MERCADO Y BOLSA S.A.

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Versión: 3.0.
Enero 2.024

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha Aprobación**	**Descripción**
1.0.	01/Junio/2010	Implantación Código de Buen Gobierno Corporativo.
2.0.	24/Noviembre/2014	Nueva versión Código de Buen Gobierno Corporativo.
2.1.	11/Mayo/2016	Ampliación Capítulos II, III, V y VII. Introducción de conceptos de vinculados económicos y partes relacionadas.
2.2.	29/Enero/2018	Establece reglas y/o límites en las operaciones con vinculados económicos.
2.3.	27/Febrero/2019	Capítulo V – Vinculados Económicos / Ampliación Capitulo VIII – Principios y medidas relacionadas con el conflicto de interés/ Periodicidad Formato Conflicto de Interés.
2.4.	25/Junio/2019	Ajuste Capitulo II – III / 8.7. Reglas Conflictos de Interés con clientes. Inclusión anexa # 2. / 4.1.2. Defensor del Consumidor Financiero. / Capitulo III – Miembros de Junta Directiva Independientes – Funciones Junta Directiva.
2.5.	26/Octubre/2.020	Actualización general del código.
2.6.	27/Febrero/2.023	Actualización Capitulo VIII-– Principios y medidas relacionadas con el conflicto de interés
3.0.	30/Enero/2.024	Revisión Integral y Actualización del Código.

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN **6**

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES **6**

1.1. OBJETIVO 6
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 6
1.3. LA COMPAÑÍA 6
1.4. GRUPOS DE INTERÉS 7

CAPITULO II - PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN **7**

2.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS 7
2.1.1. Constitución 8
2.1.2. Convocatoria 8
2.1.3. Tipos de las Reuniones 9
2.1.4. Celebración de las Reuniones 10
2.1.5. Orden del Día 11
2.1.6. Funciones Privativas de la Asamblea General de Accionistas 11
2.1.7. Quorum para Deliberar 12
2.1.8. Quorum Decisorio 12
2.1.9. Derechos de los Accionistas 13
2.1.10. Actas de Asamblea 14
2.1.11. Suspensiones 14

CAPITULO III - PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN **15**

3.1. JUNTA DIRECTIVA 15
3.1.1. Principios Generales 15
3.1.2. Integración de la Junta Directiva 15
3.1.3. Nombramiento 16
3.1.4. Duración del Mandato 16
3.1.5. Periodicidad de las Reuniones 16
3.1.6. Convocatoria e Información 17
3.1.7. Remoción y Reintegración 18
3.1.8. Deber de Confidencialidad 18
3.1.9. Ética y Normas de Conducta 18
3.1.10. Conflictos de Interés de los miembros de Junta Directiva 18
3.1.11. Del Presidente y Secretario de la Junta Directiva 19
3.1.12. Desempeño de los Miembros de Junta 20
3.1.13. Funciones de la Junta Directiva 21

3.1.14. Responsabilidades de la Junta Directiva 25
3.1.15. Deliberaciones y Votaciones 25
3.1.16. Actas 25
3.1.17. Remuneración 26
3.1.18. Comités de la Junta Directiva 26
3.2. REPRESENTANTES LEGALES 26
3.2.1. Criterios y Procedimientos de designación 26
3.2.2. Deberes del Gerente General 27
3.2.3. Informe y Evaluación del Gerente General y de la Junta Directiva 27
3.2.4. Criterios de designación de otros representantes legales 27
3.3. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES 28
3.3.1. Principios aplicables a los administradores 28
3.3.2. Responsabilidad por perjuicios 28
3.3.3. Sanciones 28
CAPITULO IV – MECANISMOS DE CONTROL **29**
4.1. CONTROLES EXTERNOS 29
4.1.1. Revisoría Fiscal 29
4.1.2. Defensor del Consumidor Financiero 30
4.1.3. Contralor Normativo 31
4.1.4. Superintendencia Financiera de Colombia 32
4.1.5. Área de Seguimiento de la Bolsa Mercantil de Colombia 32
4.2. CONTROLES INTERNOS 32
4.2.1. Comités de Apoyo 32
4.2.1.1. Comité de Riesgos 32
4.2.1.2. Comité de Auditoria 33
4.2.2. Oficial de Cumplimiento 33
CAPITULO V – VINCULADOS ECONOMICOS **35**
5.1. DEFINICIONES 35
5.2. PRINCIPIOS 36
5.3. ACTUALIZACIÓN DE LOS VINCULADOS ECONÓMICOS 37
5.4. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN CON VINCULADOS 37
5.5. REGLAS ESPECIALES PARA VINCULADOS ECONÓMICOS Y SUS PARTES RELACIONADA 37
5.6. REGLAS ESPECIALES PARA LOS CLIENTES DE LA SOCIEDAD 38
CAPITULO VI – AUDITORÍAS EXTERNAS **38**
6.1. AUDITORÍAS EXTERNAS 38
6.2. CONTRATO DE AUDITORIAS EXTERNAS POR PARTE DE LOS ACCIONISTAS 38

CAPITULO VII – PRINCIPIOS APLICABLES A LA TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN.....39

7.1. CRITERIOS APLICABLES A LA INFORMACIÓN.....39
7.2. INFORMACIÓN A REVELAR.....39
7.3. CONFIDENCIALIDAD.....40
CAPITULO VIII – PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON EL CONFLICTO DE INTERES 41

8.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.....41
8.2. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMINSITRACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS.....41
8.3. CRITERIOS.....41
8.4. NORMAS ESPECIALES SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS.....41
8.5. DADIVAS Y REGALOS.....42
8.6. REGLAS APLICABLES A LOS CONFLICTOS DE INTERES CON CLIENTES.....42
8.7. REGLAS APLICABLES A LOS CONFLICTOS DE INTERES DE LAS PESONAS NATURALES VINCULADAS 42
8.7.1. Normas de Conducta aplicables a las personas naturales vinculadas 42
8.8. SANCIONES.....43
CAPITULO IX - PRINCIPIOS APLICABLES PARA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE FUNCIONARIOS Y PROVEEDORES.....43

9.1. FUNCIONARIOS.....43
9.1.1. Proceso de Evaluación.....44
9.1.2. Remuneración.....44
9.2. PROVEEDORES.....44
CAPITULO X - PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO.....44

INTRODUCCIÓN

En el presente código **Mercado y Bolsa S.A.** ha establecido las políticas, practicas, medidas de administración y control que orienten a la sociedad para la creación de mejores prácticas empresariales basadas en la transparencia empresarial en la ejecución de sus operaciones a través de la Bolsa Mercantil de Colombia.

El Código del Buen Gobierno Corporativo desde su implantación ha venido siendo actualizado buscando siempre el establecimiento de estándares óptimos de transparencia, imparcialidad, equidad, revelación adecuada, como un compromiso con los clientes, administración, junta directiva, accionistas, funcionarios, y demás grupos que mantienen vínculos comerciales u otro interés en el desarrollo de la sociedad.

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

El objetivo del presente código es asegurar la transparencia y eficiencia en las actuaciones de **Mercado y Bolsa**, orientando el cumplimiento de sus objetivos bajo una sana competencia en el mercado de la Bolsa Mercantil de Colombia.

Pretende comunicar a todos sus Grupos de Interés, las normas y principios del Gobierno Corporativo, con el objeto de orientar las actuaciones de los vinculados a prácticas responsables, que permitan una buena toma de decisiones para el beneficio de la compañía.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El código de Buen Gobierno Corporativo está diseñado para ser aplicado por aquellos que ostenta la calidad de vinculados económicos y sus partes relacionadas, administradores, funcionarios, proveedores de servicios,

Mercado y Bolsa propenderá porque los clientes y demás grupos de intereses adopten y cumplan las normas consignadas en el presente Código.

1.3. LA COMPAÑÍA

Mercado y Bolsa es una sociedad comisionista miembro de la Bolsa Mercantil de Colombia de naturaleza comercial y constituida como una sociedad anónima.
Su objeto social principal es la celebración y desarrollo de contratos comerciales de comisión y/o corretaje a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, para la negociación de bienes, productos y servicios agropecuarios, pesqueros, agroindustriales u otros commodities, sin la presencia física de éstos, y de

valores, derechos, contratos o, en general, documentos representativos de subyacentes de bienes, productos o servicios de tal naturaleza. La sociedad se encuentra sujeta a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Misión

Crear lazos de confianza con nuestros clientes y ser aliados para la optimización de sus proyectos, concentrando nuestros esfuerzos en relaciones duraderas y generación de valor para el mercado agroindustrial y de Commodities colombiano.

Visión

Consolidarnos como el participante más destacado del mercado de la BMC por nuestra solidez y reconocida experiencia de servicio brindada a nuestros clientes.

1.4. GRUPOS DE INTERÉS

Mercado y Bolsa ha identificado como su grupo de interés en materia de bueno gobierno a los vinculados económicos y sus partes relacionadas, clientes, empleados, entes gubernamentales, proveedores, gremios y todas aquellas personas naturales o jurídicas, que de manera directa e indirectamente influyen en la sociedad para el desarrollo de las actividades e intensificación de los negocios de la compañía.

La sociedad en la relación con sus distintos grupos de intereses dará aplicación a todas las disposiciones establecidas en el presente Código, estableciendo lineamientos generales encaminados a otorgarles plenas garantías, una adecuada protección de sus derechos y un trato equitativo; y así lograr garantizar transparencia, objetividad, y generar confianza en sus diversos Grupos de Interés

CAPITULO II - PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

La sociedad cuenta con los siguientes órganos de dirección y administración que fijan las directrices de su gestión, ejecutan y cumplen todos los actos orientados a la realización de su objeto social, de acuerdo con la Ley y los estatutos sociales: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Representante Legal.

2.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

El adecuado funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas es fundamental dentro del Gobierno Corporativo de la entidad, sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales y estatutarias relacionadas con la Asamblea General de Accionistas. Su objetivo es potenciar la participación de los

accionistas en la Asamblea General de Accionistas, mediante la adecuada ordenación de los mecanismos que faciliten su información y estimulen su contribución a la formación de la voluntad social a través del ejercicio de los derechos de intervención en las deliberaciones y de voto. A tales efectos, en la formulación de su contenido se han tenido en cuenta no sólo las normas legales y estatutarias sino también las prácticas de gobierno corporativo imperantes.

2.1.1. Constitución

La Asamblea General de Accionistas es la máxima autoridad de la sociedad. Ella está constituida por los accionistas inscritos en el libro denominado "**LIBRO DE ACCIONISTAS**" y/o sus representantes válidamente apoderados al momento de la respectiva sesión, reunidos con el quórum y en las condiciones establecidas en los estatutos.

2.1.2. Convocatoria

(a) Información Adicional a la Convocatoria

Para las Reuniones de Asamblea Ordinaria como para las Reuniones de Asamblea Extraordinaria, dentro del término de convocatoria la compañía deberá poner a disposición la documentación necesaria para la debida información de los accionistas sobre los temas a tratar.

