ARCO
GRUPO BANCOLDEX

Gestión Estratégica

Asuntos Corporativos

Código de Mejores Prácticas Corporativas (Buen Gobierno)

Versión 13

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboró	Marcela Bischoff Gallego	Analista Productividad y Calidad		27 de Julio de 2017
Revisó	Jorge H. Alvarez Restrepo	Secretario General		27 de Julio de 2017
Aprobó	Jorge H. Alvarez Restrepo	Secretario General		27 de Julio de 2017

ARCO GRUPO BANCOLDEX

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN 5
1.1. Introducción 5
1.2. Propósito del Código de Mejores Prácticas Corporativas 5
1.3. Reseña Histórica de la Entidad 6
2. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD 7
2.1. Misión 7
2.2. Visión 7
2.3. Objetivos Estratégicos 7
2.4. PRINCIPALES POLÍTICAS 7
2.4.2.5.1. Políticas Generales 18
2.4.2.5.2. Política de Consecución de Recursos 18
2.4.2.5.3. Política de Nuevos Mercados y Productos 19
2.4.2.5.4. Política de Contingencia de Liquidez 19
2.4.2.5.5. Política de Liquidez con Conglomerado 20
2.4.2.5.6. Política de Liquidez con Partes Relacionadas 20
2.4.2.5.7. Política en Materia de Límites 20
2.4.2.5.8. Política de Seguimiento 21
2.4.2.5.9. Política de Reportes 21
2.4.2.5.10. Política de Control 21
2.4.2.5.11. Política de Capacitación 22
3. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO 27
3.1. Asamblea General de Accionistas como Máximo Órgano Social 27
3.2. Reuniones de la Asamblea General de Accionistas 28
3.3. Convocatoria 29
3.4. Quorum 29
3.5. Elecciones 30
3.6. Derechos – Deberes y Funciones en General de la Asamblea General de Accionistas como Máximo Órgano Social 30
3.7. De las Acciones 31

ARCO GRUPO BANCOLDEX

3.8. Tratamiento Equitativo de los Accionistas 32
3.9. Auditorias Especializadas 33
4. ADMINISTRADORES 33
4.1. Junta Directiva y Reglamento de Funcionamiento 34
4.2. Presidente y Directivos 45
5. ORGANOS DE CONTROL 47
5.1. Internos 47
5.2. Externos 49
6. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER SUMINISTRADA A LOS ACCIONISTAS, A LOS INVERSIONISTAS, AL MERCADO Y AL PÚBLICO EN GENERAL 53
7. MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS 55
7.1. Parámetros para el manejo, administración y resolución de situaciones de conflicto de interés 57
8. NORMAS INTERNAS SOBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 59
9. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DE TERRORISMO 59
10. GRUPOS DE INTERES. 59
10.1. Principios generales en relación con los grupos de interés. 59
11. MECANISMOS ESPECÍFICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DEL EMISOR. 62
12. RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS Y SANCIONES. 62
13. CONTROL DE CAMBIOS 63
14. ANEXOS 68

ARCO GRUPO BANCOLDEX

1. PRESENTACIÓN

1.1. Introducción

El presente CÓDIGO DE MEJORES PRACTICAS CORPORATIVAS fue aprobado por ARCO GRUPO BANCOLDEX y sirve como instrumento base para la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Administración y sus funcionarios, en el cumplimiento de sus objetivos, misión y visión.

El Código es también una excelente herramienta para las empresas relacionadas con ARCO GRUPO BANCOLDEX, sus clientes y proveedores, al determinar los parámetros de actuación con ellos.

En este Código se enuncian los valores y principios que deben ser la base de las relaciones comerciales y de negocios de la institución.

El Documento, en resumen, es un compendio global de las actuaciones de los integrantes de la Compañía y de las distintas partes que se relacionan con su objeto y funcionamiento.

En la Secretaría General de ARCO GRUPO BANCOLDEX permanecerá a disposición de los accionistas e inversionistas, un ejemplar del Código de Mejores Prácticas Corporativas debidamente actualizado para consulta.

Todos los funcionarios de ARCO GRUPO BANCOLDEX conocerán el contenido y la aplicabilidad que se le debe dar al Código de Mejores Prácticas Corporativas, para lo cual, la Unidad de Gestión del Talento Humano deberá incluir dentro de las capacitaciones anuales, la relacionada con la divulgación y socialización de las políticas señaladas en este documento.

1.2. Propósito del Código de Mejores Prácticas Corporativas

El presente Código, tiene el propósito de fomentar las buenas prácticas en la gestión institucional, mediante el desarrollo de políticas orientadas hacia lo estratégico y de gestión, con énfasis en el respeto, transparencia e integridad en las actuaciones, las decisiones y las relaciones.

Brinda guías prácticas y pautas de conducta que reflejan las responsabilidades que deben cumplirse en el interior de ARCO GRUPO BANCOLDEX o en sus relaciones con terceros, especialmente las referidas con clientes, accionistas, empleados, proveedores, entidades de Gobierno y la comunidad en general, y fomentar así, el desarrollo de relaciones de confianza recíproca.

En particular, tiene como propósito:

a) Mantener un adecuado nivel informativo con los accionistas, inversionistas y el mercado, garantizando una información precisa y fiable.
b) En materia de contratación y selección de proveedores, la Compañía tiene estrictas políticas que le permiten escoger las mejores opciones del mercado.

1.3. Reseña Histórica de la Entidad

ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. Compañía de Financiamiento, es una entidad descentralizada indirecta del orden nacional, determinada como sociedad de economía mixta de carácter mercantil, dedicada a la actividad financiera que desarrollan las Compañías de Financiamiento especializadas en Leasing. La sociedad no se encuentra adscrita ni vinculada a Ministerio alguno, ni recibe recursos del presupuesto Nacional.

Fue creada el 05 de abril de 1994 como entidad privada bajo el nombre de LEASING DE DESARROLLO INDUSTRIAL C.F.C.

En julio de ese mismo año, cambia su razón social a IFI LEASING C.F.C. y se convierte en entidad descentralizada del orden nacional debido a que su mayor accionista es el Instituto de Fomento Industrial IFI, entidad 100% estatal.

Con la ejecución de la Cesión de Activos y Pasivos entre el IFI y Bancoldex, se concreta la adquisición de IFI Leasing por parte de Bancoldex.

En Marzo del 2004 por ser considerada por BANCOLDEX como una inversión estratégica, determina cambiar su razón social a Leasing Bancoldex S.A.

Forma parte de las entidades vinculadas a Bancoldex, con Fiducoldex y Segurexpo.

Nuestros principales accionistas son Bancoldex y el Fondo Nacional de Garantías. Así mismo somos vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Contraloría General de la Nación.

En los estatutos, como máximo documento que rige la naturaleza y el fin de la sociedad, se establece que su régimen jurídico es el aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y que todos sus actos y contratos estarán sujetos a las reglas del derecho privado y a la jurisdicción ordinaria.

2. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

2.1. Misión

ARCO Grupo BANCOLDEX es una Compañía de Financiamiento especializada en leasing y crédito comercial para la financiación de activos productivos, diferenciada por un modelo de relación personalizado y asesor, a partir del conocimiento y acompañamiento del cliente en el desarrollo de su capacidad productiva, respaldada en su tecnología y su talento humano competente.

2.2. Visión

ARCO Grupo BANCOLDEX está comprometida con el plan de desarrollo del Gobierno, mediante el apoyo al mejoramiento de la capacidad productiva y la competitividad de sus clientes, fundamentada en su talento humano, en la agilidad, la eficacia y los altos estándares de calidad en sus procesos, para lograr la satisfacción de sus clientes, el bienestar de sus empleados, y garantizar una rentabilidad adecuada para su sostenibilidad y desarrollo empresarial.

2.3. Objetivos Estratégicos

ARCO Grupo BANCOLDEX tendrá como estrategia para los años 2012, 2013 y 2014, el impulso al plan de desarrollo del Gobierno, especialistas diferenciados en leasing para mejorar la capacidad productiva de los clientes y maximización de la rentabilidad de ARCO Grupo BANCOLDEX para garantizar su sostenibilidad y crecimiento, basado en:

a. Maximizar la rentabilidad para garantizar su auto sostenibilidad y crecimiento
b. Consolidarse como entidad que acompaña el plan de desarrollo del Gobierno en locomotora de innovación y modernización empresarial
c. Ser especialista en leasing para la financiación de activos productivos

2.4. PRINCIPALES POLÍTICAS

2.4.1. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

2.4.1.1. Política de Calidad

ARCO Grupo BANCOLDEX ha establecido como política de calidad, la prestación de servicios especializados de captación de recursos, para canalizarlos a través del arrendamiento financiero y operativo y otorgamiento de crédito en sus diferentes modalidades, con el objeto de contribuir a la modernización del aparato productivo del país. Desarrolla estas actividades, propiciando el mejoramiento continuo que permite la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos, buscando con ello, el liderazgo del servicio, la satisfacción de las

necesidades de los clientes y la motivación y desarrollo de su talento humano.

