos con una clara política de gestión del talento humano que valora el desempeño, así como la formación, crecimiento y desarrollo de nuestros colaboradores.

3.2 Normas de conducta

En el Grupo Bolsa Mercantil disponemos del reglamento interno de trabajo, que define las normas de conducta de obligatorio cumplimiento por parte de los colaboradores que hacen parte integral de la compañía, las cuales propenden por el actuar de forma transparente de conformidad con los valores y principios que nos caracterizan y con ello las actuaciones frente a con quien nos

Versión controlada

relacionamos, contribuyendo así a la construcción de una imagen y reputación sólida. Sin perjuicio de lo anterior, es aplicable todo lo dispuesto en el presente documento.

3.3 Relacionamiento

Rechazamos toda forma de empleo ilegal o abusiva, el irrespeto y maltrato, incluyendo, el acoso laboral o sexual, la intimidación o el abuso físico o psicológico. Todos nuestros colaboradores, deben fomentar relaciones basadas en el respeto, propiciando un ambiente de trabajo sano, ordenado y agradable.

Nuestros líderes tienen la obligación de promover la cultura basada en nuestros valores corporativos y ADN, empoderando a sus equipos para lograr los mejores resultados posibles obrando con dignidad y ética. Deben estar alerta en detectar situaciones en las que sus colaboradores enfrenten dilemas éticos y ayudar a resolverlos, involucrando al comité de ética cuando sea necesario para obtener asesoría para su gestión correcta y oportuna. Así mismo deben favorecer un ambiente de trabajo armónico, respetuoso y propositivo, donde prime la dignidad humana y el interés común.

3.4 Seguridad laboral

La seguridad y la salud en el trabajo de nuestros colaboradores son fundamentales para el Grupo Bolsa Mercantil, por ello garantizamos un ambiente de trabajo sano, donde todo nuestro talento humano tenga la oportunidad de desarrollar al máximo sus capacidades y aptitudes, en el marco del cuidado de la salud preventiva en el mundo laboral. Entendemos la seguridad laboral desde el bienestar integral que implica priorizar la salud física y psicológica de nuestros colaboradores.

4 GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de interés son circunstanciales y no implican que su existencia sea reprochable. Entendemos que los conflictos de interés, aparentes o reales, deben administrarse de una manera transparente por quienes hacen parte del Grupo Bolsa Mercantil.

Entendemos como conflicto de interés cualquier situación en la cual los destinatarios de este código toman una decisión, realizan u omiten una acción en un contexto en el que deben escoger entre el interés del Grupo Bolsa Mercantil, el interés propio y/o el de un tercero, de manera que se compromete su objetividad o independencia.

Los conflictos de interés pueden ser calificados de la siguiente forma:

- **Real:** actuación, omisión o toma de decisión en la que confluye un interés propio, particular o en cabeza de un tercero y uno del Grupo Bolsa Mercantil.
- **Aparente:** actuación, omisión o toma de decisión en la que aparentemente confluye un interés propio, particular o en cabeza de un tercero y uno del Grupo Bolsa Mercantil, y dicha situación no afecta el cumplimiento de las funciones ni la toma de decisión.

Versión controlada

- **Esporádico:** situación de conflicto de interés real que se genera de manera particular, ocasional y aislada, por una sola vez y es susceptible de administración.
- **Permanente:** conflicto de interés real que se mantiene en el tiempo, afectando el conjunto de las funciones y no es susceptible de administración.
- **Sobreviniente:** conflicto de interés que se presenta durante el desempeño del cargo o la ejecución de un contrato o actividad. En tal sentido, debe revelarse, con el fin que sea calificado como esporádico o permanente y administrado, de acuerdo con las reglas que se establecen.

Son muchas las situaciones que podrían constituir un conflicto de interés lo que hace imposible listar todas las posibilidades; sin embargo, y con el ánimo de proporcionar algunos ejemplos, se requiere especial cuidado con el manejo de la información privilegiada; gestión de riesgos; el manejo de dinero; la recepción o el ofrecimiento de pagos o retribuciones diferentes a las acordadas con el Grupo Bolsa Mercantil; el favorecimiento de operaciones; las relaciones extralaborales con clientes, compañeros de trabajo o proveedores, la contratación de familiares en la entidad, entre otros.

4.1 Conflictos de interés personal

Los conflictos de interés tienen carácter personal cuando nuestros colaboradores tienen un interés propio en un asunto, ya sea de forma directa o indirecta, y éste se contrapone al interés propio del Grupo Bolsa Mercantil que, en el ámbito laboral y profesional, el cual debe prevalecer frente al personal.