La información señalada deberá contener la propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva *cuando ella esté disponible*, para lo cual, los accionistas podrán remitir a la administración de la sociedad sus propuestas dentro del término de la convocatoria, sin que esto sea considerado una obligación, pudiendo llegar a las sesiones con las propuestas de planchas y candidatos que a bien consideren los accionistas.

Así mismo, y cuando a ello haya lugar, deberá tenerse a disposición de los accionistas la información financiera que sea material para decisiones que se han de adoptar en la respectiva Asamblea.

(b) Personas que pueden convocar

- ✓ Reuniones ordinarias: Se sujeta a lo establecido en los estatutos, en los cuales, por regla general, le corresponde convocar al representante legal principal.

- ✓ Reuniones extraordinarias: por convocatoria ordenada por la Junta Directiva, efectuada por el Representante Legal, solicitada o efectuada por la Revisoría Fiscal, o solicitada por un número plural de accionistas que represente no menos de la quinta parte (1/5) del total de las acciones suscritas.

(c) Medios para Convocar

La convocatoria se debe hacer mediante comunicación enviada a la última dirección física y/o electrónica registrada por el respectivo miembro. De igual manera, se deberá dejar prueba de la respectiva citación. La página WEB de la Compañía podrá ser utilizada para difusión de la convocatoria

y de cualquiera otra información que se considere necesaria por la compañía para el desarrollo de la Asamblea.

(d) Contenido de la Convocatoria

El aviso de convocatoria deberá contener por lo menos la siguiente información: nombre de la sociedad, título que indique que se trata de una convocatoria a la reunión del órgano social respectivo, fecha, hora, ciudad, dirección del sitio específico donde se celebrará la reunión, indicando si es del caso, el nombre del salón correspondiente, orden del día, cuando sea del caso, e indicación de la persona o personas que efectúan la convocatoria.

En la convocatoria a reuniones para discutir la fusión, escisión, transformación o la cancelación en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios, deberá incluirse dentro del orden del día el punto respectivo e indicarse expresamente que los accionistas ausentes o disidentes pueden hacer uso del derecho de retiro, de conformidad con lo señalado en el artículo 13 de la Ley 222 de 1995.

Así mismo, cuando, se pretenda debatir el aumento del capital autorizado o la disminución del suscrito, cambio de objeto social, cambio de domicilio social, disolución anticipada y segregación, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción y colocación de acciones se deberá incluir el punto respectivo dentro del orden del día señalado en la convocatoria e informar acerca de la existencia y disponibilidad para consulta del informe elaborado por la administración para ilustrar a los accionistas acerca de la reforma que se someterá a su consideración.

En cuanto hace a la convocatoria para las reuniones extraordinarias, el aviso correspondiente deberá hacerse con la antelación prevista en los estatutos sociales, que en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días comunes, aplicándose para el efecto la regla general de incluir en dicho término ni el día de la convocatoria ni el día de la reunión.

(e) Atención de la Convocatoria

Para las reuniones en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación. En los demás casos bastará una antelación de cinco (5) días comunes.

2.1.3. Tipos de las Reuniones

(a) Reuniones Ordinarias

Las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se deben celebrar una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año.

(b) Reuniones Extraordinarias

Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se efectúan cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad así lo exijan, por convocatoria ordenada por la Junta Directiva,

efectuada por el Representante Legal, solicitada o efectuada por la Revisoría Fiscal, o solicitada por un número plural de accionistas que represente no menos de la quinta parte (1/5) del total de las acciones suscritas.

(c) Reuniones No Presenciales

Las reuniones no presenciales deben tener las siguientes características:

1. No es indispensable la convocatoria siempre y cuando participe la totalidad de los socios.
2. Debe utilizarse un medio susceptible de prueba.
3. La comunicación debe ser simultánea o sucesiva.

(d) Reuniones de Segunda Convocatoria

Si se convoca a la Asamblea General de Accionistas y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se debe citar dentro de los dos (2) días hábiles inmediatamente siguientes a una nueva reunión, y en ella puede sesionar y decidir válidamente un número plural de miembros, cualquiera que sea la cantidad de acciones que representen. La nueva reunión se debe efectuar no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En la convocatoria se debe indicar que se trata de una reunión de segunda convocatoria y de las previsiones que en materia de quórum establecen los estatutos para las mismas. La Asamblea General de Accionistas se puede reunir y sesionar válidamente cualquier día y en cualquier lugar, sin previa convocación, cuando se halle presente la totalidad de las acciones suscritas.

(e) Reuniones por Derecho Propio

Si la Asamblea General de Accionistas no es convocada, si ésta es convocada y no se reúne, si no es convocada a una reunión de segunda convocatoria o si la convocatoria de que se trate no se hace con la anticipación señalada, la Asamblea se puede reunir por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las dependencias de la sociedad del domicilio principal en las que funcione la administración de la misma.

(e) Reuniones Universales

Son aquellas sesiones que se realizan cuando, sin previa convocatoria, se encuentra reunido en pleno el máximo órgano social, es decir el cien por ciento (100%) de las acciones suscritas en circulación o de las cuotas en las cuales se encuentre dividido el capital social, independientemente del lugar y de la fecha en que se produzca la reunión.

2.1.4. Celebración de las Reuniones

(a) Socios y Apoderados

Antes de iniciar la reunión para la cual el máximo órgano social fue convocado y previamente a que los asociados comiencen a deliberar, es necesario que se produzca la verificación de la calidad de quienes

asisten a la reunión, es decir, si los mismos lo hacen en nombre propio o en calidad de representantes o apoderados de los accionistas.

(b) Requisitos Formales de los Poderes

Todo socio podrá hacerse representar en las reuniones de asamblea, mediante poder que deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Que conste por escrito, pudiendo utilizarse cualquier mecanismo para el efecto, es decir, carta, correo electrónico, etc.
2. Que indique expresamente el nombre del apoderado, y si es el caso el nombre de la persona a quien éste puede sustituirlo. En tal sentido, no se pueden recibir de los accionistas poderes en los cuales no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante, ni resulta tampoco posible dejar el espacio en blanco para que los administradores o un tercero determinen dicho representante.
3. La fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere el poder, salvo que se trate de un poder general otorgado por escritura pública.
4. No se requiere que el poder sea elevado a escritura pública o reconocido ante juez o notario.
5. Los poderes no deberán presentar enmendaduras.

Es deber del representante legal verificar que los poderes cumplan con los requisitos señalados en los estatutos sociales y las leyes.

2.1.5. Orden del Día

Sin perjuicio del derecho que les asiste a los accionistas para presentar sus propuestas en las reuniones de asamblea (ordinarias o extraordinarias), en el orden del día establecido se desagregarán los diferentes asuntos por tratar de modo que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido.

2.1.6. Funciones Privativas de la Asamblea General de Accionistas

Son funciones privativas de la Asamblea General de Accionistas:

1. Disponer qué reservas deben hacerse además de las legales.
2. Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se ha de pagar.
3. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o la Revisoría Fiscal.
4. Elegir y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda.
5. Adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad.

6. Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos e interpretar con autoridad el sentido y alcance de cualquier disposición de los mismos.
7. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores.
8. Disponer de las utilidades sociales conforme al contrato y a las leyes.
9. Considerar los informes de los administradores o del representante legal sobre el estado de los negocios sociales, y el informe de la Revisoría Fiscal.
10. Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los accionistas.
11. Aprobar la segregación de la Compañía.
12. Autorizar las operaciones relevantes que se realicen con vinculados económicos y sus partes relacionadas que no sean autorizadas por la Junta Directiva. No requerirán de dicha autorización las operaciones que cumplan con las condiciones de mercado y el derecho de igualdad de los accionistas.
13. Las demás que señalen la ley y estos estatutos.

No obstante, lo anterior, la Asamblea General de Accionistas puede, cuando lo considere pertinente, reasumir en sus sesiones las funciones atribuidas a la Junta Directiva o al Gerente General de la sociedad.

2.1.7. Quorum para Deliberar

La asamblea deliberará con un número plural de socios que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas.

2.1.8. Quorum Decisorio

Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta (o sea mitad más uno) de los votos presentes, con excepción de las mayorías decisorias señaladas en los Estatutos sociales.

En ese sentido, se requiere el voto favorable de una mayoría que represente no menos de las tres cuartas (3/4) partes de las acciones suscritas, para: a) Decretar extraordinariamente disuelta la sociedad. b) Fusionar la sociedad con otra u otras. c) Traspasar, enajenar o arrendar la totalidad de la empresa o la totalidad de los haberes de ésta. d) Cambiar el domicilio social.

Para el pago del dividendo en acciones, es necesario el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas. A falta de esta mayoría, sólo se pueden entregar las acciones a título de dividendo a los accionistas que así lo acepten.

Se requiere el voto favorable del cien por ciento (100%) de las acciones suscritas para: a) Decretar la transformación de la sociedad, cuando este hecho aumente la responsabilidad de los accionistas.

b) Decretar la fusión cuando ella imponga a los accionistas una mayor responsabilidad. c) Formar parte de una sociedad o sociedades colectivas.

Sin perjuicio de las mayorías especiales establecidas en el presente literal, las resoluciones sobre reformas de estatutos deben ser aprobadas con el voto favorable de un número plural de accionistas que representen cuanto menos el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión

2.1.9. Derechos de los Accionistas

(a) Derecho de Inspección

El derecho de inspección es la facultad que tienen los socios de examinar los libros y papeles de la sociedad para enterarse de la situación económica, financiera, administrativa y contable de la misma. El ejercicio del derecho de inspección por parte de los accionistas es un presupuesto fundamental para garantizar su efectiva participación en la Asamblea.

Por lo tanto, los accionistas tendrán derecho a inspeccionar por si, o por medio de un representante la contabilidad de la sociedad, los libros de registro y de actas, y en general, los documentos de la compañía, que no estén sujetos a reserva, durante los quince (15) días hábiles anteriores a la celebración de la Asamblea General Ordinaria. El presidente de la sociedad y el Revisor Fiscal velarán por el efectivo ejercicio de este derecho. La información obtenida por los Accionistas en desarrollo del derecho de inspección no podrá ser utilizada por estos en beneficio propio o ajeno.

(b) Derecho de Preferencia

El derecho de preferencia es el derecho que tiene el accionista a que su participación en el capital de la sociedad no sea diluida mediante una capitalización en la cual se omita ofrecerle acciones en proporción a las que ya tiene. Este derecho no es absoluto puesto que la asamblea podrá disponer que las acciones se coloquen sin sujeción al mismo.