2.4.1.2. Objetivos de Calidad

- Satisfacer las necesidades de los clientes.
- Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos.
- Promover programas que fortalezcan las competencias de los funcionarios

2.4.2. POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

La Compañía deberá efectuar una gestión integral de los riesgos a los que se ve expuesta en el desarrollo de su objeto social, de tal manera que estimara y controlara el grado de exposición a los principales riesgos que en caso de materializarse podrán afectar la viabilidad y estabilidad financiera de la compañía, clasificando estos riesgos en riesgo de mercado, riesgo de liquidez, riesgo de crédito y riesgo operacional. Para lo anterior se utilizará como mínimo los criterios establecidos para el efecto en la circular Básica Financiera y Contable.

En las fechas previstas en los estatutos o en la ley para la presentación de los estados financieros a consideración de la Asamblea General de Accionistas, con el informe de la Junta Directiva y del Presidente de la Compañía deberá incluirse un estudio sobre los niveles de exposición a los riesgos de liquidez, tasa de interés y tasa de cambio y sobre las políticas de asunción de riesgos establecida por la Junta Directiva.

Siempre que los títulos emitidos por la Compañía se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, y se pretenda la autorización de su oferta pública, deberán ser objeto de calificación por parte de una sociedad calificadora de valores debidamente autorizada.

Todo contrato deberá estar amparado por pólizas de cumplimiento, de acuerdo con los riesgos propios de cada contrato en particular, las cuales deberán ser tomadas con una Compañía Aseguradora legalmente constituida en Colombia, en las cuales la Compañía figure como beneficiaria.

2.4.2.1. Riesgo de Crédito

Principios Éticos y Código de Conducta

Desde el año 1997, la filosofía de trabajo de ARCO GRUPO BANCOLDEX S.A. se ha inspirado en principios y valores, plasmados en el GE-AC-OT-001 Código de Ética y Conducta.

El Proceso de Riesgo involucra diferentes dependencias y funcionarios y no es exclusivo de la Vicepresidencia de Riesgo propiamente dicha. La política institucional, es que todos los funcionarios, que de una u otra forma tengan

que ver con la actividad del riesgo, esto es, análisis, estudios, documentación, aprobación, registro, desembolso, acciones correctivas, anticipación a los problemas y demás aspectos de la mencionada actividad, deben conocer a fondo el manual, aplicarlo, y recurrir a éste como material de consulta permanente.

Dentro de la gestión del Riesgo de Crédito, la Junta Directiva, deberá establecer los lineamientos generales que contengan por lo menos las políticas, límites, procedimientos y metodologías de medición de riesgo, que le permitan garantizar la adecuada organización, monitoreo, control y seguimiento de las operaciones de leasing, crédito y factoring. Estas consideraciones, además de los principios y reglas básicas para el manejo de estas operaciones, estarán consignadas en el Manual del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio (SARC).

De esta forma, las reglas establecidas por la Junta Directiva deberán cubrir por lo menos los siguientes aspectos:

- Funciones y atribuciones de las distintas instancias de decisión.
- Mercados de interés para la entidad.
- Procedimientos para medir, analizar, monitorear, controlar y administrar los riesgos que involucran las operaciones de leasing, crédito y factoring.
- Naturaleza, alcance y soporte legal de las operaciones de leasing, crédito y factoring.
- Límites de posición de riesgo.
- Regulación para la participación en nuevos mercados o productos.

2.4.2.2. Riesgo de Mercado

Dentro de la gestión del Riesgo de Mercado y Liquidez la compañía establecerá mediante políticas los parámetros mínimos que permitan identificar, monitorear, controlar y mitigar la exposición a dichos riesgos. Dichas políticas se transcriben a continuación:

2.4.2.3. Políticas de Tesorería

2.4.2.3.1. Políticas Generales de Tesorería

Las operaciones de ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. estarán principalmente orientadas a la consecución y administración de recursos, y deberán buscar siempre la eficiencia, optimización de costos y minimización de riesgos, propendiendo por la viabilidad y sostenibilidad financiera de la Compañía.

La Alta Gerencia mantendrá permanentemente informada a la Junta Directiva sobre la posición de riesgo de ARCO Grupo BANCOLDEX S.A.

2.4.2.3.2. Política de Rentabilidad

La operación de la tesorería, en su conjunto, estará orientada a proveer la liquidez necesaria para contribuir con la continuidad del negocio y estará enmarcada dentro de los criterios y límites establecidos por la Junta Directiva.

Todas las operaciones que realice la tesorería deberán negociarse bajo condiciones de mercado.

2.4.2.3.3. Política de Mercado Objetivo

La Tesorería de ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. actuará en el mercado local teniendo en cuenta los lineamientos que defina la Junta Directiva así:

- Mercado de Operaciones de Liquidez de Corto Plazo.
- Mercado Monetario.
- Mercado Cambiario.
- Mercado de Capitales.
- Mercado de Derivados.
- Otros Mercados aprobados por la Junta Directiva.

ARCO Grupo BANCOLDEX solo podrá acceder al mercado de derivados para realizar operaciones de cobertura relacionadas con el giro ordinario del negocio.

2.4.2.3.4. Política de Operaciones Permitidas

a. Generalidades

Para la realización de cualquier operación de tesorería, la Compañía deberá contar con las respectivas políticas, límites, procedimientos y metodologías de medición de riesgo.

Las operaciones realizadas deben ser soportadas en contratos o cartas de compromiso, que documenten adecuadamente los términos y condiciones en que se llevarán a cabo.

La participación en nuevos mercados o productos deberá ser aprobada por la Junta Directiva y haber concluido satisfactoriamente la etapa de prueba que contemple los procedimientos internos de registro, valoración, medición y control de riesgos.

Las siguientes son las operaciones permitidas:

I. Inversiones

Pesos Colombianos

La Compañía podrá invertir sus excesos de liquidez en pesos colombianos en las siguientes operaciones, siempre y cuando cumpla con los cupos y límites de contraparte establecidos por la Junta Directiva.

- Compra de títulos.
- Operaciones interbancarias.
- Operaciones repo activas.
- Créditos de Tesorería.
- Carteras Colectivas de entidades financieras y de Sociedades Comisionistas de Bolsa.

II. Consecución de recursos

ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. buscará el acceso a las fuentes de recursos favorables en términos de costo, oportunidad, cuantía y rentabilidad que le permitan atender su operación y cualquier otra erogación.

Pesos Colombianos

ARCO Grupo BANCOLDEX podrá obtener recursos financieros a través de los siguientes mecanismos:

- Captación a través de Certificados de Depósito a Término "CDT".
- Créditos Interbancarios Pasivos.
- Operaciones Repo Pasivas.
- Créditos de Tesorería.
- Créditos de Redescuento.
- Créditos Bancarios.
- Operaciones de Apoyo Transitorio de Liquidez.
- Venta de títulos.
- Titularizaciones.
- Venta de Cartera.
- Emisión de Bonos.
- Cualquier otro mecanismo autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia que cuente con la aprobación de la Junta Directiva.

La consecución de recursos a través de los instrumentos mencionados anteriormente, podrá ser indexada a tasas o índices del mercado, previo estudio de factibilidad teniendo en cuenta los efectos sobre los estados financieros, el soporte tecnológico y sobre la administración de riesgos de la Compañía.

2.4.2.3.5. Política de Contrapartes y Emisores

a. Contrapartes

ARCO Grupo BANCOLDEX podrá realizar Operaciones de Tesorería, con contrapartes que cumplan las siguientes condiciones:

I. Entidades Públicas Colombianas:

ARCO Grupo BANCOLDEX podrá realizar operaciones de tesorería con la República de Colombia (Dirección del Tesorero Nacional) y con el Banco de la República, casos en los cuales no se requerirá análisis previo por parte de la Vicepresidencia de Riesgo.

Las demás entidades públicas, independientemente de que sean entidades financieras del Estado, deberán contar con cupo de contraparte y/o crédito asignado de acuerdo con la metodología de riesgo utilizada por la Compañía.

II. Entidades Privadas Colombianas:

ARCO Grupo BANCOLDEX podrá realizar operaciones de tesorería con instituciones financieras registradas en Colombia vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, intermediarios del mercado público de valores e inversionistas institucionales, que cuenten con cupo de contraparte y/o crédito asignado de acuerdo con la metodología de riesgo utilizada por la Compañía.

b. Emisores

ARCO Grupo BANCOLDEX solo podrá invertir en títulos emitidos por entidades que tengan cupo de emisor. Dicho cupo será igual al cupo de contraparte y/o crédito.

2.4.2.3.6. Política de Nuevos Mercados y Productos

El ingreso a un nuevo mercado o producto deberá contar con la autorización de la Junta Directiva, previo concepto favorable de las áreas involucradas, y una vez se haya concluido el procedimiento interno que garantice el registro, valoración, medición y control del mismo.

2.4.2.3.7. Política Jurídica

Las operaciones de tesorería, sin excepción, deberán formalizarse en un contrato o en una carta de compromiso, debidamente suscrito (a) que contenga en forma expresa, cuando menos, los derechos y obligaciones que le atañen a cada una de las partes involucradas en la operación, así como las condiciones de modo, tiempo y lugar para su cumplimiento, refrendados por el

(los) funcionario (s) autorizado (s) para el efecto. La incursión en nuevos mercados o productos deberá contar con el concepto favorable del área jurídica de la compañía.