En el Grupo Bolsa Mercantil, nos abstenemos de seleccionar y contratar a personas que tengan vínculo familiar o por afinidad con colaboradores directos o en misión vigentes en la entidad en los siguientes términos:

- Cónyuges o compañeros permanentes.
- Parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad.
- Parentesco dentro del segundo grado de afinidad.

Con el propósito de prevenir posibles conflictos de interés derivados de la relación entre colaboradores, clientes, proveedores y/o cualquier otro tipo de contraparte, es deber del equipo de selección de personal en la vicepresidencia de talento humano y gestión administrativa indagar, previo a la contratación, posibles vínculos familiares o de afinidad, de tal manera que sirva como filtro del proceso de selección.

En el caso en que los colaboradores entren en un vínculo familiar, con el acompañamiento de la vicepresidencia de talento humano y gestión administrativa, se hará un análisis caso por caso con el fin de eliminar posibles conflictos de interés que resulten de la conformación del vínculo.

En el evento de una situación de conflicto de interés real, aparente o sobreviniente que comprometa la objetividad o independencia de la decisión, es obligación para la parte involucrada (colaborador, alta gerencia, integrante de la junta directiva o terceras personas que pudieran llegar a relacionarse

Versión controlada

con el Grupo Bolsa Mercantil y sus procesos) revelar dicha situación, de conformidad con las siguientes instrucciones:

4.2 Conflicto de interés - Colaboradores

El trámite que debe realizar el colaborador consiste en:

- Informar de forma inmediata y por escrito a alguna de las siguientes instancias: jefe inmediato, vicepresidencia de talento humano y gestión administrativa o vicepresidencia de riesgos y cumplimiento, el posible conflicto al que estaría expuesto.
- Quien crea encontrarse inmerso en un conflicto debe abstenerse de participar en los actos o actividades que lo involucren hasta que se le haya acompañado en la forma de remediarlo.
- Quien recibe la solicitud deberá trasladarla por escrito en un periodo no superior a dos días hábiles al comité de ética de la organización a través de alguno de sus integrantes.
- Para todos los casos el conflicto deberá ser analizado por el comité de ética de la organización, el cual estudiará la situación y realizará el acompañamiento a la toma de la mejor decisión posible y viable de acuerdo con el caso.
- Posterior al análisis realizado por el comité de ética, la vicepresidencia de talento humano y gestión administrativa informará al colaborador la acción a seguir para que la misma sea acatada. El colaborador deberá recibir respuesta sobre cómo proceder en un tiempo no superior a 3 días hábiles.

Para las personas que ejercen los roles de jefe del área de seguimiento, secretario de la cámara disciplinaria, colaboradores de dichas áreas y los miembros de la cámara disciplinaria, estos conflictos se tramitarán conforme con lo dispuesto en capítulo tercero. Impedimentos y recusaciones del título quinto, libro segundo del reglamento de funcionamiento y operación de la BMC – Bolsa Mercantil de Colombia.

En el Grupo Bolsa Mercantil contamos con la *política corporativa de transacciones con partes vinculadas*, la cual debe ser cumplida por todos nuestros administradores y colaboradores en lo que aplique para los mismos.

4.3 Conflicto de interés - alta gerencia

Para los cargos de alta gerencia, el colaborador deberá surtir el siguiente proceso:

- El involucrado deberá informar de inmediato a la presidencia y/o a la junta directiva a través de la vicepresidencia jurídica y secretaría general.
- La presidencia podrá trasladar el caso al comité de ética de la organización de acuerdo con el nivel de complejidad del asunto para que este sea tramitado.
- La vicepresidencia jurídica y secretaría general presentará el caso en el comité de auditoría, tan pronto como sea posible o en la sesión más próxima, una vez tenga conocimiento de los hechos, adjuntando su concepto. Dicho concepto debe contener como mínimo una relación de los hechos, análisis del caso, la calificación del conflicto y la forma de administrarlo.