(c) Derechos Generales de los Accionistas - Trato Equitativo

Los derechos de los accionistas son los siguientes:

1. Los accionistas tienen derecho a estar debida y suficientemente informados sobre los temas que serán tratados en la Asamblea.
2. Participar de los dividendos y beneficios de la sociedad.
3. Participar y votar en la Asamblea General de Accionistas.
4. Tener mecanismos efectivos y económicos para ser representados en las Asambleas.
5. Tener acceso a la información de la sociedad en tiempo oportuno y de forma integral.
6. Ejercer el derecho de inspección.
7. Proponer y elegir a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal, y fijar un sistema de compensación a los mismos, así como también evaluar su gestión.
8. Los accionistas tienen derecho a participar y estar lo suficientemente informados para decidir sobre las reformas estatutarias, examinar, aprobar o improbar los estados financieros y sobre

los procesos de reorganización empresarial.

9. Negociar libremente las acciones, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos de la sociedad sobre el derecho de preferencia.
10. Fijar una política de dividendos que establezca los criterios de distribución de utilidades.
11. Un grupo de accionistas con una participación mayor al 7% de participación podrá solicitar la realización de auditorías especializadas. No obstante, dichas auditorías deberán ser sufragas por los accionistas solicitantes.

2.1.10. Actas de Asamblea

De todas las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General se dejará constancia en actas que se insertaran por orden cronológico en un libro registrado conforme a la Ley. Las actas serán aprobadas por las personas que designe la Asamblea para tal fin y llevarán la firma del Presidente y el Secretario de la reunión, así como la de los comisionados para revisión y aprobación del acta. En las actas se incluirán todas las menciones e informaciones que la Ley exija, en tal forma que constituyen siempre una trascripción clara y completa del desarrollo de las respectivas reuniones.

Parágrafo Primero. - Si una vez aprobada el acta por los accionistas o por la comisión designada para el caso, se detectan omisiones o vacíos en su contenido, podrá procederse a la elaboración de actas adicionales en las que consten tales hechos, las cuales deberán ser suscritas por quienes actuaron en el acta principal como presidente y secretario. Si se trata de simples errores de transcripción, su corrección se surtirá mediante una anotación al pie de la página respectiva o por cualquier otro mecanismo de reconocido valor técnico que permita evidenciar su corrección (artículo 131 Decreto 2649 de 1993).

Parágrafo Segundo. - Si se trata de aclarar cuestiones de fondo o hacer constar decisiones que no fueron incluidas en el acta principal, o de modificar total o parcialmente el sentido o alcance de las decisiones adoptadas, el acta adicional deberá ser aprobada por la totalidad de los accionistas que asistieron a la primera reunión o por la totalidad de personas que conforman la Comisión designada por el máximo órgano social para el efecto. La anulación de folios se debe efectuar señalando sobre los mismos la fecha y la causa de la anulación, suscrita por el responsable de la anotación con indicación de su nombre completo. En la elaboración de las actas que se realicen con ocasión de una reunión de segunda convocatoria, deberá incluirse adicionalmente el dato referente a la fecha de la reunión inicial que no pudo efectuarse por falta de quórum.

2.1.11. Suspensiones

Las deliberaciones de la Asamblea General podrán ser suspendidas cuantas veces sea necesario, y reanudarse posteriormente dentro de un lapso que no excederá de tres días hábiles. Cada suspensión será aprobada con el voto de al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones representadas, y emitido por un número plural de asistentes. Para la reanudación de la reunión no se

requiere nueva convocatoria y podrán asistir quienes no estaban en la deliberación inicial. (Artículo 430 del Código de Comercio). Las deliberaciones no podrán prolongarse por más de tres días si no está representada la totalidad de las acciones suscritas.

CAPITULO III - PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

3.1. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de Mercado y Bolsa S.A. asume la importancia de contar con buenas prácticas de gobierno corporativo que orienten la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la Sociedad y de sus accionistas. La firma comisionista adopta el presente Reglamento, en cumplimiento de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo junto con el Sistema de Control Interno de la Compañía, para garantizar la mejor dirección y administración de la Sociedad.

3.1.1. Principios Generales

La Junta Directiva es el máximo responsable del desempeño de la entidad, siendo un órgano de administración que orienta la política general de la Sociedad. Todas las actuaciones de la Junta Directiva se cumplirán de conformidad con el interés común a todos los accionistas, dentro de los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, diligencia, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

3.1.2. Integración de la Junta Directiva

La Junta Directiva estará compuesta de cinco miembros principales, con sus correspondientes miembros suplentes personales, elegidos por Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo previsto en los estatutos sociales. La composición de la junta será tal que al menos dos (2) de sus miembros sean independientes, los cuáles a su vez deben ser miembros del Comité de Auditoría.

Parágrafo Primero. – Se entiende por independientes aquellos que observan en todo momento los requisitos consignados en el parágrafo segundo del artículo 44 de la Ley 964 de 2005, personas que en ningún caso sean:

i. Empleados o directivos de la entidad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.

ii. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.

iii. Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la entidad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta,

cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.

iv. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la entidad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.

v. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la entidad.

vi. Persona que reciba de la entidad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.

Parágrafo Segundo. – En la designación de los miembros de Junta Directiva se observará los criterios estipulados en el artículo 22 de la Ley 964 de 2.005, por tanto, solo se podrá designar hasta dos (2) miembros de junta directiva principales y/o suplentes que laboren en la entidad, con el objeto de evitar que puedan conformarse por sí mismo la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

3.1.3. Nombramiento

La designación de los miembros de la Junta Directiva corresponderá a la Asamblea General de accionistas de la Firma. En el Acta de la Asamblea de Accionistas en que conste la designación de los miembros de la Junta Directiva, se indicará la calidad de independencia que ostenta las personas designadas.

Parágrafo. - Cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado en la Sociedad por primera vez, le será puesta a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la Sociedad y del sector que se desarrolla, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones del cargo.

3.1.4. Duración del Mandato

Los miembros de la Junta Directiva serán nombrados para periodo de dos (2) años, sin perjuicio de su reelección. La Junta Directiva podrá ser removida en cualquier tiempo total o parcialmente por la Asamblea General de Accionistas.

Sin embargo, no podrán hacerse reemplazos simplemente parciales de miembros de Junta Directiva, sin proceder a la elección de todos ellos, por el sistema del cuociente electoral.

3.1.5. Periodicidad de las Reuniones

La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes y extraordinariamente cuando se requiera. Además, puede reunirse siempre que el Gerente de la sociedad o el Revisor Fiscal lo estimen oportuno o a petición de, al menos, dos (2) miembros principales.

Los miembros de la Junta tienen el derecho de solicitar a la administración la información o aclaraciones que estimen necesarias en relación con los asuntos que se traten en la sesión, lo que podrá realizarse antes o durante el desarrollo de éstas. A las sesiones podrán incorporarse ejecutivos de la sociedad u otras personas, cuya presencia se considere conveniente para el más adecuado tratamiento de los asuntos sometidos a consideración de la Junta Directiva, si así lo dispusiera su presidente. El Gerente de la Sociedad tendrá voz, pero no voto en la Junta, a menos que fuere miembro de esta.

Parágrafo. - Cuando por la urgencia de las circunstancias o la dificultad de la misma, no pudiere realizarse Junta Directiva con la presencia de sus miembros, se entenderá realizada dicha reunión, siempre que todos los miembros puedan deliberar o decidir por comunicación simultanea o sucesiva, debiendo quedar constancia de dicha comunicación de acuerdo con el artículo 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

3.1.6. Convocatoria e Información

La Junta Directiva podrá ser convocada por ella misma, por los representantes legales de la Sociedad, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales, en un término que no podrá ser inferior a dos (2) días.

La convocatoria debe hacerse mediante comunicación enviada a la última dirección electrónica registrada por el respectivo miembro. De la misma manera, el término de antelación de la reunión dentro del cual se presentará la información a los miembros de la junta no podrá ser inferior al término de convocatoria. Dicha información deberá encontrarse en la compañía o enviarse vía email a los miembros de Junta con la misma antelación a la convocatoria para el correcto ejercicio de sus funciones, de acuerdo con el orden del día.

Los miembros suplentes de la Junta Directiva deberán asistir a las sesiones del órgano de administración en ausencia del miembro principal, por lo tanto, con el fin de disponer del conocimiento necesario para la ejecución de dicha labor, se mantendrán adecuadamente informados de los temas sometidos a su consideración.

Parágrafo. - A la convocatoria de las reuniones ordinarias de Junta Directiva, además de los que estime el Gerente General, deberán anexarse los siguientes documentos:

1. El balance y el estado de resultados de la sociedad correspondientes al mes en estudio.
2. Las reclamaciones y quejas presentadas contra la sociedad al Defensor del Cliente. Este informe se presentará trimestralmente.
3. Los requerimientos que le hayan sido efectuados por la Superintendencia Financiera de Colombia y el Área de Seguimiento de la Bolsa Mercantil de Colombia, cuando estas así lo instruyan.

4. Una relación de los hallazgos relevantes efectuados con ocasión de las actividades de control interno, o por parte de la Revisoría Fiscal, del oficial de cumplimiento y del contralor normativo cuando a ello haya lugar.

3.1.7. Remoción y Reintegración

La Junta Directiva podrá ser removida en cualquier tiempo total o parcialmente por la Asamblea General de Accionistas. Sin embargo, no podrán hacerse reemplazos simplemente parciales de miembros de Junta Directiva, sin proceder a la elección de todos ellos, por el sistema del cuociente electoral.

3.1.8. Deber de Confidencialidad

Las deliberaciones de la Junta son secretas. En consecuencia, los miembros guardarán secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiará con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá un año después de que se haya cesado en el cargo.

3.1.9. Ética y Normas de Conducta

Los miembros de la Junta Directiva deberán guardar en su actuación un comportamiento ético en su conducta acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñen cometidos de administración en sociedades mercantiles, de buena fe, y conforme a las buenas prácticas de Gobierno Corporativo y a los principios que constituyen los valores de la Sociedad.

3.1.10. Conflictos de Interés de los miembros de Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva podrán encontrarse en una situación de conflicto de interés, cuando no sea posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador y el de la sociedad, bien porque el interés sea de aquel o de un tercero. La participación de conflicto de intereses por parte de los administradores puede ser directa, cuando el administrador personalmente realiza los actos de competencia; o, indirecta, cuando el administrador a través de un tercero desarrolla la actividad de competencia, sin que sea evidente o notoria su presencia.

Se considera que existe competencia o conflicto de interés por interpuesta persona cuando además de los requisitos expuestos previamente, la compañía celebra operaciones con alguna de las siguientes personas denominadas:

a) El cónyuge o compañero permanente del administrador, o las personas con análoga relación de afectividad.

b) Las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
c) Los socios del administrador, en compañías que no tengan la calidad de emisores de valores, o en aquellas sociedades en las cuales, dada su dimensión, el administrador conozca la identidad de sus consocios.
d) Los socios o administradores de la matriz o subsidiarias.