2.4.2.3.8. Política de Reportes

La Vicepresidencia de Riesgo deberá informar con la periodicidad que se detalla a continuación a la Alta Gerencia, al Comité de GAP y a la Junta Directiva, las posiciones de los productos de tesorería y los niveles de riesgo a los que está expuesta la entidad. Para ello, los reportes deberán contener como mínimo la siguiente información:

Reporte	Periodicidad	Responsable
Posiciones asumidas en cada uno de los productos de la tesorería	(diario, semanal y mensual)	Unidad de Riesgos
Estructura Tasa de Interés del Balance	Mensual	Unidad de Riesgos
Gap de Tasas	Trimestral	Unidad de Riesgos
Evolución de captaciones	Mensual	Unidad de Riesgos
Valor en riesgo	Mensual	Unidad de Riesgos
Composición de los CDT's	Mensual	Unidad Tesorería y Negocios
Evolución de las Obligaciones Financieras	Mensual	Unidad Tesorería y Negocios
Composición del portafolio de inversión	Mensual	Unidad Tesorería y Negocios

2.4.2.3.9. Política de Capacitación

Es política de la Compañía desarrollar permanentemente programas de capacitación y formación con estándares de excelencia orientados a fortalecer las competencias de todos sus colaboradores.

En lo referente a los productos de Tesorería y con el objeto de cumplir disposiciones normativas, ARCO Grupo BANCOLDEX garantizará que los funcionarios que ejecutan las labores de Front Office, Middle Office, Back Office, control interno, y contabilidad, cuenten con los conocimientos necesarios y suficientes de los productos ofrecidos, así como, de los procedimientos que de ellos se derivan.

2.4.2.3.10. Política de Remuneración

Dada la naturaleza jurídica de ARCO Grupo BANCOLDEX, la política para la remuneración de sus funcionarios de planta, está determinada por la

normativa que regula los incrementos salariales establecidos por el Gobierno Nacional.

La estructura orgánica establece niveles jerárquicos con base en el contenido de la labor y nivel de responsabilidad de los diferentes cargos y no contempla de manera directa o indirecta factores de paga variable o incentivos monetarios por cumplimiento de cuotas de ventas para ninguno de sus empleados.

2.4.2.3.11. Política de Seguridad

El acceso a las instalaciones físicas del área de Tesorería (Back Office) deberá ser restringido y estará habilitado únicamente para aquellas personas que tienen relación directa con las operaciones de la tesorería; así mismo, y en el evento que por cualquier motivo algún funcionario no autorizado tenga que ingresar al Back Office, deberá diligenciar el formato "FO-FO-FR-022 Bitácora de Acceso al área de Cumplimiento", evidenciando el motivo de la visita y el tiempo de permanencia.

Dentro de las instalaciones físicas del área de Cumplimiento, se prohíbe el uso de teléfonos celulares, beepers o buscapersonas; al igual, para el área de Tesorería está prohibido realizar negociaciones de operaciones propias de la misma, por estos medios, la anterior restricción aplica hasta las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde teniendo en cuenta que es la hora límite para el cierre de las negociaciones. Los funcionarios de la tesorería no podrán cerrar ningún tipo de operaciones fuera de las instalaciones de la Compañía. Todas las negociaciones que se realicen en el área de Tesorería deberán hacerse a través de teléfonos que cuenten con un sistema de grabación de llamadas en el cual se registran las condiciones de la negociación (montos, tasas, condiciones del título, valores a pagar y a recibir, entre otros.).

2.4.2.3.12. Política de Control

Las operaciones de tesorería, la medición y control de los riesgos asociados a las mismas (crédito, liquidez y mercado) serán objeto de una práctica constante de autocontrol.

Los órganos de control serán la revisoría fiscal y la oficina de control interno, el alcance de sus pruebas estará definido por el Plan Anual de Auditoría, incluyendo como mínimo los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de la normatividad vigente relativa a las actividades del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado.
- Cumplimiento de las políticas de tesorería y de riesgos.
- Cumplimiento de la normatividad vigente relativa a las actividades de Tesorería.
- Cumplimiento de límites de riesgos y atribuciones.

- Relación entre los términos de las operaciones y las condiciones de mercado.
- Cierre y contabilización de operaciones.
- Documentación de las operaciones y su conservación.
- Operaciones con personas vinculadas y conflictos de interés.
- Sistema de reportes internos y externos.

2.4.2.3.13. Política de revisión y ajustes

Las políticas contenidas en este documento deberán revisarse con la periodicidad requerida para mantenerlas acorde con las disposiciones emanadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2.4.2.3.14. Política de Comunicación

Todas las unidades e instancias involucradas en la Gestión de Riesgos, deberán comunicar a las demás las decisiones, cupos, límites y en general la información concerniente a la gestión de riesgos.

2.4.2.4. POLÍTICAS DE LÍMITES

2.4.2.4.1. Límites Generales

Los límites establecidos dentro del presente manual y aquellos definidos por las instancias competentes deberán estar enmarcados dentro del marco general establecido por la Junta Directiva, siendo consistentes con la posición del patrimonio técnico de la compañía y los niveles de recursos necesarios para cumplir con las operaciones de tesorería.

2.4.2.4.2. Límites Especiales del Portafolio de Productos de Tesorería

En el evento en que se defina la creación de un portafolio de inversión voluntario, se deberá contar con las políticas, metodologías y límites específicos para la administración y control del mismo, así como la autorización de la Junta Directiva.

2.4.2.4.3. Límites por Producto

a. Portafolio de Inversiones Obligatorias

ARCO Grupo BANCOLDEX efectuará operaciones de compra de títulos para cumplir con las disposiciones de ley en cuanto a inversiones obligatorias se refiera. Estas deberán ser clasificadas como inversiones para mantener hasta el vencimiento.

Límites

Dado el objetivo del portafolio de inversiones obligatorias, no existirá ningún límite de VaR, ni de duración, ni niveles de Stop y Stock Loss.

b. Créditos Interbancarios y Operaciones Repo en Moneda Nacional

La Tesorería de ARCO Grupo BANCOLDEX realizará operaciones interbancarias y repos siempre y cuando éstas sirvan como mecanismo para la transferencia institucional de recursos de acuerdo con las necesidades transitorias de liquidez.

Límites

La Tesorería de ARCO Grupo BANCOLDEX podrá realizar las siguientes operaciones de acuerdo con los lineamientos aquí establecidos:

- Interbancarios activos:

Monto: Hasta el límite máximo de exposición autorizado por la Junta Directiva.

- Repos Activos

Monto: Hasta el límite máximo de exposición autorizado por la Junta Directiva.

Tipo de Garantía: Títulos emitidos por la Nación y títulos emitidos por entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, calificados como mínimo con AA+ por una calificadora de riesgo autorizada para operar en Colombia.

Porcentaje de garantía requerido: Mínimo el 120% del valor de la operación de repo activa y su valor presente no podrá ser inferior al 100% del valor implicado en la operación.

c. Operaciones de Apoyo Transitorio de Liquidez con el Banco de la República

ARCO Grupo BANCOLDEX realizará operaciones transitorias de liquidez siempre y cuando estás sirvan como instrumento para subsanar exclusivamente necesidades de liquidez o por defectos en las cuentas de depósito.

Límites

La Tesorería de ARCO Grupo BANCOLDEX podrá realizar las operaciones anteriormente definidas de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Monto: Según reglamentación emitida por el Banco de la República.

- Plazo: Según reglamentación que se encuentre vigente con el Banco de la República.

2.4.2.4.4. Límites de Negociación

a. Productos a Negociar

La Junta Directiva definirá los productos que podrá negociar el Front Office de acuerdo a las atribuciones asignadas a cada una de las instancias definidas en el presente manual.

b. Cupo Máximo de Negociación por Cargo

Se definirán los cupos máximos y/o atribuciones con las que podrá aprobar el Vicepresidente Financiero y Administrativo y negociar el Director de la Unidad de Tesorería, de acuerdo al conocimiento del mercado y la experiencia de negociación.

Los sobrepasos de cupos podrán ser autorizados por el Presidente al Vicepresidente Financiero y Administrativo y este a su vez a la Dirección de Tesorería.

Será potestad del Vicepresidente Financiero y Administrativo asignar el cupo máximo de negociación al Director de Unidad de Tesorería. Esta asignación deberá ser informada al Comité de GAP al igual que cualquier modificación a la misma. Este cupo no podrá exceder el autorizado para el Vicepresidente Financiero y Administrativo.

2.4.2.4.5. Límites de atribución por cargo

El Presidente y/o Vicepresidente Financiero y Administrativo, podrán administrar el 100% de la Liquidez de la Compañía, dentro de las operaciones permitidas de Inversión, siempre y cuando cumplan con los cupos y límites de contraparte establecidos por la Junta Directiva.

De tal manera que, para la realización de cualquier operación de tesorería, la Compañía deberá contar con las respectivas políticas, límites, procedimientos y metodologías de medición de riesgo.