Versión controlada

- El comité de auditoría revisará y analizará la situación presentada, para definir el tipo de conflicto y emite un informe con destino a la junta directiva.
- La junta directiva evaluará y se pronunciará respecto a las acciones a seguir para resolver el conflicto.
- Quien crea encontrase inmerso en un conflicto debe abstenerse de participar en los actos o actividades, salvo autorización de la junta directiva.
- La junta directiva a través de la vicepresidencia jurídica y secretaría general, dentro de los tres días siguientes de la sesión, emitirá comunicación informando la decisión tomada.
- Cuando el involucrado sea la vicepresidencia jurídica y secretaría general o el conflicto esté directamente relacionado con la presidencia, este deberá ser informado directamente al auditor interno quien lo presenta al comité de auditoría.

4.4 Conflicto de interés – junta directiva

Los miembros de la junta directiva revelarán los conflictos de interés en que puedan estar involucrados a través de la vicepresidencia jurídica y secretaría general surtiendo el siguiente proceso:

- La vicepresidencia jurídica y secretaría general presentará el caso en el comité de auditoría, tan pronto como sea posible o en la sesión más próxima, una vez tenga conocimiento de los hechos adjuntando su concepto.
- El comité de auditoría revisará y analizará la situación presentada, para definir el tipo de conflicto y emitirá un informe con destino a la junta directiva.
- La junta directiva evaluará y se pronunciará respecto a las acciones a seguir para resolver el conflicto. El integrante de la junta inmerso en el conflicto no podrá participar en el punto respectivo o en las actividades relacionadas con el conflicto, salvo autorización de la junta directiva.
- La junta directiva a través de la vicepresidencia jurídica y secretaría general, dentro de los tres días siguientes de la sesión, emitirá comunicación informando la decisión tomada.
- En caso de que el conflicto de interés sea permanente, se entiende como causal de renuncia obligatoria a la junta directiva por parte del involucrado. En caso de que el integrante no presente su renuncia, la junta directiva convocará a la asamblea general de accionistas con el fin de revelarle el conflicto y que esta defina su resolución.
- Los conflictos de interés de la junta directiva y la alta gerencia serán comunicados en el informe anual de gobierno corporativo con destino a la asamblea general.

4.5 Conflicto de interés - proveedores

Todos los colaboradores deben actuar con transparencia y responsabilidad en el proceso de selección y contratación de proveedores. La escogencia y definición de estos debe seguirse de acuerdo con el **manual y lineamientos para la adquisición de bienes y servicios** de la entidad. Nuestro proceso de compra y relación con proveedores debe buscar el mayor beneficio para ambas partes.

Versión controlada

En lo que se refiere a la relación con nuestros proveedores, debemos garantizar el cumplimiento de las políticas internas, de tal manera que haya una participación abierta, clara y transparente, para elegir el producto o servicio a adquirir, favoreciendo siempre las mejores condiciones de negociación.

Cuando las estrategias de mercadeo de los diferentes proveedores involucren a personas en cargos específicos de la organización, estas deberán ser manejadas de forma clara y transparente tanto para el proveedor como para el colaborador. Cuando algún colaborador reciba una bonificación, premio, invitación e incentivo en dinero o en especie, deberá informarlo de manera inmediata a la vicepresidencia de talento humano y gestión administrativa, quien definirá su destinación final por medio de las actividades de bienestar de la entidad.

4.6 Conflicto de interés – relación con entes de supervisión, vigilancia y control

La relación con los entes de supervisión, vigilancia y control se hará dentro del marco de la ley, velando por cumplir con todos los compromisos que surjan frente a estos.

Es nuestra obligación facilitar toda la información que se requiera para su análisis y evaluación en desarrollo de su función, así como atender y acatar las recomendaciones y sugerencias propuestas de manera oportuna.

Los conflictos de interés que se puedan presentar en el marco de esta relación deberán ser expuestos por cualquiera de las partes al comité de ética de la entidad quien a su vez surtirá el proceso de análisis y gestión al que allá lugar.

5 INCENTIVOS, REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES

Los colaboradores del Grupo Bolsa Mercantil no están autorizados para dar y/o recibir ningún tipo de incentivo, regalo, obsequio y/o atención que puedan comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados en el ejercicio de sus actividades diarias. Así mismo, está prohibido cualquier hecho por parte de los colaboradores que pueda afectar o poner en tela de juicio la transparencia con la que actúa la organización.

En el Grupo Bolsa Mercantil somos conscientes de que pueden darse situaciones en las que el colaborador reciba incentivos, regalos, obsequios o atenciones por parte de clientes o proveedores, por lo que se establece que podrá recibirlos cuando:

a) No sean contrarios a los principios de actuación ética y de transparencia de la organización.
b) No impacten la imagen y reputación del Grupo Bolsa Mercantil.
c) No consistan en cantidades de dinero y valores.
d) Sean entregados o recibidos de forma transparente y con carácter ocasional, en virtud de una práctica comercial o de uso social de cortesía, el valor de estos sea razonable, simbólico o económicamente irrelevante y siempre que las mismas no sean injustificadas o puedan verse como algo que tiene la potencialidad de influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones.