El miembro de Junta Directiva deberá estudiar cada situación a efecto de determinar si incurre o está desarrollando actos que impliquen competencia con la sociedad o conflicto de interés, y en caso afirmativo deberá abstenerse de actuar y si está actuando deberá cesar en ello. Así mismo, el miembro que se encuentre incurso en un posible conflicto de interés o un caso de competencia deberá comunicar a la Junta Directiva cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con: el interés de la Sociedad, con la participación que tuvieran en una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye su objeto social y los cargos o las funciones que en ella ejerzan, así como la realización, por cuenta propia o ajena, del mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituya el objeto social.

Parágrafo Primero. - Los miembros de la Junta deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, los miembros de la Junta estarán obligados a proceder como si éste existiera.

Parágrafo Segundo. - Los miembros de Junta Directiva no podrán valerse de su posición en la Sociedad para obtener una ventaja patrimonial, ni aprovechar en beneficio propio o indirectamente o de personas a él vinculadas, una oportunidad de negocio de la que haya tenido conocimiento como consecuencia de su actividad como miembro de Junta Directiva, a no ser que su aprovechamiento sea autorizado por la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas.

Parágrafo Tercero. - Los miembros de Junta Directiva deberán diligenciar el "*Formato de Conflicto de Interés*" **(Anexo N°1-A)** de manera anual o en cualquier momento cuando adviertan una situación de conflictos de interés. En todo caso deberán informar a la Junta Directiva, las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con proveedores, con clientes o con cualquier otra persona natural o jurídica de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

3.1.11. Del Presidente y Secretario de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva elegirán un presidente, cargo que puede ser rotado entre los integrantes de la misma Junta. El presidente de la Junta Directiva no tendrá la condición de Representante Legal de la Firma.

Parágrafo. - Al Presidente de la Junta le corresponderá, dirigir las sesiones y discusiones de la Junta, así como las demás inherentes a su condición. En este sentido, promoverá la participación de los miembros en las reuniones y deliberaciones de la Junta y someterá los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.

La Junta Directiva tiene un secretario, a quien le corresponde facilitar el buen desarrollo de las sesiones de la Junta, ocupándose de los siguientes aspectos:

1. Prestar a los miembros el asesoramiento y la información necesaria.
2. El secretario deberá proveer para el buen funcionamiento de la Junta Directiva la conservación de la documentación social, el reflejo debido en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y debe dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.
3. Velar especialmente por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.
4. Conservar la documentación y dejar constancia en los libros de actas del desarrollo de las sesiones.
5. Dar fe de las decisiones de la Junta.
6. Velar especialmente por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.

3.1.12. Desempeño de los Miembros de Junta

Los miembros de la Junta Directiva ejercerán las funciones que les corresponda con la respectiva posición que ocupen en la Junta Directiva conforme a los Estatutos Sociales. Los miembros de la Junta Directiva deberán tener experiencia en la actividad económica que desarrolla la sociedad, en el campo de las finanzas, Derecho o ciencias afines; y a su vez, deberá gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad.

Los miembros estarán obligados a asistir a las reuniones de la Junta Directiva, salvo por causa justificada, participando en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a la consideración de éstos. Los miembros de la Junta contribuirán en su actividad a partir de la información que se les suministre y solicitando ampliaciones de información si lo considera oportuno o necesario.

Parágrafo. - El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Gerente o del secretario de la Junta, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente la información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Sociedad. Los miembros independientes estarán obligados a comunicar a la sociedad cualquier circunstancia que prevea que pueda poner en peligro su independencia y a evitar en la medida de lo posible concurrir en alguna de las causas de

incompatibilidad señaladas en los Estatutos Sociales y en el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad.

3.1.13. Funciones de la Junta Directiva

1. Nombrar y remover a los empleados cuya designación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas, además de los que así disponga los estatutos.
2. Fijar la política de la sociedad en todos los órdenes de su actividad, especialmente en materias comerciales y sociales.
3. Designar al Gerente General de la sociedad y sus suplentes, así como a los representantes legales con fines especiales que determine, fijando su remuneración.
4. Crear o suprimir los demás empleos que considere necesarios para el buen servicio de la empresa, señalar sus funciones y remuneración.
5. Delegar en el Gerente General o en cualquier otro funcionario de la sociedad, las funciones que estime convenientes.
6. Autorizar al Gerente General para comprar, vender o gravar bienes inmuebles y para celebrar los contratos diferentes de los propios de su objeto social, cuyos valores excedan de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y para operaciones del giro ordinario de los negocios que excedan mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
7. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a su reunión ordinaria, cuando no lo haga oportunamente el Representante Legal, o a reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente.
8. Impartir al Gerente General las instrucciones, orientaciones y órdenes que juzgue convenientes.
9. Presentar a la Asamblea General de Accionistas los informes que ordene la ley.
10. Determinar las partidas que se deseen llevar a fondos especiales.
11. Examinar cuando lo tenga a bien, los libros, documentos, fábricas, instalaciones, depósitos y caja de la compañía.
12. Abrir sucursales, agencias o dependencias, dentro o fuera del país.
13. Elaborar el reglamento de emisión, ofrecimiento y colocación de acciones en reserva.
14. Tomar las decisiones que no correspondan a la Asamblea General de Accionistas o a otro órgano de la sociedad.
15. Darse su propio reglamento.
16. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la compañía o por otras compañías del mismo grupo.
17. Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de administradores.
18. Las demás que le atribuyen la ley o los estatutos o que le encomiende la Asamblea General, con sujeción a las normas legales y contractuales pertinentes.

La Junta Directiva como máximo órgano de administración tiene como función velar porque los sistemas de administración de riesgo se adecuen a los objetivos estratégicos de la sociedad. Conforme a ello, se le

han asignado las siguientes funciones principales, sin perjuicio de las demás que le imponga la ley, relacionados con cada uno de los sistemas de riesgo y control interno:

Sistema Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)

1. Adoptar el Código de ética y Conducta en relación con el SARLAFT.
2. Aprobar el manual, políticas, mecanismo, instrumentos y procedimientos del SARLAFT, así como sus actualizaciones o modificaciones.
3. Aprobar el procedimiento para la vinculación de los clientes que pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT, así como las instancias responsables.
4. Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
5. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta; así como los informes presentados por la Revisoría Fiscal y el Auditor Externo.
6. Garantizar la suficiencia de los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
7. Establecer y hacer seguimiento a los procedimientos encaminados a permitir una verificación efectiva, eficiente y oportuna de la información suministrada por los potenciales clientes en los procedimientos de conocimiento de cliente.
8. Designar la(s) instancia(s) autorizada(s) para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.
9. Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos para la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
10. Designar la(s) instancia(s) responsable(s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
11. Designar al Oficial de Cumplimiento principal y suplente, de conformidad con las calidades y requisitos requeridos para ocupar dicho cargo.
12. Aprobar la metodología mediante la cual se va a realizar el análisis de riesgo de LA/FT, que le permita implementar los procedimientos de conocimiento de cliente.
13. Incluir dentro del informe de gestión una exposición sobre la evolución de las actividades sobre LA/FT.

Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR)

1. Aprobar el plan de negocio de la entidad y verificar su cumplimiento.

2. Aprobar y verificar el cumplimiento del MAR, las políticas del SIAR, los límites generales de exposición y concentración, la estructura de gobierno de riesgos, las estrategias para gestionar: (i) los riesgos, (ii) el capital, (iii) la liquidez y (iv) los conflictos de interés y su revelación; así como sus actualizaciones. Para lo anterior debe verificar que sean acordes con el perfil y apetito de riesgo, el plan de negocio, la naturaleza, el tamaño, la complejidad y diversidad de las

actividades que desarrolle la entidad, y los entornos económicos y los mercados en donde esta ópera.

3. Aprobar: (i) los lineamientos de los informes internos que se le presenten en relación con la gestión de los riesgos y (ii) el plan de contingencia de liquidez; así como sus actualizaciones.
4. Aprobar las medidas a implementar y realizar seguimiento a su aplicación y efectividad, cuando se presenten: (i) incrementos en la exposición a los riesgos que resulten en sobrepasos en los umbrales y/o límites regulatorios y/o internos definidos por la entidad o incumplimientos en el MAR, (ii) debilidades en el SIAR para realizar una gestión de los riesgos acorde con las economías y mercado en donde opera la entidad, su nivel de capital y liquidez, el marco regulatorio, el plan de negocio y el perfil y apetito de riesgo de la entidad y (iii) las acciones correctivas y de mejora, una vez se hayan superado las instancias previas en la estructura de gobierno.
5. Conocer los resultados de las pruebas de estrés y aprobar las medidas o planes a implementar para mitigar los riesgos con base en sus resultados.
6. Monitorear, por lo menos una vez al año, la efectividad e idoneidad del SIAR para realizar una adecuada gestión de los riesgos y su concordancia con el plan de negocio y con las economías y mercados en donde opera la entidad, así como aprobar las acciones de mejora.
7. Aprobar de forma previa la reclasificación de una posición en el libro de tesorería o en el libro bancario, como resultado de una estrategia de cobertura identificada.
8. Designar los miembros que hacen parte del comité de riesgos, aprobar su reglamento y definir sus funciones.
9. Aprobar, por lo menos una vez al año, la política de capacitación del personal que hace parte de la estructura del gobierno de riesgos de la entidad, así como los lineamientos en materia de ética o conducta y de control interno relacionados con el SIAR.

Sistema Administración de Riesgo Operacional (SARO)

1. Establecer las políticas relativas al SARO.
2. Aprobar el Manual de Riesgo Operativo y sus actualizaciones.
3. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo operacional de la entidad, así como de la cuantificación de los requerimientos de capital por dicho riesgo Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la Entidad, fijado por la misma Junta Directiva.
4. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante Legal de la Entidad.
5. Pronunciarse sobre la evaluación periódica del SARO, que realicen los órganos de control.
6. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente el SARO.

Sistema Administración de Riesgo de Contraparte (SARiC)

1. Establecer y aprobar el Manual de Riesgo de Contraparte, así como las políticas, procedimientos y metodologías de la entidad relativas al SARiC.

2. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo de contraparte de la entidad.
3. Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo de contraparte, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad.
4. Establecer la periodicidad y pronunciarse respecto a los informes que presenten el Representante Legal y los órganos de control del RiC.
5. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento de forma efectiva y eficiente el SARiC.
6. Asignar las responsabilidades de las diferentes personas y áreas involucradas en los respectivos procesos, y establecer reglas internas para prevenir y sancionar conflictos de interés; así como, para controlar el uso indebido de información y asegurar su reserva.
7. Definir y aprobar los lineamientos que en materia de ética deben observarse en relación con el SARiC.
8. Realizar el nombramiento del comité de riesgos, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que les apliquen.
9. Establecer y preservar estándares que permitan contar con el personal idóneo para la administración de riesgo de contraparte.
10. Definir las políticas de exposición y concentración de riesgo de contraparte, por tipo de operación y plazo, entre otros, en forma global e individual para cada contraparte o tipo de contrapartes; así como, los ajustes que deban realizarse.
11. Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los parámetros de exposición de riesgo de contraparte, así como la actuación de la entidad en los casos en que estos se excedan.
12. Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal sobre los informes del Revisor Fiscal y la unidad o área de administración del RiC.
13. Establecer la periodicidad mínima con la cual el Representante Legal, la Unidad de administración del RiC, y la Auditoria deberán presentar los informes o reportes relacionados con el RiC y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aplicables al RiC.