Las metodologías utilizadas por ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. contaran por lo menos con los requerimientos mínimos señalados en el Capítulo XXI de la Circular 100 de 1995 Básica Financiera y Contable de la Superintendencia Financiera y las normas que la sustituyan o modifiquen.

Las operaciones realizadas deben ser soportadas en contratos o cartas de compromiso, que documenten adecuadamente los términos y condiciones en que se llevarán a cabo.

La participación en nuevos mercados o productos deberá ser aprobada por la Junta Directiva y haber concluido satisfactoriamente la etapa de prueba que contemple los procedimientos internos de registro, valoración, medición y control de riesgos.

La Alta Gerencia mantendrá permanentemente informada a la Junta Directiva sobre la posición de riesgo de ARCO Grupo BANCOLDEX S.A.

2.4.2.5. Riesgo de Liquidez

2.4.2.5.1. Políticas Generales

ARCO Grupo BANCOLDEX con el fin de garantizar y atender a la naturaleza del negocio buscará optimizar la gestión del riesgo de liquidez con la definición de políticas y límites.

ARCO Grupo BANCOLDEX deberá garantizar el cumplimiento de su pasivo con el público, sus obligaciones y contingencias, antes de atender cualquier oportunidad de negocio.

2.4.2.5.2. Política de Consecución de Recursos

a. Generalidades

Las operaciones de ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. estarán orientadas a la obtención de recursos pertinentes que requiera la Compañía para atender sus necesidades de liquidez. Deberá buscar siempre la eficiencia, optimización de costos y minimización de riesgos, propendiendo por la viabilidad y sostenibilidad financiera de la Compañía.

Para la realización de cualquier operación de tesorería, la Compañía contara con las respectivas políticas, límites, procedimientos y metodologías de medición de riesgo incluidas en el Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM).

Las operaciones realizadas deberán ser soportadas en contratos o cartas de compromiso, que documenten adecuadamente los términos y condiciones en que se llevarán a cabo.

La participación en nuevos mercados o productos será aprobada por la Junta Directiva una vez haya concluido satisfactoriamente la etapa de prueba que contemple los procedimientos internos de registro, valoración, medición y control de riesgos.

Las siguientes son las operaciones de tesorería permitidas para el cubrimiento de necesidades de liquidez:

b. Operaciones permitidas

ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. busca el acceso a las fuentes de recursos favorables en términos de costo, oportunidad, cuantía y rentabilidad que le permitan atender su operación y cualquier otra erogación.
Pesos Colombianos

ARCO Grupo BANCOLDEX puede obtener recursos financieros a través de los siguientes mecanismos:

- Captación a través de Certificados de Depósito a Término "CDT"
- Créditos Interbancarios Pasivos.
- Operaciones Repo Pasivas.
- OMAS.
- Créditos de Tesorería.
- Créditos de Redescuento.
- Créditos Bancarios.
- Operaciones de Apoyo Transitorio de Liquidez.
- Venta de Títulos.
- Titularizaciones.
- Venta de Cartera.
- Emisión de Bonos.

La consecución de recursos a través de los instrumentos mencionados anteriormente, podrá ser indexada a tasas o índices del mercado, previo estudio de factibilidad teniendo en cuenta los efectos sobre los estados financieros, el soporte tecnológico y sobre la administración de riesgos de la Compañía.

Cualquier otro mecanismo autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia que cuente con la aprobación de la Junta Directiva.

2.4.2.5.3. Política de Nuevos Mercados y Productos

El ingreso a un nuevo mercado o producto deberá contar con la autorización de la Junta Directiva, previo concepto favorable de las áreas involucradas, y una vez se haya concluido el procedimiento interno que garantice el registro, valoración, medición y control del mismo.

2.4.2.5.4. Política de Contingencia de Liquidez

ARCO Grupo BANCOLDEX contará con un plan de contingencia que le permita manejar, con la debida oportunidad, situaciones extremas de liquidez. En virtud de lo anterior, este plan contemplará las acciones a seguir frente a diferentes escenarios de criticidad. El plan de contingencia deberá revisarse por lo menos una vez al año, comunicarse a las áreas involucradas en la gestión de la liquidez de la compañía y definir roles y responsabilidades.

La Junta Directiva o quien ésta designe será la responsable de la aprobación del plan y de sus actualizaciones.

2.4.2.5.5. Política de Liquidez con Conglomerado

Las filiales de Bancoldex deberán contar con un plan de contingencia de liquidez que les permita enfrentar eventos críticos. Este plan de contingencia procurara optimizar las diferentes alternativas de financiación existentes, y entre ellas la de acudir a la casa Matriz, como última instancia.

Bancoldex, como casa Matriz, hará seguimiento periódico a la posición de liquidez de las diferentes filiales.

2.4.2.5.6. Política de Liquidez con Partes Relacionadas

Atendiendo el tamaño y las operaciones realizadas con sus partes relacionadas, ARCO Grupo BANCOLDEX no establecerá límites específicos de exposición para el suministro de liquidez a sus partes relacionadas distintos a los definidos para las operaciones de tesorería. En el evento, de requerirse apoyos de liquidez superiores a los establecidos en los límites máximos de exposición, estos deberán ser sometidos a consideración y aprobación del Comité de GAP e informados a la Junta Directiva.

2.4.2.5.7. Política en Materia de Límites

ARCO Grupo BANCOLDEX en la medición del riesgo de liquidez, utilizará la metodología estándar de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como, un modelo interno.

Para llevar a cabo la medición de la exposición al riesgo de liquidez, ARCO Grupo BANCOLDEX establecerá límites e indicadores que generen alertas tempranas para identificar aumentos en los niveles de exposición al riesgo de liquidez. Los límites e indicadores serán aprobados por la Junta Directiva o la instancia que esta designe, así mismo, las metodologías para el establecimiento de estos serán aprobadas por el Comité de Gestión de Activos y Pasivos.

Por límites de concentración, se considera la estructura de fondeo de la compañía; que está basada principalmente en captaciones a través de CDT`s, por tal motivo los límites se establecen en torno a esta fuente.

Los límites de horizonte de tiempo son tomados por bandas de un mes, las concentraciones de los vencimientos de pasivos tanto de CDT`S como de Obligaciones financieras no deben superar 2 veces el patrimonio técnico de la compañía.

En lo referente a los CDT`s, el límite de concentración para cada uno de los clientes directos o comisionistas, deberá ser de máximo el 30% del total de la captación.

Los límites e indicadores establecidos deberán ser revisados por lo menos una vez al año, de tal suerte que recojan los cambios presentados en las condiciones de mercado o en la estrategia de negocio de la compañía.

En el evento en que no se cumplan los límites e indicadores establecidos, la Tesorería deberá informar al Presidente, al Vicepresidente Financiero y al Vicepresidente de Riesgo, sobre esta situación, así como, también las causas que la motivaron y los planes para retornar a los estándares permitidos. Los resultados del plan implementado se presentarán a los miembros del Comité de GAP.

2.4.2.5.8. Política de Seguimiento

ARCO Grupo BANCOLDEX realizará el seguimiento a la exposición al riesgo de liquidez de acuerdo a la periodicidad establecida.

2.4.2.5.9. Política de Reportes

La Vicepresidencia de Riesgo deberá informar por medio de informes mensuales a la Alta Gerencia, Comité de Gestión de Activos y Pasivos (GAP) y a la Junta Directiva, la exposición al riesgo de liquidez, así como, su evolución, los resultados del modelo interno de riesgo de liquidez y el normativo y el cumplimiento de sus límites. Para ello, los reportes deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Simulación Escenario de Liquidez Evolución IRL
- Evolución Activos Líquidos, Flujo Neto e IRL

Así mismo, deberá informar mensualmente a su Matriz sobre la evolución de la exposición al riesgo de liquidez.

2.4.2.5.10. Política de Control

Las operaciones de tesorería y colocación; así como, la medición y control de los riesgos asociados a las mismas (crédito, liquidez y mercado) serán objeto de una práctica constante de autocontrol.

Los órganos de control serán la Revisoría Fiscal y la Oficina de Control Interno; donde el alcance de sus pruebas estará definido por el Plan Anual de Auditoría, incluyendo como mínimo los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de la normatividad vigente relativa a las actividades del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez.
- Cumplimiento de límites de riesgos y atribuciones.
- Documentación de las operaciones y su conservación.
- Operaciones con personas vinculadas y conflictos de interés.
- Sistema de reportes internos y externos.

- Operaciones y flujos de liquidez cursados hacia y desde las partes relacionadas.

2.4.2.5.11. Política de Capacitación

Es política de la Compañía desarrollar permanentemente programas de capacitación y formación con estándares de excelencia orientados a fortalecer las competencias de todos sus colaboradores.

En lo referente a los productos tanto de Colocación como de Fondeo y con el objeto de cumplir disposiciones normativas, ARCO Grupo BANCOLDEX garantizará que los funcionarios que ejecutan las labores de Front Office, Middle Office y Back Office, comerciales, Control Interno, y Contabilidad, cuenten con los conocimientos necesarios y suficientes de los productos ofrecidos, así como, de los procedimientos que de ellos se derivan.