Versión controlada

e) Sean de naturaleza institucional que se entregan tradicionalmente en determinadas épocas del año.

Cuando se trate de invitaciones a eventos académicos, de capacitación, cursos, foros, seminarios congresos, etc., en los que el colaborador participe como docente o invitado, incluyendo los gastos de transporte, estadía y alojamiento, debe ser informado a su líder y la dirección de talento y cultura, quienes determinaran la viabilidad de aceptar o no dicho ofrecimiento.

Los colaboradores que tengan a cargo directamente funciones de naturaleza disciplinaria o de investigación no podrán solicitar o aceptar ningún tipo de incentivos, regalos, obsequios y/o atenciones de un sujeto que se encuentre bajo su supervisión o actividad de seguimiento.

En caso de que puedan existir dudas con respecto a la aceptación de recepción de incentivos, regalos, obsequios o atenciones, los colaboradores lo pondrán en conocimiento de la dirección de talento y cultura, quien se pronunciará sobre la situación, en caso de que dicha dirección también tuviese dudas, se podrá consultar al comité de ética.

Así mismo, sin perjuicio de lo anterior, cuando dichas atenciones no cumplan con lo dispuesto en el presente numeral del código de ética y conducta el colaborador tendrá la obligación de reportar y entregar a la dirección de talento y cultura el incentivo, regalo, obsequio o atenciones para su respectiva gestión y administración equitativa al interior de la organización.

6. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ACTIVOS

6.1 Gestión de información

El tratamiento y manejo de la información es uno de nuestros principales deberes éticos el cual abarca los conceptos de información pública, reservada o confidencial. En el Grupo Bolsa Mercantil la divulgación de la información debe realizarse de manera oportuna, completa, precisa y clara, atendiendo lo dispuesto en nuestra política general de seguridad de información y ciberseguridad, demás documentos que la componen y la política corporativa de revelación de información.

El compromiso de confidencialidad abarca toda la información que sea conocida y/o entregada a la junta directiva, la alta gerencia, los colaboradores y cualquier otra persona que tenga relación con la entidad; sobre este particular, las siguientes son consideradas faltas graves:

- Divulgar en cualquier forma o utilizar indebidamente la información de uso exclusivo del Grupo Bolsa Mercantil.
- Aconsejar la realización de una operación con base en información que conozca.
- Revelar hechos, datos o circunstancias de los que se tenga conocimiento a menos que lo solicite una autoridad competente.
- Utilizar medios de comunicación no autorizados y que no cuenten con sistemas de seguridad.

Versión controlada

- Permitir que las personas no autorizadas tengan acceso a los papeles de trabajo y documentos confidenciales y cualquier tipo de información de uso exclusivo del Grupo Bolsa Mercantil.

En el Grupo Bolsa Mercantil, el uso, acceso, custodia y clasificación de la información se realiza de acuerdo con lo contenido en la política general de seguridad de la información y ciberseguridad y demás documentos que la componen.
En complemento, el siguiente listado ilustra algunas situaciones en las que debemos tener especial cuidado con el manejo de la información:

- Participación en la preparación de estados financieros o insumos materiales para los mismos.
- Participación y/o conocimiento en la estructuración y/o ejecución de operaciones del mercado.
- Participación y/o conocimiento de proyectos de alto impacto y estratégicos para el Grupo Bolsa Mercantil.
- Participación y/o conocimiento de decisiones administrativas críticas.
- Participación y/o conocimiento de decisiones de inversión, compra y/o venta de activos que revistan materialidad.
- Manejo de una situación de crisis en que se conozca, por ejemplo, de un ciberataque.