Sistema Atención al Consumidor Financiero (SAC)

1. Establecer las políticas relativas al SAC.
2. Aprobar el manual del SAC y sus actualizaciones.
3. Pronunciarse respecto de cada uno de los aspectos que contengan los informes periódicos que rinda el Representante Legal respecto del SAC, así como sobre las evaluaciones periódicas que efectúen los órganos de control.
4. Verificar que la política de incentivos implementada por la entidad vigilada evite conductas que afecten los derechos del consumidor financiero
5. Aprobar los lineamientos estratégicos de la entidad vigilada que promuevan la debida atención, trato justo, protección, respeto y servicio a los consumidores financieros.

3.1.14. Responsabilidades de la Junta Directiva

1. La Junta Directiva desempeñará su labor de buena fe, con la diligencia, cuidado y reserva debidos, velando por los mejores intereses de la Sociedad y de los Accionistas.
2. Actuar de forma equitativa frente a los accionistas.
3. Tomar sus decisiones en beneficio de la Sociedad, con juicio objetivo e independiente respecto de la administración.
4. Abstenerse de asistir e intervenir en aquellos casos en los que pueda suscitarse un conflicto de interés con la Sociedad.
5. La Junta Directiva, para el mejor desempeño de sus funciones, se apoya en Comités que le asisten sobre aquellas cuestiones que correspondan a las materias propias de su competencia, los cuales funcionan bajo su dirección y dependencia.

3.1.15. Deliberaciones y Votaciones

En las reuniones de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

1. Serán presididas por su propio presidente.
2. Para la validez de las deliberaciones y de la Junta, deberán concurrir no menos tres (3) de sus miembros principales o de los respectivos suplentes que tengan el derecho a asistir por falta de su principal; las decisiones se adoptarán siempre con el voto favorable de por lo menos, tres (3) de sus miembros principales o suplentes que asistan por ausencia del principal.
3. Las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas que se insertarán por orden cronológico.
4. Las actas serán aprobadas por quienes concurran a la sesión siguiente y llevarán la firma del presidente y de quien actúe como el secretario de la reunión.
5. Las actas se elaborarán en forma tal que constituyan una trascripción clara y completa de las respectivas reuniones.

3.1.16. Actas

Las actas podrán aprobarse en la siguiente sesión que se celebre. Corresponderá al secretario configurar la redacción definitiva del acta sobre la base de las consideraciones y acuerdos que se hubieren tratado en la sesión, y su texto se pondrá a disposición de los miembros de la Junta en la primera sesión siguiente que se celebre.

En las actas de las reuniones se identificarán los soportes tales como estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de las mismas. Las actas, una vez aprobadas, serán firmadas por el secretario y por el presidente.

3.1.17. Remuneración

La remuneración de Los miembros de la Junta Directiva será fijada por la Asamblea General de Accionistas de la Firma. Dicha retribución será transparente y con esta finalidad se dará a conocer su cuantía. El valor fijado para la remuneración de los miembros de la Junta Directiva se cancelará mensualmente o como haya determinado la Asamblea, previa observancia de su asistencia a las reuniones correspondientes, la cual constará en el acta respectiva. No podrán participar de las reuniones de la Junta Directiva aquellos miembros que, aunque nombrados por la Asamblea General de Accionistas no hayan sido debidamente posesionados por la Superintendencia Financiera.

3.1.18. Comités de la Junta Directiva

Para cumplir de manera satisfactoria con las funciones, la Junta se apoya en comités, que traten temas particulares, sin que ello se traduzca en la delegación de su responsabilidad ni la de sus miembros.

3.2. REPRESENTANTES LEGALES

La Representación Legal, la gestión de los negocios sociales y administración de la compañía están a cargo del Gerente General, cuyo nombramiento será efectuado por la Junta Directiva. El Gerente General ostentará el cargo de Representante Legal Principal, y la Junta Directiva nombrará uno o varios suplentes con fines específicos, quienes podrán detentar la representación legal de la sociedad en las faltas absolutas o temporales del Representante Legal Principal, con las atribuciones concedidas.

Las personas que sean designadas por la Junta Directiva, como representantes legales de la sociedad, deberán posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia y la BMC, prestando juramento por el cual se obliguen, mientras estén en ejercicio de sus funciones, a administrar diligentemente los negocios de la entidad, a cumplir con las obligaciones legales que les corresponda en desarrollo de las mismas y a cumplir las normas, órdenes e instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia o la BMC en ejercicio de sus atribuciones.

3.2.1. Criterios y Procedimientos de designación

Para la elección del Gerente General de la sociedad, la Junta Directiva deberá tener en cuenta la idoneidad, trayectoria y reconocimiento profesional de los posibles candidatos, así como su capacidad administrativa para manejar y proyectar la compañía.

Deberá ser una persona de reconocida solvencia moral, con la capacidad de liderazgo necesaria para implementar las políticas de la compañía y obtener la sinergia requerida entre los directivos, el área comercial y demás funcionarios de la sociedad para alcanzar las metas propuestas. Así mismo, la persona que se escoja para ejercer este cargo no podrá hallarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme al régimen financiero.

3.2.2. Deberes del Gerente General

En desarrollo de sus funciones legales y estatutarias:

a. Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante todas las autoridades administrativas y judiciales.
b. Orientar e impulsar los objetivos de la compañía y ejecutar las acciones y actos que deben implementarse para su cumplimiento.
c. Diseñar una estructura organizacional apropiada en términos de contenido, función y relaciones, que propicie el adecuado funcionamiento de la sociedad, nombrando los empleados necesarios para ello dentro de su competencia.
d. Controlar la sociedad, es decir, supervisar el desempeño de la misma y de sus funcionarios, para asegurar que se ajuste a la misión y objetivos de la sociedad, así como a lo dispuesto en la ley, en los estatutos y en el presente Código de Buen Gobierno.
e. Convocar a las sesiones ordinarias de la Asamblea de Accionista y Junta Directiva, y a sesiones extraordinarias de los órganos cuando los juzgue conveniente.
f. Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias, los estados financieros, junto con los demás informes exigidos por las normas legales que regulen la materia.
g. Velar porque los miembros de la Junta Directiva reciban la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y promover su activa participación en las reuniones del referido órgano.
h. Cumplir las órdenes impartidas por la Asamblea de Accionista y Junta Directiva, y velar por el estricto cumplimiento de la ley, los estatutos y el presente Código de Buen Gobierno.

3.2.3. Informe y Evaluación del Gerente General y de la Junta Directiva

El Gerente General, presentará al final de cada ejercicio anual un informe pormenorizado sobre la marcha de la sociedad a la Asamblea de Accionistas, previa consideración por parte de la Junta directiva. El informe deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa, y jurídica de la sociedad, así como la evolución previsible de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor, y el estado de cumplimiento de las normas previstas en el presente Código.

3.2.4. Criterios de designación de otros representantes legales

La designación de otros representantes legales deberá igualmente efectuarse en consideración a su idoneidad para ejercer la representación de la sociedad, a su trayectoria en el sector bursátil y al reconocimiento profesional que tengan. No podrán hallarse incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad conforme al régimen financiero.

De conformidad con la normatividad expedida por la Superintendencia Financiera y los Reglamentos de la BMC, se adoptan los niveles de Representación Legal establecidos en lo que se refiere a aquellas personas que desarrollan actividad comercial, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos, para que puedan tener la calidad de Representantes Legales con Facultades para Actuar en Rueda.

3.3. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

3.3.1. Principios aplicables a los administradores

Los miembros de junta directiva y representantes legales en su calidad de administradores de la sociedad deberán regir sus actuaciones bajo los siguientes principios:

- ✓ Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la Compañía.
- ✓ Representar a todos los accionistas; no podrán actuar en interés de un grupo de accionistas o de un accionista en particular.
- ✓ Desempeñar sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Compañía y de todos los Accionistas.
- ✓ Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los diferentes órganos de control de la Compañía, en especial la Revisoría Fiscal y Auditoría Externa.
- ✓ Guardar y proteger la reserva bursátil y comercial de la sociedad, y abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- ✓ Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la entidad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias, y adoptar los mecanismos necesarios para el fortalecimiento de las reglas acogidas por la Compañía.

3.3.2. Responsabilidad por perjuicios

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 200 del Código de Comercio, los administradores de la compañía responderán solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros. No estarán sujetos a dicha responsabilidad quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

3.3.3. Sanciones

Las sanciones impuestas a los administradores por delitos, contravenciones u otras infracciones en que incurran, no le dará acción alguna contra la sociedad al tenor de lo dispuesto por el artículo 201 del Código de Comercio.

CAPITULO IV – MECANISMOS DE CONTROL

Mercado y Bolsa está sometida a controles tanto externos como internos.

4.1. CONTROLES EXTERNOS

Se refieren a aquellos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control, entre otros, la Revisoría Fiscal, el Defensor del Consumidor Financiero, el Contralor Normativo, la Superintendencia Financiera de Colombia, y el Área de Seguimiento de la Bolsa Mercantil de Colombia.

4.1.1. Revisoría Fiscal

La Sociedad Comisionista tiene un Revisor Fiscal con su correspondiente suplente, nombrados por la Asamblea de Accionistas por un período de un (1) año. El Revisor Fiscal puede ser reelegido o removido libremente por la Asamblea de Accionistas.

El nombramiento del Revisor Fiscal se efectuará con base en los siguientes criterios:

1. Podrá actuar como Revisor Fiscal de la sociedad una firma o asociación de contadores, quienes habrán de designar a personas naturales para ejercer personalmente los cargos de revisor fiscal principal y suplente.
2. La persona o entidad que se designe para actuar como Revisor Fiscal de la sociedad deberá gozar de total independencia respecto de los administradores y funcionarios de ésta.
3. Para la selección del Revisor Fiscal la sociedad deberá efectuar una invitación privada a por lo menos a dos (2) personas o entidades que cuenten con la idoneidad, experiencia, trayectoria y reconocimiento dentro de su actividad profesional necesarios para el ejercicio del cargo, las cuales deberán someterse a consideración de la Asamblea General de Accionistas. Para el efecto, deberá informársele a la Asamblea las características personales y profesionales de los candidatos.