2.4.2.6. Riesgo Operativo

La Junta Directiva establecerá los límites de exposición al riesgo operativo y los niveles de tolerancia, así como, todos los demás aspectos relacionados con el seguimiento, control, y acciones tendientes a mitigar el impacto de aquellos eventos que puedan afectar a la organización.

Para la implementación del Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO) en la entidad, se establecieron las siguientes etapas:

- **Identificación de Riesgos:** ARCO Grupo BANCOLDEX establecerá su nivel de riesgo inherente y el mapa de riesgos consolidado de la entidad.
- **Medición de los Riesgos:** La compañía establecerá metodologías para la medición de los posibles impactos por la materialización de sus riesgos operativos.
- **Control de Riesgos:** ARCO Grupo BANCOLDEX establecerá sistemas de control tendientes a disminuir su ocurrencia e impacto.
- **Monitoreo:** Periódicamente se revisará el perfil de riesgo de la compañía para asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la Junta Directiva.

2.4.2.7. Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo

De conformidad con lo establecido por los organismos de control en relación con el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo SARLAFT:

- ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. C.F. realiza todas las operaciones dentro de esquemas éticos y de control, anteponiendo las mejores prácticas en materia de prevención de Lavado de Activos y de la Financiación de Terrorismo al logro de las metas de rentabilidad.

- Las Políticas y procedimientos para prevenir y controlar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo están contenidos en el Manual de SARLAFT de la entidad, el cual se estableció con base en los lineamientos internacionales y cumpliendo con las exigencias de los Organismos de control, evitando que la compañía sea instrumento de canalización de recursos provenientes de actividades ilícitas.
- ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. C.F., cuenta con mecanismos que le permiten conocer en forma efectiva a sus clientes actuales y potenciales, las características de su actividad económica y su entorno, identificando las operaciones inusuales, y determinando las operaciones sospechosas que deban ser reportadas al organismo competente.
- Para garantizar el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del SARLAFT ARCO Grupo BANCOLDEX S.A C.F., realiza capacitaciones a todos los funcionarios y áreas de la entidad; así mismo cuenta con elementos e instrumentos que permiten mantener una cultura institucional en materia de prevención y control del lavado de activos.
- ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. C.F., estableció una estructura organizacional que evita la presencia de conflictos de interés para el desarrollo del SARLAFT, adicionalmente se asignó un equipo de trabajo en cabeza del Oficial de Cumplimiento, su Suplente y se ha puesto a su disposición el recurso técnico, humano necesario para el desarrollo e implementación del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Para garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por la Junta Directiva, tanto la Contraloría Interna como la Revisoría Fiscal, evaluarán cada una de las etapas de la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo identificando sus fallas e informando a las instancias pertinentes.

2.4.3. POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO

2.4.3.1. Política de Estilo de Dirección para el Talento Humano

ARCO GRUPO BANCOLDEX S. A. procura, porque sus colaboradores encuentren en su sitio de trabajo, las condiciones para su desarrollo personal y profesional a través de sus actividades, generando un ambiente cordial, basado en relaciones abiertas y de confianza, teniendo en cuenta la opinión y participación de todos los funcionarios, para el logro de los objetivos institucionales.

2.4.3.2. Política de Incentivos

ARCO GRUPO BANCOLDEX S.A y sus directivas establecen dentro de sus políticas, mejorar la calidad de vida de sus funcionarios y de sus familias, mediante la definición de programas de incentivos.

2.4.3.3. Política de Vacaciones

ARCO GRUPO BANCOLDEX S. A. dentro de sus políticas y planes de gestión de talento humano, ha definido que anualmente se debe reducir el pasivo laboral. El objetivo de esta política, es el de promover el descanso de los funcionarios de la Leasing, contribuyendo así, al mejoramiento del bienestar de cada uno y del clima organizacional.

2.4.3.4. Política de Bienestar

ARCO Grupo BANCOLDEX promueve el bienestar de sus colaboradores, mediante el desarrollo y coordinación de planes, programas, actividades de esparcimiento, integración y recreación, que garanticen un clima organizacional adecuado a las actividades que desarrolla la compañía.

2.4.3.5. Política de Salud ocupacional

ARCO GRUPO BANCOLDEX S.A y sus directivas establecen dentro de sus políticas, el cumplimiento del programa de Salud Ocupacional y el compromiso para lograr y mantener los niveles más altos de bienestar físico y social de sus trabajadores, logrando su desarrollo integral.

ARCO GRUPO BANCOLDEX S.A se compromete a:

Respetar y acatar todas las directrices sobre Seguridad Integral y Salud Ocupacional que el Estado ha dictado, y cuya finalidad básica es la protección integral, física y mental de todos los trabajadores, controlando los posibles riesgos y lesiones que pueden causarse, diseñando programas de mantenimiento y capacitación basados en los procedimientos generalmente aceptados y propuestos en los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial.

Como ente fundamental para el desarrollo de las actividades del Programa, elegirá al Comité Paritario de Salud Ocupacional, quienes velaran por el estricto cumplimiento de las normas dispuestas dentro de los subprogramas que este contempla.

Por último, a prevenir y corregir todos aquellos aspectos que en el ambiente laboral puedan generar efectos nocivos en sus trabajadores.

ARCO GRUPO BANCOLDEX S.A. espera que, con este compromiso, se realicen todas las actividades que garanticen la salud de sus trabajadores, obteniéndose de forma simultánea el más alto nivel de eficiencia, compromiso individual y colectivo, y productividad de quiénes laboran en la compañía.

Todos los trabajadores deben aceptar su responsabilidad para cumplir con los requisitos establecidos en el Programa de Salud Ocupacional de ARCO GRUPO

BANCOLDEX S.A, lograr los objetivos trazados y crear una conciencia y cultura de autoprotección y protección de compañeros.

2.4.3.6. Política de Traslados Internos

ARCO GRUPO BANCOLDEX S. A. promueve el desarrollo profesional de su personal procurando en primera instancia, el cubrimiento de vacantes con empleados vinculados. Se tendrán en cuenta aquellos empleados que hayan demostrado sus habilidades y conocimiento técnico del cargo a ocupar. Para efectos de la evaluación del funcionario en el cumplimiento de la experiencia requerida para el perfil del cargo, el tiempo trabajado en ARCO Grupo BANCOLDEX, será considerado por el doble.

2.4.4.POLÍTICAS DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

2.4.4.1. Política de Backups

Para el manejo físico de las cintas y archivos magnéticos en general, ARCO Grupo BANCOLDEX tiene los siguientes fundamentos de la seguridad informática:

a) **Confidencialidad:** Cuando la información es solo accesible por aquellos a los cuales se ha autorizado a tener acceso.
b) **Integridad:** Cuando la información es exacta y completa.
c) **Disponibilidad:** Cuando la información es accesible a los usuarios autorizados en el momento de requerirla.
d) **Autenticación:** Cuando se puede garantizar la identidad de quien solicita acceso a la información.
e) **Autorización:** Cuando la información es accedida solo por los usuarios que tienen los privilegios necesarios y suficientes para hacerlo.
f) **Seguridad física:** Propende por verificar la integralidad física del sitio donde se archiva la información.

2.4.4.2. Política de la Seguridad de la Información

ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. asegura que la información de la compañía esté disponible, sea integral y basada en criterios de confidencialidad, mediante el resguardo de datos, la protección frente a accesos no autorizados, el control de acceso a otros sitios web y la adecuada utilización del correo corporativo; proporciona hardware, software y equipos de comunicaciones en condiciones de seguridad y calidad; realiza revisiones periódicas de seguridad; y garantiza la propiedad de la Información.

2.4.4.3. Política de Continuidad

"La Alta Dirección de ARCO Grupo BANCOLDEX está comprometida con la continuidad de las actividades esenciales del negocio durante fallas o desastre.

Para ello cuenta con un Plan de Continuidad de Negocio que asegura la disponibilidad de recursos, la resiliencia y recuperación de los procesos críticos, antes y después de la ocurrencia de eventos no deseados, el respaldo de la información, la seguridad física del capital humano y de las instalaciones, la implementación y actualización periódica de los planes de contingencia y de continuidad; bajo el estricto cumplimiento de la normatividad Vigente".

2.4.5.POLÍTICA AMBIENTAL

Para ARCO Grupo BANCOLDEX es una preocupación lograr y demostrar un sólido desempeño ambiental controlando el impacto de sus actividades, productos o servicios sobre el medio ambiente. Se hace esto en el contexto de una legislación cada vez más estricta, para alentar la protección ambiental y un crecimiento generalizado de la preocupación de la comunidad respecto a los temas ambientales. El éxito del sistema, depende del compromiso de todos los niveles y, especialmente la organización. El objetivo general de esta política es "Apoyar la protección ambiental y la prevención de la contaminación en equilibrio con la confidencialidad que se requiere".

2.4.6.POLÍTICA GENERAL ANTIFRAUDE

ARCO Grupo BANCOLDEX S.A., continuará fortaleciendo su sistema de administración de gestión de riesgo de fraude y mala conducta, basado en la mejora continua, que brinde a la compañía, los directivos y administradores, las herramientas necesarias para prevenir y mitigar dichos riesgos, originados tanto al interior como al exterior de la misma.