Las siguientes son directrices complementarias de estricto y obligatorio cumplimiento, para la administración de la información confidencial:

- Toda la información sobre accionistas, clientes, proveedores, colaboradores y demás terceros es confidencial, a menos que se identifique que se trata de información pública y se autorice expresamente su difusión.
- La información financiera del Grupo Bolsa Mercantil es confidencial, salvo que se identifique que se trata de información pública y se autorice expresamente su difusión. La información confidencial a la que tienen acceso debe ser administrada con responsabilidad, con apego a las normas y políticas establecidas en materia de protección de datos personales.
- La información confidencial que producen o a la que tienen acceso con ocasión de su trabajo pertenece a la entidad, no pueden utilizarla en beneficio propio o de terceros.
- La información confidencial, salvo cuando cuenten con autorización expresa, hagan de acuerdo con la normativa aplicable y los procedimientos establecidos, no se puede transmitir o transferir a correos electrónicos personales o de terceras personas, ni mediante copias físicas.
- Utilizar los medios de almacenamiento y transmisión de información dispuestos por el Grupo Bolsa Mercantil para el efecto.
- Cuando por circunstancias particulares y excepcionales se discuta en lugares públicos temas que involucren información confidencial del Grupo Bolsa Mercantil, se debe actuar con total discreción y prudencia, atendiendo siempre al buen criterio.

6.2 Gestión de activos

Versión controlada

Nuestros colaboradores deben cuidar los activos que son propiedad de la entidad o están bajo su administración, lo que implica utilizarlos con responsabilidad, para el desempeño de sus funciones y los propósitos para los que fueron adquiridos.

El acceso que tienen nuestros colaboradores a través de medios y canales de comunicación como e-mail, internet, chats, documentos físicos y herramientas tecnológicas dispuestas por el Grupo Bolsa Mercantil, entre otras herramientas de comunicación electrónica o física, es para que se mantengan informados y puedan desarrollar eficazmente las funciones laborales a su cargo, por lo que dicha información se deberá manejar de manera ética, teniendo como principio que es información pública, reservada o confidencial.

Es de obligatorio cumplimiento por parte de nuestros colaboradores lo dispuesto en nuestra política general de seguridad de la información y ciberseguridad, así como los demás documentos que la integran.

7. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y DELITOS FINANCIEROS

7.1 Antifraude y anticorrupción

En el Grupo Bolsa Mercantil no toleramos ninguna forma de fraude y corrupción, por lo cual disponemos del manual de antifraude, el código de buen gobierno, las políticas del marco integral de gestión de riesgos, la política de cumplimiento y demás documentos aplicables. Nuestro sistema basado en riesgos busca prevenir el lavado de activos, financiación del terrorismo y otros riesgos relacionados.

Nuestros colaboradores deberán demostrar su compromiso y adherencia con las normas aplicables a la organización, así como velar porque los terceros vinculados cuenten con integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente concordante con su actividad económica.

7.2 Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo

Nuestros colaboradores deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar que la organización sea utilizada para el lavado de activos y la financiación del terrorismo, en adelante LA/FT, para lo cual tendrán en consideración lo señalado en las políticas del marco integral de gestión de riesgos de la organización y los siguientes lineamientos:

- Garantizar que los contratistas vinculados al grupo Bolsa Mercantil cuenten con reconocida actividad lícita y transparente concordante con su actividad económica.
- Cuando se conozca información sobre la actividad inusual o sospechosa de un contratista o persona vinculada al Grupo Bolsa Mercantil, debe darse aviso inmediato al profesional de cumplimiento responsable de las medidas de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Deberán cumplir con lo dispuesto en los manuales, procedimientos, metodologías y herramientas que desarrollen todas las políticas adoptadas por la junta directiva en materia

Versión controlada

de prevención de LA/FT y que las autoevaluaciones de riesgo correspondientes se realicen periódicamente.
- Si se tiene conocimiento sobre una actividad inusual o sospechosa de un contratista o persona vinculada al Grupo Bolsa Mercantil, debe darse aviso inmediato al profesional de cumplimiento responsable de las medidas de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Se puede entender como actividades inusuales o sospechosas, las descritas en la siguiente lista:

- Apropiación u ocultamiento de dinero, así sea de manera temporal.
- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
- Desviación o uso indebido de información reservada.
- Malversación, ocultamiento o destinación indebida de recursos.
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
- Destrucción o distorsión de información clave para el Grupo Bolsa Mercantil o información de sus clientes.
- Copia no autorizada de programas, software o en general, de activos protegidos por la propiedad intelectual.
- Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos.
- Uso indebido de la red y otros recursos, incluido el internet.
- Manipulación de contraseñas o uso indebido de las mismas para alteración o supresión de registros.
- Fraude tecnológico o por computador, en todas sus manifestaciones.

7.3 Deberes fiscales y tributarios

En el Grupo Bolsa Mercantil contribuimos al desarrollo económico del país, realizando el pago oportuno de los impuestos que legítimamente nos corresponde, de acuerdo con la normativa tributaria vigente.