(a) Deberes del Revisor Fiscal

Son funciones del Revisor Fiscal:

a. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva.
b. Dar cuenta oportuna, por escrito, a la Asamblea, Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad en el desarrollo de sus negocios.
c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la compañía y rendir los informes a que haya lugar o les sean solicitados.

d. Velar por que la contabilidad se lleve regularmente, así como las actas de las reuniones de la Asamblea, la Junta Directiva, así como por que se conserve toda la documentación soporte conforme la reglamentación legal.

e. Practicar inspecciones a los bienes de la sociedad y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.

f. Autorizar con su firma los Estados Financieros, el dictamen y certificaciones que se refieren a la información contable de la sociedad.

g. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, y remitir las actas que soportan dichas sesiones a la Superintendencia Financiera de Colombia.

h. Cumplir las demás atribuciones que le señale la Ley o los estatutos y las que, siendo compatible con las anteriores, le encomiende la Asamblea.

(b) Derechos del Revisor Fiscal

Sin perjuicio de las demás disposiciones legales, el Revisor Fiscal de la sociedad puede intervenir en las deliberaciones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, aunque sin derecho a voto.
Igualmente puede inspeccionar en cualquier momento los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de cuentas y demás documentos de la sociedad que resulten necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones.

(c) Remuneración

La sociedad le reconocerá al Revisor Fiscal por concepto de remuneración una cifra razonable de honorarios. Dicha remuneración será establecida por la Asamblea de Accionistas.

4.1.2. Defensor del Consumidor Financiero

La Sociedad cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero Principal y Suplente quienes conocen y resuelven las quejas de los clientes relativas a la correcta prestación de los servicios de la sociedad, designado por la Asamblea de Accionistas por un período de dos (2) años, prorrogables por periodos iguales. Igualmente, antes de ejercer su cargo deberá posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

El Defensor del cliente es una persona independiente de los organismos de administración de la sociedad comisionista, quien deberá inscribirse en el Registro de Defensores del Consumidor Financiero que será implementado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

(a) Requisitos

El Defensor del Consumidor Financiero Principal y Suplente deberán acreditar los siguientes requisitos:

a) Acreditar conocimientos en la materia objeto de protección del consumidor, así como en derecho comercial, financiero, de seguros o de valores, preferiblemente relacionados con el sector al que pertenece la entidad o entidades en la cual el defensor ejercía sus funciones.
b) Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia profesional o estudios especializados en áreas específicas en el sector financiero, asegurador o de valores, según corresponda a la entidad en la cual desempeñará sus funciones, contada a partir de la fecha de grado profesional.
c) Acreditar conducta idónea y solvencia moral.

Adicionalmente, a los requisitos legales establecidos en el art. 18 de la Ley 1328 de 2009 y normas que la modifiquen o adicionen, para la designación de los DCF, se debe tener en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios:

a) Si el postulado presta sus servicios como DCF en otras entidades vigiladas, evento en el cual se debe evaluar: (i) la disponibilidad de tiempo; (ii) los recursos humanos, físicos y tecnológicos para el ejercicio de su labor; y (iii) la existencia de conflictos de interés.
b) Si el postulado presta sus servicios o desempeña funciones distintas a las propias del cargo de DCF en la sociedad matriz, filiales o subsidiarias de la entidad vigilada.
c) Si el postulado tiene sanciones en firme proferidas por la SFC, la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Superintendencia de Sociedades, así como por los órganos disciplinarios de los organismos de autorregulación.
d) Si el postulado tiene sanciones disciplinarias en firme proferidas por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial u órgano equivalente.
e) Si el postulado tiene antecedentes en la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Fiscalía General de la Nación o la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
f) Si el postulado se encuentra reportado en una lista internacional vinculante para Colombia.

4.1.3. Contralor Normativo

La Sociedad Comisionista como miembro de la BMC, cuenta con un Contralor Normativo, el cual ejerce sus funciones en los términos de Ley 964 de 2005 o cualquier norma que la modifique o reemplace. El Contralor Normativo es designado por la Junta Directiva de la sociedad, y posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

El contralor normativo asistirá a las reuniones de la junta directiva de la sociedad con voz pero sin voto, y sus funciones principales se enmarcan en establecer y proponer procedimientos para asegurar que se cumpla con las leyes, reglamentos, estatutos y, en general, toda la normatividad y medidas internas de buen gobierno corporativo, código de ética, buena conducta y transparencia comercial que tengan relación con las actividades de la entidad; sin perjuicio de cualquier otra que las leyes o los estatutos le impongan.

4.1.4. Superintendencia Financiera de Colombia

Las normas legales prevén que la actividad financiera, aseguradora y bursátil, y toda aquella relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de recursos captados del público puede ser ejercida con autorización previa del estado. Por lo tanto, conforme la reglamentación vigente, le corresponde a la Superintendencia Financiera de Colombia como organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda, ejercer la inspección, control y vigilancia de quienes ejercen la actividad financiera.

4.1.5. Área de Seguimiento de la Bolsa Mercantil de Colombia

La Ley 964 de 2005, prevé que los comisionistas miembros de las bolsas de valores y las bolsas de bienes y productos deberán someterse a un mecanismo de autorregulación, de tal manera que se asegure que las operaciones efectuadas en el mercado de capitales colombiano en desarrollo del contrato de comisión se celebren dentro del marco legal emitido por el gobierno nacional, las entidades de control y las bolsas mismas. Por tal razón **Mercado y Bolsa** se somete al mecanismo de autorregulación ejercido por la BMC a través del Área de Seguimiento de la Bolsa Mercantil de Colombia a las sociedades comisionistas.

4.2. CONTROLES INTERNOS

Los parámetros generales de control interno de la Entidad se definen en el presente Código según se enuncia a continuación.

El control interno corresponde a un proceso realizado por los funcionarios encargados de las actividades de control, diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Efectividad y eficiencia en las operaciones, cumplimiento de los objetivos básicos de la entidad, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos y los bienes de terceros en poder de la entidad.
2. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de todos los estados financieros.
3. Cumplimiento de la regulación aplicable.
4. Adecuación de controles y mecanismos para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.

4.2.1. Comités de Apoyo

Mercado y Bolsa S.A. contará con los siguientes comités de apoyo a la gestión de los administradores:

4.2.1.1. Comité de Riesgos

El comité de riesgos es un órgano de carácter técnico y de apoyo a la Junta Directiva, cuya función principal es apoyar la aprobación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos y estrategias

para la administración de los riesgos, incluyendo la asignación de atribuciones y fijación de límites de exposición de operaciones pasivas de los mandantes de la sociedad. Adicionalmente, apoyará a la Junta Directiva en el conocimiento y comprensión de los riesgos que asuma la sociedad.

El comité de riesgos estará designado por la Junta Directiva, y se conformará por un miembro de junta directiva, y los demás que se designen en su propio reglamento. Actuaran como invitados permanentes los directores de área, e invitados eventuales cualquier otro que con su presencia pueden contribuir al desarrollo de los temas a considerar en el Comité. El Comité designará su presidente, y secretario.

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la ley, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno, el Comité de Riesgos tendrá las funciones asignadas por su Reglamento Interno, y se guiara para sus reuniones e informes de acuerdo a lo establecido en dicho Reglamento.

4.2.1.2. Comité de Auditoria

Para el adecuado control de la labor que le corresponde a la Junta Directiva, en la definición de las políticas y en la ordenación del diseño de los procedimientos de control interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas, la Junta conformará un Comité de Auditoría que la debe mantener informada respecto de la evaluación del sistema de control interno de la compañía.

El comité de auditoría es un organismo de carácter permanente, conformado por un mínimo de tres (3) miembros, que serán designados por la Junta Directiva. Al menos uno de sus miembros, en cumplimiento de las normas vigentes, será experto en temas financieros. El Comité designará su presidente, y secretario.

El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses o con una frecuencia mayor si así lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCI, y se rige por su Reglamento Interno para la delimitación de sus funciones, sin perjuicio de las que le asigne la ley, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno.

4.2.2. Oficial de Cumplimiento

La sociedad contará con un Oficial de Cumplimiento principal y suplente designados por la Junta Directiva, en cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 102 del estatuto orgánico del Sistema Financiero, cuya misión principal es prevenir que la sociedad sea utilizada para transacciones con recursos proveniente de actividades ilícitas, mediante el diseño, ejecución y monitoreo que permitan detectar operaciones inusuales o sospechosas; propendiendo por la creación de una cultura de autocontrol que facilite el conocimiento del cliente y de los segmentos de mercado.

Los requisitos para nombramiento del oficial de Cumplimiento, principal como suplente debe ser los siguientes:

1. Ser como mínimo de segundo nivel jerárquico
2. Tener capacidad decisoria.
3. Acreditar conocimiento en materia de administración del riesgo de LA/FT de mínimo ciento cincuenta (150) horas a través de especialización, cursos, diplomados, seminarios, congresos o cualquier otra similar, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier programa de entrenamiento que sea o vaya a ser ofrecido por la UIAF a los actores del sistema nacional antilavado de activos y contra la financiación del terrorismo, en los términos que señale la entidad.
4. Acreditar un título profesional.
5. Demostrar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el desempeño de cargos relacionados con la administración de riesgos.
6. No pertenecer a órganos de control ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal.
7. Estar posesionado ante la SFC.

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno, el oficial de cumplimiento tendrá las siguientes funciones principales:

a. Conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan sus clientes, su magnitud, las características básicas de las transacciones en que se involucran ordinariamente la sociedad.
b. Velar por el efectivo y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del terrorismo (SARLAFT).
c. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
d. Promover el desarrollo de programas de capacitación internos, y de correctivos al SARLAFT.
e. Proponer a la administración la actualización del manual y de los procedimientos relativos al SARLAFT, y velar por su divulgación a los funcionarios.
f. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.
g. Presentar informes, mínimo de forma trimestralmente a la Junta Directiva, en los cuales deberá referirse como mínimo a aspectos tales como los resultados de la gestión desarrollada, evaluación de los perfiles de riesgos y los controles adoptados, la efectividad de los mecanismos e instrumentos del SARLAFT, y demás aspectos señalados en la normatividad expedida por la Superintendencia Financiera.
h. Diseñar y someter a la aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, los procedimientos establecidos para la aplicación proporcional basada en riesgos del mecanismo de conocimiento del cliente.

CAPITULO V – VINCULADOS ECONOMICOS

5.1. DEFINICIONES

Para la correcta aplicación del presente capítulo es necesario incluir las siguientes definiciones:

A. VINCULADO ECONÓMICO: Se entiende por vinculado económico las siguientes personas:

1. El o los accionistas o beneficiarios reales que tenga participación accionaria en la sociedad **Mercado y Bolsa**;
2. Las personas jurídicas en las cuales, **Mercado y Bolsa** sea beneficiario real del cinco por ciento (5%) o más de la participación societaria.
3. La matriz de **Mercado y Bolsa** y las filiales y subordinadas de **Mercado y Bolsa**;
4. Los administradores de **Mercado y Bolsa**, de su matriz y de las filiales o subordinadas de ésta.