Entiéndase por fraude un acto mal intencionado cometido por un funcionario y/o un tercero vinculado a la entidad, para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas por parte de un funcionario.

2.4.6.1. Políticas Específicas

- Todos los funcionarios de ARCO Grupo BANCOLDEX S.A., continuarán actuando de acuerdo con los lineamientos enmarcados en el Código de Ética.
- ARCO Grupo BANCOLDEX S.A., fortalecerá la cultura organizacional basada en la ética, principios y valores y para ello mantendrá sensibilizando a sus funcionarios en temas relacionados con la conducta anti-fraude. Así mismo, robustecerá los recursos humanos, físicos y tecnológicos necesarios para el mantenimiento, seguimiento y monitoreo de los controles, que garanticen la transparencia de sus procesos a los accionistas, clientes, proveedores, empleados, aliados estratégicos y gobierno.
- La Administración con el apoyo del Comité de Auditoría deberá diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y controlar los riesgos de fraude y mala conducta.

- Las decisiones relacionadas con el otorgamiento de financiaciones y compras, deberán ser tomadas según las atribuciones establecidas para cada caso.

2.4.7. POLÍTICA GENERAL DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO

ARCO Grupo BANCOLDEX S.A., propenderá porque el Consumidor Financiero cuente con una organización transparente, eficaz y eficiente; en donde el principio fundamental sea su plena satisfacción, basándose en la oferta de información de calidad, y la debida atención y protección; generando de esta manera una relación basada en la confianza y el respeto mutuo, teniendo siempre en cuenta su opinión, la opinión del Defensor del Consumidor Financiero y de nuestros funcionarios.

2.4.8. POLÍTICA GENERAL PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS DE LOS CONSUMIDORES FINANCIEROS

ARCO GRUPO BANCOLDEX S.A. reconoce la importancia de identificar y proteger los datos personales y/o información confidencial que se le sea entregada por sus clientes, usuarios, funcionarios, contratistas, proveedores, accionistas, directivos, y en general cualquier persona que llegue a suministrar información sensible, evitando la divulgación, difusión, modificación, utilización y destrucción no autorizada.

El tratamiento que se le dará a la información estará de acuerdo con los lineamientos trazados por la Constitución y la Ley para fines operativos, comerciales, financieros, de prevención, de administración, estadísticos, de riesgo, colocación y/o de fondeo y según la autorización dada para el tratamiento. Así mismo los derechos y procedimientos con los cuales cuenta el titular de la información para la protección de sus datos y que son recibidos por parte de ARCO GRUPO BANCOLDEX S.A., se encuentra contenidos en el manual para la protección de datos de los consumidores financieros.

3. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

3.1. Asamblea General de Accionistas como Máximo Órgano Social

La Asamblea General de Accionistas de ARCO GRUPO BANCOLDEX, es el máximo órgano de gobierno de la Compañía. En esa medida, en cabeza suya se encuentra la determinación de los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores, de los principales ejecutivos y de los directores. Así mismo, la Asamblea General de Accionistas cuenta con la facultad de ejercer el control directo de dichas actividades y efectuar el examen de la situación de la Compañía dentro de los límites que le impone la

ley.

3.2. Reuniones de la Asamblea General de Accionistas

La Asamblea de Accionistas tendrá dos clases de reuniones: ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán ser ordinarias o extraordinarias. La reunión ordinaria se realizará dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de corte de cuentas y fin de ejercicio, en el domicilio social, el día, mes y hora que determine la Junta Directiva; las extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía así lo exijan, previa convocatoria efectuada en la forma indicada en los estatutos. No obstante, podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estén representadas la totalidad de las acciones suscritas.

Las reuniones ordinarias tendrán por objeto examinar la situación de la sociedad, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no fuere convocada la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez horas antes meridiano (10 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad. Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección de los libros y papeles de la sociedad a sus accionistas o sus representantes, durante los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión.

La Asamblea General de Accionistas podrá ser convocada a sesiones extraordinarias por la Junta Directiva, el Presidente, el Revisor Fiscal, y en los casos previstos por la ley o por el Superintendente Financiero. Igualmente, se reunirá a solicitud de un número plural de accionistas que represente por lo menos la quinta parte de las acciones suscritas, caso en el cual la citación se hará por Junta Directiva, el Presidente, o por el Revisor Fiscal. Los solicitantes podrán acudir al Superintendente Financiero para que este ordene hacerla si quienes están obligados no cumplieren con este deber. En las reuniones extraordinarias, la Asamblea únicamente podrá tomar decisiones relacionadas con los temas previstos en el orden del día, incluidos en la convocatoria. No obstante, con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas, la Asamblea podrá ocuparse de otros temas una vez agotado el orden del día.

Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea se hará constar en un libro de actas que serán firmadas por el Presidente de la Asamblea y su Secretario, o en su defecto por el Revisor Fiscal. Las actas se encabezarán con un número y expresarán cuando menos el lugar, la fecha y la hora de reunión, el número de acciones suscritas, la forma y antelación de la convocatoria, la lista de los asistentes con indicación del número de acciones propias o ajenas que

represente, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, o en contra o en blanco, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de clausura.

3.3. Convocatoria

La convocatoria a las reuniones de la Asamblea se hará con cinco (5) días comunes de anticipación por medio de comunicaciones escritas enviadas a cada uno de los accionistas a la última dirección de su domicilio registrada en las oficinas de la sociedad. La citación deberá contener la fecha, hora y lugar en que deba reunirse la Asamblea de Accionistas, así como el objeto de la convocatoria cuando sea extraordinaria. Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación de quince (15) días hábiles. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación.

De igual manera, se remitirá invitación a la reunión de Asamblea a la Superintendencia Financiera de Colombia dentro del mismo término de convocatoria para los accionistas.

3.4. Quorum

La Asamblea podrá deliberar y decidir con un número plural de personas que represente por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones suscritas: Las decisiones se tomarán por mayoría de los votos presentes, salvo los casos en que la ley o los estatutos requieran para determinados actos una mayoría especial. Si el quórum para deliberar y decidir no llegare a completarse, se convocará una nueva Asamblea la cual sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones representadas, que deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha fijada para la primera reunión. Cuando la Asamblea se reúna por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, podrá deliberar y decidir válidamente con dos o más personas cualquiera que sea el número de acciones que representen.

Se requiere el voto de un número plural de personas que represente por lo menos los siguientes porcentajes de las acciones suscritas, para adoptar las decisiones que se enumeran a continuación:

a) Elección de Revisor Fiscal: mayoría absoluta de las acciones suscritas.

b) Reformas estatutarias: setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas.

c) **Prórroga del término de duración:** Setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas.

Nota: Cuando se trate de reformas o transformaciones que impliquen para los socios una mayor responsabilidad que la contraída por ellos bajo la forma de anónima, se requerirá el voto unánime de todos los accionistas de la sociedad.

Las decisiones de la Asamblea adoptadas con los requisitos previstos en la ley y en los estatutos, obligarán a todos los socios, aún a los ausentes y disidentes, siempre que tengan carácter general.

3.5. Elecciones

Siempre que se trate de elegir a dos o más personas para integrar una misma junta, comisión o cuerpo colegiado, se aplicará el sistema de cuociente electoral. Este se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos, por el de las personas que vayan a elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declaran elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma y si quedaren puestos por proveer estos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte. Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cuociente electoral. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales sin proceder a una nueva elección por el sistema de cuociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

3.6. Derechos – Deberes y Funciones en General de la Asamblea General de Accionistas como Máximo Órgano Social

ARCO GRUPO BANCOLDEX reconoce y defiende los derechos de sus accionistas, permitiendo que estos los ejerzan satisfactoriamente, por tanto y en pro de lograr un trato equitativo entre los accionistas y garantizar la participación e igualdad de los miembros que componen el máximo órgano social de la Compañía, les suministra la información relevante para sus decisiones, planea y ejecuta las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de forma que todos sus accionistas puedan participar, brinda un trato equitativo e igualitario a todos sus accionistas, de forma tal, que todo accionista ejerza sus derechos, formule observaciones a la administración y proponga las modificaciones o las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de ARCO GRUPO BANCOLDEX.

Cada acción conferirá por igual los siguientes derechos a sus titulares:

a) El de participar en las deliberaciones de la Asamblea General y de votar en ella.

b) El de percibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio.
c) El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General en que se examinen los balances de fin de ejercicio.
El de recibir en caso de liquidación de la compañía una parte proporcional de los activos sociales una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

De conformidad con los estatutos, la Asamblea General de Accionistas, tiene a su cargo las siguientes funciones:

a) Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos.
b) Considerar los informes de la Junta Directiva y el Presidente sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal.
c) Examinar y aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores.
d) Disponer de las utilidades sociales conforme a la ley y los estatutos.
e) Constituir o incrementar las reservas ocasionales o estatutarias.
f) Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazo en que se pagará.
g) Nombrar y remover a los miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal con sus respectivos suplentes y fijarles su remuneración.
h) Nombrar al liquidador de la sociedad.
i) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos y el revisor fiscal.
j) Decretar la emisión de títulos representativos de obligaciones.
k) Autorizar a la sociedad la emisión de bonos y de otras formas de endeudamiento permitidas por la ley para las Compañías de Financiamiento.
l) Delegar en la Junta Directiva o en el Presidente, aquellas funciones cuya delegación no esté prohibida por la ley.
m) Trazar las políticas a través de las cuales se llevará a cabo el control interno de la sociedad, que deberá cumplirse en toda la escala de la estructura administrativa, de acuerdo con la Constitución y la ley.
n) Adoptar las medidas que reclame el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados.
o) Las demás que le señalan las leyes y los estatutos, y todas aquellas que no correspondan a otro órgano social.