No nos involucramos en prácticas de planeación fiscal que estén en contravía del espíritu de las leyes fiscales aplicables. Así mismo, nos aseguramos de tener registros fiscales conformes a la ley aplicable y de producir, para los diferentes grupos de interés, reportes sobre los recursos pagados por concepto de impuestos y contribuciones.

También facilitamos a nuestros órganos de control internos y externos las auditorías que se requieran para constatar el cumplimiento de nuestros deberes tributarios.

Nuestros clientes también deben cumplir con sus obligaciones tributarias. En este sentido, nuestros colaboradores no se prestan para realizar operaciones cuando sea evidente o conozcan que éstas están orientadas a la evasión de sus responsabilidades tributarias.

8. MECANISMOS DE ATENCIÓN Y CANALES DE DENUNCIA

Versión controlada

Para el Grupo Bolsa Mercantil, es de suma importancia establecer mecanismos de acción y canales de denuncia que impliquen en cualquier forma el incumplimiento de lo consagrado en nuestro código de ética y conducta y demás normatividad aplicable. Para nosotros es importante reportar cualquier tipo de sospecha o evidencia de realización de actos incorrectos por parte de los colaboradores, clientes o proveedores, y demás personal que hace parte del alcance del presente documento. Por tal razón se define:

8.1 Canales de denuncia

Son nuestros colaboradores y demás grupos de interés quienes están en una mejor posición para detectar presuntas faltas éticas y por eso en el Grupo Bolsa Mercantil los alentamos a denunciar, garantizándoles que cuando de buena fe reporten violaciones a este código de ética y conducta, las políticas complementarias, las leyes aplicables o a los estándares esperados por el Grupo Bolsa Mercantil, estarán protegidos contra cualquier represalia. Quienes observen o sean víctimas de un comportamiento de represalia pueden reportarlo por cualquiera de los mecanismos dispuestos, para que éste sea investigado por la dirección de cumplimiento. La represalia constituye una violación de este código de ética y conducta y dará lugar a sanciones apropiadas.

Las violaciones a las disposiciones de este código, las políticas que los complementan o acciones que puedan constituir delitos, fraude o incumplimientos normativos conforme a la legislación aplicable podrán ser denunciadas a través de los siguientes canales dispuestos por el Grupo Bolsa Mercantil:

I. Línea ética del Grupo Bolsa Mercantil - lineaetica@bolsamercantil.com.co;
II. Página web - https://www.bolsamercantil.com.co/linea-etica a través del formulario dispuesto para ello.

8.1.1 ¿Cómo realizo los reportes y/o denuncias?

Todas las denuncias y/o reportes deben presentarse de manera inmediata y con el detalle suficiente que permita al Grupo Bolsa Mercantil llevar a cabo una debida verificación y análisis para así dar una respuesta efectiva a la situación reportada. En este sentido es importante precisar que toda situación debe ser reportada a través de los canales dispuestos para tal fin, podrá ser a nombre propio o de forma anónima y será tratada conforme los principios de confidencialidad, objetividad y respeto.

Para llevar a cabo el reporte y/o denuncia se debe tener en cuenta:

a) Se debe describir las condiciones de modo, tiempo y lugar de los hechos de manera detallada.
b) La persona que realiza el reporte y/o denuncia puede realizarlo de forma anónima, la información reportada será tratada de manera confidencial.
c) Quien reporta debe estar a disposición de colaborar con la gestión del asunto denunciado, remitiendo las evidencias necesarias cuando sean requeridas a través de los canales o herramientas dispuesta por el Grupo Bolsa Mercantil.
d) No se permiten conductas asociadas a lanzar acusaciones que falten a la verdad o con fines de retaliación o venganza. Esto en cumplimiento de los principios de dignidad, integridad y responsabilidad.

Versión controlada

Así mismo se establece la política de recepción y tratamiento de denuncias.

8.2 Comité de ética

El comité de ética del Grupo Bolsa Mercantil es un órgano de carácter ocasional que tiene como objetivo velar por el cumplimiento de los lineamientos definidos en este código, así como acompañar y facilitar respuestas a los asuntos éticos que puedan presentarse **en el talento humano**, siendo este comité, el facultado al interior de la entidad para revisar y analizar las denuncias y/o conflictos de interés puestos en su conocimiento que apliquen como parte de su alcance y conforme lo descrito en el presente documento, de tal manera que de acuerdo a las instancias establecidas se pueda proceder a resolver la situación.