B. PARTE RELACIONADA DE UN VINCULADO ECONÓMICO: Se entiende por parte relacionada de un vinculado económico, las siguientes personas:

1. Personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control el vinculado económico.
2. Personas jurídicas en la que el vinculado económico tenga una participación accionaria de más del 5%.
3. Personas jurídicas en las cuales los familiares (familiares en el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil) del vinculado económico sean administradores, directivo y/o miembro de control o tenga una participación accionaria del más del 5%.
4. Los familiares del vinculado económico que se encuentren en el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.

C. BENEFICIARIOS FINALES: Se entiende por beneficiario real, cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de las acciones de **Mercado y Bolsa** capacidad decisoria; esto es, la facultad o el poder de votar en la elección de directivas o representantes o de dirigir, orientar y controlar dicho voto, así como la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción.

Para los efectos del presente código de Buen Gobierno, conforman un mismo beneficiario real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada mediante la gravedad de juramento ante la

Superintendencia Financiera de Colombia con fines exclusivamente probatorios. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas.

Parágrafo. Una persona o grupo de personas se considera beneficiaria real de una acción si tiene derecho para hacerse a su propiedad con ocasión del ejercicio de un derecho proveniente de una garantía o de un pacto de recompra o de un negocio fiduciario o cualquier otro pacto que produzca efectos similares, salvo que los mismos no confieran derechos políticos.

5.2. PRINCIPIOS

Mercado y Bolsa tendrá que cumplir con los siguientes principios para con los vinculados económicos y sus partes relacionadas:

1. Todo vinculado económico y sus partes relacionadas tendrá igual tratamiento al de cualquier cliente.

2. Los contratos y operaciones que celebre la sociedad con los vinculados económicos y sus partes relacionadas deberán efectuarse en condiciones de mercado, con sujeción a los límites legales.

3. Requieren autorización de Junta Directiva o de Asamblea General de Accionistas los contratos y las operaciones donde los vinculados económicos y sus partes relacionados actúan como clientes bajo el contrato de comisión que excedan un monto máximo trimestral de TRES MIL MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000.000.00). En todo caso, dichas operaciones deberán ser aprobadas por el comité de riesgos e informadas a la Junta Directiva.

4. La sociedad no podrá celebrar contratos o realizar operaciones con sus vinculados económicos o sus partes relacionadas, que de cualquier manera puedan llegar a afectar negativamente los intereses de la sociedad o de sus accionistas minoritarios.

5. Los vinculados económicos y sus partes relacionadas tendrán deber de confidencialidad respecto a la información que conozcan sobre la misma que esté sujeta a reserva. Así mismo, deberán abstenerse de utilizar tal información para sus propios intereses o el beneficio de terceros.

6. Los vinculados económicos a través del formato denominado “Conflictos de Interés” están obligados a informarle a la sociedad sobre la relación existente entre ellos o sus partes relacionadas, con las entidades con las cuales la compañía celebre o proyecte celebrar negocios. Así mismo, deberán informarle a la sociedad cualquier hecho, situación o vínculo que pueda resultar relevante para su leal actuación.

5.3. ACTUALIZACIÓN DE LOS VINCULADOS ECONÓMICOS

Mercado y Bolsa deberá manejar un formato de vinculación y/o actualización, con la información de cada vinculado económico y sus partes relacionadas, y se propenderá por actualizar de forma anual su documentación de soporte.

5.4. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN CON VINCULADOS

Al interior de la sociedad existirán los siguientes responsables respecto a la información relacionada con los vinculados y las partes relacionadas:

1. El líder Administrativo y Oficial de Cumplimiento serán los responsables de mantener actualizada la información de todos los vinculados y sus partes. Para lo anterior, deberán tener una lista actualizada de los Vinculados Económicos y las partes relacionadas de éstos de acuerdo con el formato denominado "Conflicto de Interés"

2. El Comité de Auditoría revisará que la información este actualizada llevando un registro de las operaciones realizadas con los vinculados económicos y sus partes relacionadas como clientes.

3. La persona que actué como secretaria de la Junta Directiva será la encargada de que en las actas de la Junta Directiva queden establecidas las aprobaciones de las operaciones con los vinculados Económicos y sus partes relacionadas. Adicionalmente, deberá revisar que quede constancia de las votaciones y abstenciones de acuerdo a lo contemplado en este código.

4. El Representante legal deberá llevar una relación periódica de todos los contratos y acuerdos firmados por los vinculados económicos y sus partes relacionadas con la sociedad, la cual deberá ser presentada a la Junta Directiva de manera anual.

5. El Contralor Normativo deberá revisar las operaciones autorizadas de los vinculados económicos y sus partes relacionadas.

5.5. REGLAS ESPECIALES PARA VINCULADOS ECONÓMICOS Y SUS PARTES RELACIONADAS

1. Todas las operaciones realizadas entre **Mercado y Bolsa** y sus vinculados económicos y/o sus partes relacionadas que excedan un monto máximo trimestral de TRES MIL MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000.000.00) deberán ser aprobadas por la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas.

2. En la Junta Directiva donde se apruebe la operación entre la sociedad y un vinculado económico o parte relacionada deberá quedar constancia de la aprobación. El miembro de Junta Directiva

cuya operación se analice y decida, deberá abstenerse de participar en la deliberación y votación de dicho tema. En ese sentido, deberá quedar constancia en actas de Junta Directiva.

5.6. REGLAS ESPECIALES PARA LOS CLIENTES DE LA SOCIEDAD

Acorde lo estipula el Reglamento BMC y Circular Única de Bolsa, **Mercado y Bolsa** deberá certificar que los clientes que pretenden participar en una misma negociación no conforman un mismo beneficiario real entre ellos o con clientes de otras sociedades comisionistas miembros. Para ello, se fundamentará en primera instancia en la certificación que expidan sus clientes en dicho sentido, y en los documentos aportados por los clientes en el proceso de conocimiento para vinculación a la SCB.

CAPITULO VI – AUDITORÍAS EXTERNAS

6.1. AUDITORÍAS EXTERNAS

El Gerente General y la Junta Directiva de la sociedad podrán determinar que se contrate en casos puntuales y específicos, a una entidad independiente del Revisor Fiscal para que adelante determinado trabajo de auditoría en forma temporal.

Se seleccionará un auditor externo de reconocida reputación y trayectoria, para evaluar la calidad y efectividad del sistema de control interno, sistemas de riesgos y gobierno corporativo, quien además asesorará a la sociedad en el fortalecimiento de los controles a las operaciones ejecutadas por la entidad. Los auditores externos, en este caso, tendrán unas funciones diferentes a las asignadas a la Revisoría Fiscal.

6.2. CONTRATO DE AUDITORIAS EXTERNAS POR PARTE DE LOS ACCIONISTAS

Los accionistas, podrán contratar a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas de la sociedad cuando existan razones fundadas para considerar que existen situaciones anómalas en su funcionamiento, que la información contenida en los estados financieros de la sociedad no es razonable o que se les ha ocultado información relevante para sus decisiones de inversión que la sociedad estaba obligada a proporcionarles.

Para el efecto, deberán enviar una comunicación escrita al Gerente General de la sociedad en la que se justifique debidamente el motivo de la auditoría, los aspectos específicos sobre los cuales versará y se acredite la reputación y trayectoria del auditor, la cual será sometida a consideración de la Junta Directiva para que decida sobre su procedencia.

- ✓ Las firmas de auditoría que se contraten conforme a lo dispuesto en el presente artículo no podrán acceder a la información de la sociedad sujeta a reserva de acuerdo con las leyes vigentes.

- ✓ Los papeles de trabajo del auditor estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de su elaboración.

CAPITULO VII – PRINCIPIOS APLICABLES A LA TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN

El establecimiento de políticas para la divulgación de la información permite a la sociedad garantizar que la información que se suministre sea clara, confiable y veraz, así como mantener un nivel informativo adecuado con los accionistas, grupos de interés, clientes y el mercado en general.

7.1. CRITERIOS APLICABLES A LA INFORMACIÓN

Se establecen los siguientes criterios, políticas y procedimientos en relación con la información que deberá suministrarle la sociedad a las entidades de supervisión y control, a los accionistas, a los clientes, al mercado y al público en general:

- ✓ Los administradores, revisores fiscales y funcionarios de la sociedad deberán suministrar la información razonable o adecuada que de acuerdo con la normatividad legal deba entregársele al público, a los usuarios o a los clientes para que puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincularlos con la compañía.
- ✓ No estará sujeta a reserva la información correspondiente a los activos y al patrimonio de la sociedad comisionista, sin perjuicio del deber de sigilo y reserva que ésta tiene sobre la información recibida de sus clientes y usuarios.
- ✓ Los administradores de la sociedad velarán porque toda la información que proporcione la sociedad, así como aquella que deba entregársele a las autoridades de supervisión y control sea suministrada en forma completa y exacta, así como por la veracidad de la misma.
- ✓ Los administradores deberán poner a disposición de los accionistas e inversionistas de la sociedad los hallazgos relevantes para sus decisiones en materia de inversión, efectuados con ocasión de las actividades de control interno o por parte de la Revisoría Fiscal.

7.2. INFORMACIÓN A REVELAR

Por lo menos la sociedad deberá revelar a sus accionistas en la periodicidad que establecen las normas la siguiente información:

i. Los estados financieros bajo los principios de contabilidad que le apliquen, teniendo en cuenta que los informes de fin de ejercicio serán dictaminados por el Revisor Fiscal.

ii. Los riesgos que afecten a la sociedad y sus operaciones, así como las políticas y estrategias que se utilizarán para enfrentar dichos riesgos.

iii. Los hallazgos relevantes efectuados por el Revisor Fiscal y las auditorías externas contratadas por la sociedad a los Sistemas de Control Interno.

iv. Los acuerdos de accionistas de los cuales la sociedad tenga conocimiento durante el respectivo ejercicio.

v. Negocios relevantes suscritos entre la sociedad y sus accionistas, y con sus administradores, y representantes legales.

vi. Informe de gestión sobre la situación económica y financiera de la sociedad desarrollada durante el ejercicio, y cumplimiento de metas propuestas.

vii. Los demás informes de los hechos relevantes que se presenten en materia financiera, de riesgo, de control interno que puedan afectar materialmente la Compañía.

7.3. CONFIDENCIALIDAD

Los administradores y funcionarios de la sociedad deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo, reportes, bases de clientes y la información confidencial que esté a su cuidado o a la que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo, protegiendo la entrega de la misma solo a personal no autorizado y que se haga uso indebido de dicha información.

Igualmente, no intentara tener acceso ni obtendrá información de carácter privilegiado que no deba ser de libre acceso al público, con el fin de evitar que se materialicen perjuicios por suministrar a terceros datos o información, salvo autorización expresa, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, y por finalidad ajena a especulación. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros.

Se considera que hay uso indebido de la información privilegiada cuando quien la posee y está en la obligación de mantenerla en reserva, incurre en cualquiera de las siguientes conductas:

a) Que se suministre a quienes no tienen derecho a acceder a ella;

b) Que se use con el fin de obtener provecho propio o de terceros;

c) Que la oculte maliciosamente en perjuicio de la sociedad o en beneficio propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y, por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros;

d) Que se haga pública en un momento inapropiado.