3.7. De las Acciones

La Compañía no podrá adquirir ni poseer sus propias acciones, a menos que la adquisición sea necesaria para prevenir pérdida de deudas previamente contraídas de buena fe. En este caso, las acciones adquiridas deberán venderse en subasta privada o pública, o disponerse de ellas en otra forma, dentro de seis (6) meses contados desde la adquisición.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la

Compañía no podrán representar en las reuniones de la Asamblea, acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances

La Compañía en sus Estatutos Sociales establece las normas generales aplicables a la negociación de las acciones emitidas. Para cada emisión de valores, la Junta Directiva expedirá y publicará, de acuerdo con las disposiciones legales los correspondientes reglamentos de emisión y colocación. Corresponderá a la Junta Directiva aprobar todo aumento del capital suscrito.

La Asamblea General de Accionistas puede convertir en capital social cualquier reserva de ganancias, el producto de primas obtenidas en la colocación de acciones, y cualquier clase de utilidades líquidas repartibles, mediante la emisión de nuevas acciones que serán entregadas a los accionistas en proporción al número de acciones y en la clase que posean al momento de la emisión, o el aumento del valor nominal de las ya existentes. Es entendido que esta norma no alcanza a aquellas reservas que por su naturaleza o por disposición legal no sean susceptibles de capitalización.

Los accionistas tendrán derecho preferencial de suscripción en toda nueva emisión, en los términos que establezcan la ley y los Estatutos Sociales.

Los administradores de la Compañía no podrán ni por si, ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma Compañía, mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación, y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros. Esta restricción no aplica, cuando el administrador adquiera acciones en ejercicio del derecho de preferencia.

3.8. Tratamiento Equitativo de los Accionistas

Todas las Acciones Ordinarias confieren a su titular un igual derecho en el haber social y en los beneficios que se repartan. Cada una de ellas tiene derecho a un voto en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas, con las limitaciones legales, e igualmente otorgan los demás derechos reconocidos por la ley para esta clase de acciones. Por lo tanto, todas las Acciones Ordinarias conceden iguales derechos e imponen iguales obligaciones.

El Gobierno Corporativo de ARCO Grupo BANCOLDEX está fundamentado bajo principios que propenden por otorgar a los accionistas derechos que aseguren el trato equitativo y sin privilegiar los intereses de unos sobre otros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 446 de 1998, cualquier número de accionistas que represente una cantidad de acciones no superior al 10% de las acciones en circulación y que no tenga representación

dentro de la Administración de la Sociedad, podrá acudir ante la Superintendencia Financiera de Colombia cuando considere que sus derechos hayan sido lesionados directa o indirectamente por las decisiones de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva o de representantes legales de la Sociedad.

En caso de que un accionista o inversionista considere que ARCO Grupo BANCOLDEX ha incurrido en algunas de las causales de violación a las normas que regulan el mercado público de valores, puede acudir al procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 49 y siguientes de la Ley 964 de 2005 para hacer valer sus derechos ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

3.9. Auditorias Especializadas

Los accionistas podrán inspeccionar libremente los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General en que se examinen los estados financieros de fin de ejercicio, para lo cual a su costo y bajo su responsabilidad, podrán contratar una auditoría con una firma de reconocida reputación y trayectoria. El accionista o el inversionista que pretenda adelantar tales auditorías deberá, en todos los casos, justificar plenamente su solicitud, la cual deberá versar sobre asuntos específicos y en ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales, ni a materias cobijadas por la legislación sobre derecho de propiedad industrial, ni de información sujeta a reserva bancaria o cuando se trate de datos que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la Compañía sus Filiales o de sus Clientes. Sobre la necesidad de contratar una auditoría especializada, se informará a la Administración de la entidad, indicando el nombre del auditor o la firma auditora, los asuntos objeto de revisión y el tiempo durante el cual se va a llevar a cabo esta labor.

4. ADMINISTRADORES

Son Administradores en ARCO GRUPO BANCOLDEX la Junta Directiva, la Presidencia y los directivos de la Compañía.

Los administradores deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de ARCO GRUPO BANCOLDEX, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas.

En el cumplimiento de su función, los administradores deberán:

a) Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la Compañía.

b) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

c) Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.

d) Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Compañía y de los negocios con los clientes.

e) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

f) Dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con la ley.

g) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Compañía o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

4.1. Junta Directiva y Reglamento de Funcionamiento

4.1.1. Elección, Composición, Funciones y Políticas de Remuneración

Para efectos de la elección de los miembros de la Junta Directiva se aplicará el sistema del cociente electoral.

La Asamblea General elegirá y removerá libremente a los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, quienes serán elegidos por un período de dos años y podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento de su período. Si la Asamblea no hiciere nueva elección de directores, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto no se efectúe nueva designación y los elegidos sean declarados hábiles por la Superintendencia Financieras. Una Vez nombrados o elegidos, los directores deberán posesionarse ante dicha Superintendencia.

La remuneración de los miembros de Junta Directiva la recomendará la Asamblea General de Accionistas en concordancia con las disposiciones que a este respecto expida el Gobierno Nacional.

La Junta Directiva se compondrá de cinco (5) miembros, elegidos con sus respectivos suplentes personales, quiénes los reemplazarán de acuerdo con los términos señalados en los estatutos. La composición de la Junta Directiva permitirá la participación de accionistas minoritarios y/o independientes, y en todo caso cumplirá con lo dispuesto por la Ley 964 de 2005 en relación con las disposiciones a tener en cuenta para su conformación.

Cuando un miembro de Junta Directiva sea elegido por primera vez, la Administración de la Compañía pondrá a su disposición toda la información

necesaria para que este pueda tener un conocimiento específico de la Compañía y del sector en que se desarrolla, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se deriva del cargo. De igual manera, la Administración deberá poner a disposición de los suplentes de los miembros de Junta Directiva, toda la información acerca de los temas tratados y las decisiones tomadas, para que cuando deban actuar en determinada reunión, tengan los elementos de juicio suficientes para participar de manera activa en cada uno de los temas a tratar. Esta información permanecerá en la Secretaría General de ARCO Grupo BANCOLDEX.

Son atribuciones de la Junta Directiva:

a) Nombrar y remover a los empleados cuya designación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas.

b) Designar al Presidente de la sociedad y a sus suplentes.

c) Crear los cargos y conformar los comités que considere necesarios para el buen servicio de la empresa, señalarles sus funciones, establecer los lineamientos en el tema de remuneración y fijar los beneficios laborales extralegales de los trabajadores de la entidad.

d) Delegar en el Presidente o en cualquier otro empleado, las funciones cuya delegación no esté prohibida por la ley o estos estatutos.

e) Autorizar al Presidente para comprar, vender o gravar bienes muebles e inmuebles.

f) Fijar una cuantía máxima hasta la cual el Presidente y los Comités, sin necesidad de autorización de la Junta Directiva, podrá comprar, vender o gravar bienes muebles e inmuebles.

g) Convocar a la Asamblea a su reunión ordinaria cuando no lo haga oportunamente el Presidente, o a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

h) Impartirle al Presidente las instrucciones, orientaciones y órdenes que juzgue convenientes, así como formular las políticas generales de la sociedad.

i) Presentar a la Asamblea General los informes que ordene la Ley.

j) Determinar las partidas que se desean llevar a fondos especiales.

k) Examinar cuando lo tengan a bien, los libros, documentos, oficinas, instalaciones, depósitos y caja de la compañía.

l) Abrir sucursales, agencias o dependencias, dentro o fuera del país.

m) Tomar las decisiones que no correspondan a la Asamblea o a otro órgano de la sociedad.

n) Aprobar el reglamento de emisión y colocación de acciones de la sociedad.

o) Cumplir y hacer cumplir las decisiones que adopte la Asamblea General de Accionistas y las suyas propias, así como servir de órgano consultivo de la Presidencia.

p) Aprobar el presupuesto de funcionamiento.

q) Velar por el respeto a los derechos de todos sus accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de regulación del mercado.

r) Aprobar un Código de Mejores Prácticas Corporativas (Buen Gobierno) que contendrá todas las normas, políticas y mecanismos exigidos por la Ley, los reglamentos, la Asamblea General de Accionistas, los estatutos, y en general las mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

Además de las funciones señaladas en los estatutos, la Junta Directiva tendrá las funciones establecidas por la Superintendencia Financiera, relacionadas con la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno.