Está conformado por la vicepresidencia de talento humano y gestión administrativa, la vicepresidencia jurídica y secretaria general y la vicepresidencia de riesgos y cumplimiento. Las sesiones serán programadas por la vicepresidencia de talento humano y gestión administrativa, quien deberá garantizar la custodia de las respectivas actas que surtan de cada reunión. En los casos que lo amerite podrán ser invitados otros colaboradores o jefes inmediatos de las partes involucradas.

Las decisiones del comité guiarán las actuaciones del Grupo Bolsa Mercantil frente a cualquier situación que de manera explícita o tácita se presente en contra de las pautas y normas formuladas en este código de ética y conducta. Todos los detalles que se conozcan para poder ilustrar el caso serán guardados bajo estricta confidencialidad por cada uno de sus miembros.

Las denuncias, quejas o reportes recibidos, relacionadas con alta gerencia y/o colaboradores cuando aplique, serán investigados por el comité de ética, quien velará por la diligencia, imparcialidad y confidencialidad de la información, así como el escalonamiento para resolver la situación, de acuerdo con las siguientes instancias:

- 1ª instancia: situación relacionada con la alta gerencia y colaboradores que por su nivel de complejidad puede ser resuelta por el comité de ética.
- 2ª instancia: situación relacionada con la alta gerencia y colaboradores que por su nivel de complejidad no puede ser resuelta por el comité de ética y deberá ser elevada al presidente de la compañía.
- 3ª instancia: situación relacionada con la alta gerencia y colaboradores que por su nivel de complejidad no puede ser resuelta por el comité de ética ni por la presidencia y deberá ser elevada al comité de auditoría interna, quien a su vez propondrá la mejor forma de resolver la situación.
- Para el caso de las denuncias, quejas o reportes relacionados con la junta directiva y terceros, el comité de auditoría será quien las recopile, investigue y gestione.

Como parte de las responsabilidades del comité de ética se establecen las siguientes:

Versión controlada

a) Analizar los casos de reporte y denuncia recibidos a través de los canales dispuestos para tal fin y establecer si se ha incurrido en conductas de incumplimiento.
b) Establecer las medidas necesarias a tomar de acuerdo con la situación presentada y decidir acerca de las sanciones aplicables.
c) Informar a la presidencia de todos los casos reportados y tratados por el comité de ética, quien a su vez determinará los casos que deberán ser notificados a los diferentes comités de la junta directiva.
d) Asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el código de ética y conducta mediante debido seguimiento.
e) Asegurar la correcta divulgación del código de ética y conducta al interior de la organización.

9. SANCIONES

9.1 Sanciones de los colaboradores

Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como: la gravedad del hecho, reincidencias, pérdidas económicas o efectos reputacionales para el Grupo Bolsa Mercantil o para nuestros grupos de interés.

Cuando como resultado de las investigaciones se determine que alguno de nuestros colaboradores ha violado las disposiciones contenidas en este código, sus políticas complementarias o los estándares éticos que exige el Grupo Bolsa Mercantil, bien sea de forma activa o por omisión, se considerarán faltas graves de conformidad con el artículo 62 numeral 6° del código sustantivo de trabajo.

De igual manera, las faltas graves también constituyen una violación al reglamento interno de trabajo (reglamento de trabajo BMC Bolsa Mercantil de Colombia) y se podrán adelantar los procesos disciplinarios correspondientes.

En el Grupo Bolsa Mercantil tenemos establecidas las siguientes etapas para llevar a cabo los procesos disciplinarios:

- **Comunicación formal** de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción y la formulación de los cargos imputados.
- **Diligencia de descargos** en la fecha, hora y lugar determinados en la citación a la diligencia de descargos se llevará a cabo diligencia de descargos en la cual el colaborador podrá explicar su versión de los hechos imputados, así como cualquier explicación o aclaración necesaria. En dicha diligencia el Grupo Bolsa Mercantil trasladará las pruebas con que cuente para que el colaborador pueda ejercer su derecho de contradicción respecto de estas e igualmente, pueda aportar las pruebas que considere conducentes. El procedimiento de descargos es responsabilidad de la vicepresidencia de talento humano y servicios compartidos.
- **Decisión:** con posterioridad a la finalización de la diligencia de descargos o una vez remitidos los descargos por parte del colaborador y dentro de un término razonable no superior a 8

Versión controlada

días hábiles, el Grupo Bolsa Mercantil comunicará al colaborador la decisión correspondiente.