CAPITULO VIII – PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON EL CONFLICTO DE INTERES

8.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Teniendo en consideración que el nuevo enfoque regulatorio, introdujo un cambio significativo en el tratamiento de los conflictos de interés, brindándole la responsabilidad a **Mercado y Bolsa**, de establecer y aplicar consistentemente principios, políticas y procedimientos relacionadas con el manejo de conflictos de interés, la firma, adopta unos principios generales relativos a estos y su debida administración implementando mecanismos y procedimientos de prevención, coherentes desde luego con la naturaleza y estructura de la sociedad, los cuales se recogen y desarrollan de manera expresa en el código de Ética.

8.2. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMINSITRACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Con el objetivo de administrar los posibles conflictos de interés de los miembros de Junta Directiva, empleados, Administradores, Representantes Legales, accionistas, vinculados económicos, grupos de interés y particularmente la fuerza comercial sin importar su tipo de vinculación, le serán obligatorios los mecanismos y procedimientos que se adoptan en el Código de Ética de **Mercado y Bolsa.**

8.3. CRITERIOS

Mercado y Bolsa tendrá en cuenta los criterios descritos en el numeral 7.4 del Código de Ética para identificar los conflictos de interés como parte de su proceso preventivo y cualquier otro que el Comité de Auditoría y/o Revisoría fiscal recomienden en sus informes.

8.4. NORMAS ESPECIALES SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS

Los miembros de Junta Directiva, Representantes Legales, funcionarios, administradores, accionistas, vinculados económicos y grupos de interés, y todas las personas naturales vinculadas, sin importar la modalidad contractual, en general relacionados a **Mercado y Bolsa**, deberán:

- ✓ Abstenerse de incurrir en las infracciones descritas en el artículo 50 de la Ley 964 de 2005.
- ✓ Informar a la sociedad a través del comité de auditoría cualquier situación en la que pueden verse incursos en conflictos de interés.
- ✓ Abstenerse de realizar operaciones en las cuales estén incursos en conflictos de interés.

Mercado y Bolsa tendrá la obligación de conservar los registros de todas las revelaciones de información de las que habla el presente capítulo. Dicha información deberá reposar en cualquier medio verificable y estar a disposición de las autoridades competentes.

8.5. DADIVAS Y REGALOS

Mercado y Bolsa ha determinado que ni sus funcionarios o vinculados puedan ofrecer o recibir dádivas y regalos cuando los mismos puedan indicar un intento por influir inapropiadamente en el normal desarrollo de las relaciones de negocios de la sociedad, llegando a facilitar operaciones en beneficio propio o de terceros. En igual sentido la fuerza comercial que participa en el desarrollo de la actividad de Asesoría se apegara de manera estricta a los lineamientos éticos descritos en el Manual de Asesoría y en particular se abstendrán de recibir incentivos monetarios por parte de Clientes o terceros.

Se excluye de esta prohibición, los artículos promocionales de la sociedad distribuidos a los clientes o proveedores, las expresiones de saludo y cortesía que se producen con ocasión de las festividades, y cualquier otra menor establecida como política comercial de atención a clientes o usuarios.

8.6. REGLAS APLICABLES A LOS CONFLICTOS DE INTERES CON CLIENTES

Mercado y Bolsa y todo su personal vinculado, sin importar la modalidad contractual, preferirá en todas sus actuaciones los intereses de los clientes por encima de los intereses de la SCB, comprometiéndose con estos a las reglas descritas en el Numeral 7.6 del Código de Ética.

8.7. REGLAS APLICABLES A LOS CONFLICTOS DE INTERES DE LAS PESONAS NATURALES VINCULADAS

En cumplimiento de los deberes y obligaciones generales de **Mercado y Bolsa** como miembro de la BMC, y en particular de la contemplada en el artículo 5.2.1.10. del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, si se llegase a presentar un conflicto de interés **Mercado y Bolsa** y las personas naturales vinculadas a éstas, deberán abstenerse de realizar acto alguno que pueda ir en contravía de los intereses de sus clientes o de la transparencia del mercado.

Si se llegase a presentar un conflicto de interés en que la sociedad comisionista miembro de la Bolsa deba decidir entre la utilidad de la operación de dos clientes distintos, está deberá poner de presente a los clientes el conflicto de interés y, en todo caso, procederá a ejecutar la operación respetando el orden de ingreso de las órdenes en el Libro de Órdenes establecido para el efecto.

8.7.1. Normas de Conducta aplicables a las personas naturales vinculadas

Sin perjuicio de las demás que le imponga la ley, las personas naturales vinculadas (Administradores; Empleados; y Operadores Certificados), deberán observar las siguientes conductas a fin de minimizar; manejar o eliminar posibles conflictos de interés:

- Deberá efectuarse el reportes de las partes relacionadas de las personas naturales por lo menos anualmente, o cuando la información se actualice, en el "Formato de Conflicto de Interés" **(Anexo N°1-B),** la cual será presentada ante el Comité de Auditoría anualmente.

- Los operadores certificados no podrán gestionar directamente ningún servicio para un familiar o parte relacionada. La parte relacionada podrá vincularse como cliente bajo el cumplimiento de los procedimientos SARLAFT estipulados y asesorados por un Operador Certificado distinto.
- Ningún empleado, administrador o vinculado esta autorizado a efectuar descuentos, exoneraciones o retribuciones por razones de parentesco, amistad u otro similar, que no guarden relación con las políticas establecidas por la sociedad comisionista en el manual de Comisiones y Tarifas.
- Ningún empleado, administrador o vinculado podrá aprovecharse en forma indebida de la estructura de la sociedad comisionista.
- En el trato con cualquiera de los clientes externos de la sociedad (Clientes, usuarios; y proveedores) se debe actuar en beneficio de la sociedad, y no en beneficio personal. En el caso de que llegarse a presentar alguna relación o interés personal sobre algún negocio en particular, deberá revelarlo de forma inmediata en el Formato del **(Anexo N°1-B).**
- Las personas naturales deberán observar en todas sus actuaciones las políticas de Dadivas y/o Regalos estipulada en el numeral 8.5. del presente código.

8.8. SANCIONES

Cualquier actuación o comportamiento en contravía de los lineamientos definidos en el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética o las infracciones descritas en el Art. 50 de la Ley 964 de 2005, serán consideradas como FALTA GRAVE y su trámite, validación, análisis y adopción de medidas correctivas incluyendo las sancionatorias serán definidas en los términos del numeral 7.7 del Código de Ética.

CAPITULO IX - PRINCIPIOS APLICABLES PARA SELECCIÓN Y GESTIÓN DE FUNCIONARIOS Y PROVEEDORES

9.1. FUNCIONARIOS

El proceso de selección de personal es un proceso objetivo que no discrimina por razón de raza, sexo, edad, religión, o ideología política, y/o discapacidad, busca proveer a las áreas que lo requieran con candidatos sobresalientes que se ajustan al perfil establecido por la empresa, logrando la selección del mejor potencial humano para la sociedad acorde con las necesidades particulares de cada área.

Como una medida para garantizar la igualdad de oportunidades, toda persona interesada en vincularse laboralmente a la compañía puede registrar su hoja de vida por medios electrónicos, la que será clasificada en las bases de datos del área administrativa, de acuerdo con la profesión y experiencia del candidato.

9.1.1. Proceso de Evaluación

La evaluación es un proceso periódico en el cual el jefe inmediato califica la labor desempeñada por el trabajador, frente a las funciones del cargo, y las metas asignadas, durante el período a considerar.
La parte más importante de la evaluación la constituye los planes de acción que surgen del mismo y que pueden consistir en la definición de actividades tendientes a tomar correctivos frente a fallas encontradas o para determinar y constituir incentivos por un desempeño sobresaliente.

9.1.2. Remuneración

La remuneración de los empleados se fija combinando los diversos aspectos que se deben tener en cuenta: equidad, nivel de responsabilidades del cargo e impacto en los resultados, competencias requeridas y los niveles de desempeño y proyección de las personas que los ocupan.

9.2. PROVEEDORES

La selección de los proveedores de bienes y servicios requeridos por la sociedad se efectuará atendiendo los siguientes criterios:

- La capacidad del proveedor para cumplir oportunamente con la entrega del bien o servicio requerido y su cumplimiento en la entrega de bienes y servicios contratados en el pasado por la sociedad.
- La calidad de los productos y servicios ofrecidos por el proveedor.
- El servicio al cliente.
- El precio.
- La forma de pago propuesta.
- La garantía.
- El servicio de mantenimiento.

CAPITULO X - PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO

Corresponde al Gerente General y a la Junta Directiva de la sociedad velar por el adecuado cumplimiento y divulgación de las medidas establecidas respecto al gobierno de la Sociedad, conducta y su información, compiladas en el presente Código de Buen Gobierno, y por la notificación a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento en la primera reunión ordinaria o extraordinaria que se celebre luego de su aprobación por la Junta Directiva.

Los funcionarios o vinculados de **Mercado y Bolsa** que incurran en violaciones a las normas y lineamientos establecidos en el presente Código de Buen Gobierno, así como en el Código de Ética y

Conducta, de forma deliberada o por omisión de los deberes, se harán acreedores a las sanciones que se estimen pertinentes de acuerdo al Código Sustantivo de trabajo, el reglamento interno de trabajo, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Ello incluye el comportamiento doloso o negligente, el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

Las violaciones en que incurran los miembros de la Junta Directiva deberán ser evaluadas por la Asamblea General de Accionistas. En caso de violación a las normas que se establecen en el presente Código por parte del Gerente de la sociedad le corresponderá a la Junta Directiva evaluar la gravedad de la falta y solicitarle las explicaciones del caso. Con base en ello, procederá a imponerle la sanción que considere pertinente, la cual podrá consistir en una amonestación con copia a la hoja de vida o en despido.

Tratándose de incumplimiento por parte de los funcionarios de las obligaciones contenidas en el presente código, la evaluación de la gravedad de la falta y la solicitud de explicaciones respectiva, competerá al Gerente de la entidad, quien determina si da lugar a una amonestación con copia a la hoja de vida. De ser repetitiva, generará una solicitud de explicaciones escrita, y de permanecer la conducta podrá dar lugar a suspensión del cargo y/o la terminación del contrato de trabajo. Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la Compañía o para los clientes, entre otros.

Cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga al presente Código será informada a través de los medios legales establecidos, en la página web de la compañía, previa aprobación de la Junta Directiva. El presente Código no modifica ni deroga disposiciones contenidas en los Estatutos de la Sociedad, y en caso de existir una contradicción entre el Código y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en estos últimos.

Anexos Código de Buen Gobierno

Anexo #	Contenido
1	Formato Conflictos de Interés (A – B)