- En caso de que proceda alguna **sanción disciplinaria** o la terminación del contrato de trabajo con justa causa conforme lo establecido en el contrato individual de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y/o el código sustantivo del trabajo, la decisión debe estar motivada, explicando los hechos que dan lugar a la misma, así como las obligaciones incumplidas y/o las faltas en que se incurrió.
- Ante la decisión adoptada por el Grupo Bolsa Mercantil, el colaborador tendrá la posibilidad de presentar dentro del día hábil siguiente, **recurso de apelación** ante la presidencia de la entidad.

9.2 Sanciones junta directiva

Cuando como resultado de las investigaciones se determine o confirme la falta grave de algún integrante de junta directiva, se pondrá en consideración de dicho órgano, para que se tomen las acciones a las que haya lugar, de acuerdo con la ley, los estatutos sociales y el código de buen gobierno.

9.3 Sanciones a terceros

En los casos de incumplimiento de este código o faltas graves comprobadas de terceros, se terminará la relación que lo vincula con el Grupo Bolsa Mercantil, quien por su parte se abstendrá de adquirir nuevos vínculos contractuales por el término de cinco (5) años. Sin perjuicio de otras sanciones internas, el Grupo Bolsa Mercantil podrá iniciar las acciones civiles o penales correspondientes, con base en la normativa aplicable.

10. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La dirección de cumplimiento con el apoyo de la dirección de talento y cultura serán las encargadas de difundir y dar a conocer mediante capacitación el presente código de ética y conducta y demás documentos relacionados a través de los canales dispuestos para tal fin.

Así mismo el Grupo Bolsa Mercantil pone a disposición de las partes interesadas el presente código de ética y conducta, así como nuestro canal de línea ética en la página web de la entidad https://www.bolsamercantil.com.co/. Lo anterior con el firme propósito de incentivar el cumplimiento de los estándares éticos que nos representan.

11. VIGENCIA

El presente código de ética y conducta rige a partir de su aprobación y entrará en vigor a partir de su publicación.

12. HISTORIA DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión controlada

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	30/04/2019	1. Versión Inicial. 2. Aprobado por la Junta Directiva en sesión Ordinaria No. 603 del veinticuatro (24) abril de 2019.
1	23/09/2019	Se incluye Anexo 2 - POLÍTICA DE RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO DE DENUNCIAS CÓDIGO DI-DE-POL-6 Aprobado por la Junta Directiva en sesión Ordinaria No. 610 del veintiocho (28) de agosto de 2019.
2	21/10/2021	Redefinición completa del Código de Ética y Conducta Aprobado por la Junta Directiva en sesión ordinaria No. 647 del 21 de octubre de 2021. Presentado y aprobado en Comité de Calidad en sesión del 18 de mayo de 2022.
3	16/05/2024	• Alcance al Grupo Empresarial Bolsa Mercantil • Ajuste del nombre de las áreas relacionadas en el documento por actualización de la estructura corporativa. • Normas de conducta: se describe la generalidad y se precisa el cumplimiento de este ítem a través de documentos existentes. • Inclusión del lineamiento corporativo frente a incentivos, regalos, obsequios y atenciones. • Se describen los mecanismos de atención y canales de denuncias frente a lo existente. • Se realiza la descripción sobre los ítems de divulgación del código de ética y conducta y su vigencia. Aprobado por la Junta Directiva en sesión ordinaria No. 689 del 16 de mayo de 2024. Presentado y aprobado en comité de calidad en sesión del 16 de mayo de 2024.
4	30/07/2025	• Revisión general del documento y actualización de cargos y/o nombres de áreas. • Revisión y alineación de los numerales de conflictos de interés – alta gerencia y comité de ética. • Ajuste del alcance del numeral de conflicto de interés – colaboradores, en lo concerniente a cámara disciplinaria y seguimiento. Las modificaciones a este documento fueron presentadas al comité de riesgos en sesión No 158 del 14 de julio de 2025 y aprobadas por

Versión Controlada

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
		la junta directiva en sesión ordinaria No.706 del día 17 de julio de 2025.
5	15/09/2025	Las modificaciones a este documento fueron presentadas al comité de auditoría en sesión No 134 del 21 de agosto de 2025 y aprobadas por la junta directiva en sesión ordinaria No.707 del día 21 de agosto de 2025.

Versión controlada