4.1.2.Principios de Actuación

Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de Junta Directiva deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

a) Una vez elegidos, representan a todos los accionistas, y por consiguiente no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.

b) Desempeñarán 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 ARCO GRUPO BANCOLDEX y de todos los accionistas.

c) Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.

d) Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, el Código de Mejores Prácticas Corporativas (Buen Gobierno), el Código de Ética y demás normas y reglas acogidas por ARCO GRUPO BANCOLDEX.

e) Ejercerán su cargo en forma objetiva e independiente.

f) Definirán los planes, estrategias y objetivos de ARCO GRUPO BANCOLDEX.

g) Conocerán la condición financiera y operativa y los segmentos importantes de los negocios de ARCO GRUPO BANCOLDEX.

h) Participaran activamente en las reuniones de Junta y de los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración suministrará de manera adecuada y oportuna.

i) Evitarán los conflictos de interés con ARCO GRUPO BANCOLDEX, informando sobre su presencia a los demás miembros de la Junta Directiva y absteniéndose de votar sobre el asunto.

j) Como principales gestores del Gobierno Corporativo, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario. Así mismo deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los productos que ofrece la empresa; evaluar con profundidad los riesgos asociados a los instrumentos de inversión que ésta utiliza y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control.

4.1.3.Reuniones de Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez por lo menos en cada mes, y en forma extraordinaria cuando sea convocada por el Presidente o quien haga sus veces, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros principales.

La Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia y los votos de la mayoría absoluta de sus miembros.

El Presidente concurrirá a las reuniones de la Junta Directiva y tendrá voz, pero no voto; también podrá asistir por invitación de la Junta o del Presidente, cualquier otro funcionario de la institución.

El Presidente de la Compañía deberá remitir a los miembros de Junta la convocatoria con la fecha y hora de la reunión a celebrarse, junto con el orden del día con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles, término dentro del cual se tendrá en la Secretaría General de ARCO Grupo BANCOLDEX a disposición de la Junta, la información referente de los temas a tratar.

La convocatoria a la reunión de Junta Directiva, así como el orden del día de la misma, se publica en la página web de ARCO Grupo BANCOLDEX S.A. en el link

dispuesto para el efecto, a través de la cual los miembros de Junta Directiva pueden acceder a dicha información, a través del usuario y la contraseña que les ha sido asignado para el efecto.

4.1.4. Asesorías Externas

La Junta Directiva podrá contratar directamente u ordenar a la Administración, la contratación de asesores externos para servicio de la Junta Directiva, independientes de aquellos que contrate la Administración, para contribuir con elementos de juicio necesarios en la adopción de determinadas decisiones. La selección y contratación de estas asesorías se sujetará a las políticas y procedimientos de contratación de proveedores de ARCO GRUPO BANCOLDEX.

De otra parte, y con el fin de que los miembros de Junta Directiva cuenten con todas las herramientas necesarias para llevar a cabo su gestión, la Administración dispondrá dentro del Plan Anual de Capacitaciones de la Compañía, aquellas que sean solicitadas por los miembros de Junta Directiva con el fin de que se incluyan dentro del presupuesto.

4.1.5. Mecanismos de Evaluación de los Directores, Presidente y principales ejecutivos

Las Juntas Directivas anualmente realizarán una autoevaluación de su gestión, la cual deberá contemplar entre otras, la asistencia de sus miembros a las reuniones, la participación activa de éstos en las decisiones, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Compañía, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de la entidad.

Así mismo, las Juntas Directivas a través de su respectivo Presidente de la Junta Directiva, evaluarán anualmente al Presidente de la Compañía en relación con su gestión, y cada Presidente de Compañía hará lo propio respecto de los ejecutivos que dependan directamente de él.

4.1.6. Comités de Apoyo a la Gestión de la Junta Directiva

4.1.6.1. Comité de Auditoría

Para el adecuado cumplimiento 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 Directiva conformará un Comité de Auditoría dependiente de ese órgano.

El Comité de Auditoría es un órgano de apoyo a la gestión de la administración, en la toma de decisiones atinentes al control y mejoramiento de aquél, para conseguir un adecuado desarrollo del objeto social.

El Comité estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes además podrán designar personas independientes a la Administración de la Compañía para apoyar la labor del comité.

A las reuniones del Comité puede ser citado cualquier funcionario que este considere conveniente y el Revisor Fiscal, con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de asuntos de control interno.

Los miembros de la Junta Directiva elegidos para conformar el Comité de Auditoría permanecerán en sus funciones por un periodo de dos años. No obstante, cualquier miembro del Comité puede ser reelegido indefinidamente.

4.1.6.1.1 Funciones del Comité

El numeral 7.7.1.2.1 de la Circular Externa 038 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, define las funciones del Comité, así:

a) Proponer para la aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.

b) Presentarle a la Junta Directiva o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.

c) Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.

d) Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.

e) Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.

f) Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la junta directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de

las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.

g) Proponer a la Junta directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.

h) Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.

i) Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.

j) Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.

k) Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.

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

m) Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.

n) Presentar al máximo órgano social, por conducto de la junta directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.

o) Elaborar el informe que la junta directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:

- Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.

- El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.

- Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.

- Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.

- Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.

- Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área.

p) Las demás que le fije la junta directiva, en su reglamento interno.

Además de las funciones señaladas anteriormente, el Comité de Auditoría tendrá las funciones establecidas por la Superintendencia Financiera, relacionadas con la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones el Comité de Auditoría deberá conocer y/o evaluar cuando menos el siguiente material documental:

a) Los informes de control interno emitidos por los revisores fiscales y/o los auditores internos al igual que las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por los mismos.

b) El plan de auditoría del auditor interno y/o de contraloría y de los Revisores Fiscales.

c) Requerimientos y glosas de la Superintendencia Financiera o de cualquier otro ente regulador.

d) Las actas de los Comités de Gestión de Activos y Pasivos y otros Comités que operan en la Compañía.

e) La información financiera contable y presupuestal presentada por la Administración a la Junta.

f) El dictamen de los estados financieros emitidos por los Revisores Fiscales.

El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así lo establece su reglamento o lo ameritan los resultados de las evaluaciones del Sistema de Control Interno, frente a circunstancias tales como revelación de deficiencias en sistema de control interno que requieran una evaluación y correctivos urgentes, cambios significativos en las políticas de la entidad o en la normatividad que regula las operaciones de la misma, etc.

Las observaciones que presente el Comité y los informes que se produzcan deberán quedar consignados en Actas que serán presentadas ante la Junta Directiva. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa se deberá remitir un Informe especial a la Administración de la entidad.

La Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité.

4.1.6.2. Otros Comités designados por la Junta Directiva

4.1.6.2.1. Comité de Riesgos de nivel de Junta Directiva

Con el fin de fortalecer y robustecer el gobierno corporativo de la Compañía, se constituyó el Comité de Riesgos, el cual es un órgano de la Junta Directiva de ARCO Grupo BANCOLDEX S.A., que la asesora en la administración de los riesgos financieros (crédito, liquidez y mercado), operacionales y estratégicos y está conformado por cuatro miembros de la Junta Directiva de la entidad.

Este Comité tiene las siguientes funciones:

- Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de las políticas, metodologías, procedimientos y buenas prácticas sobre la administración integral de los riesgos financieros, operativos y estratégicos.

- Recomendar a la Junta Directiva la definición del apetito al riesgo, el establecimiento de límites y tolerancias máximas de exposición a los riesgos que la compañía estaría dispuesta a asumir en la búsqueda de cumplir con su estrategia.

- Monitorear el perfil de riesgo de la Compañía, su exposición continúa y potencial, ante los riesgos de diversos tipos a los que está expuesta en el desarrollo de sus operaciones.

- Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de los manuales de administración de los diferentes riesgos y sus actualizaciones.

- Asesorar al Presidente de ARCO GRUPO BANCOLDEX en el diseño de programas de socialización sobre el riesgo, que contribuyan a una mejor cultura del riesgo en la entidad.

- Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de los planes de contingencia y de continuidad del negocio, así como los relativos a la seguridad de la información.

4.1.6.2.2. Comité de Riesgo de Crédito

Este Comité será el encargado del análisis, evaluación y aprobación de las solicitudes de financiación presentadas por los potenciales clientes a ARCO GRUPO BANCOLDEX S.A. conforme las delegaciones hechas por la Junta Directiva.

Los procedimientos, atribuciones y funciones se encuentran plasmados en el Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Crédito de ARCO GRUPO BANCOLDEX.

4.1.6.2.3. Comité de Evaluación de Cartera

Es el encargado de realizar en forma periódica el análisis de los clientes vinculados a ARCO GRUPO BANCOLDEX respecto de su situación financiera y comportamiento de pago, con el fin de reconocer el estado de los mismos conforme las circulares expedidas por la Superintendencia Financiera.

Los procedimientos, atribuciones y funciones se encuentran plasmados en el Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Crédito y en el Procedimiento de Calificación de Cartera de ARCO GRUPO BANCOLDEX.

4.1.6.2.4. Comité de Gestión de Activos y Pasivos

Es el cuerpo colegiado que recomienda las políticas y asume las determinaciones necesarias para el adecuado manejo de los activos y pasivos de los cuales es titular ARCO GRUPO BANCOLDEX en su condición de entidad financiera.

Los procedimientos, atribuciones y funciones se encuentran plasmados en el Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez y de Mercado de ARCO GRUPO BANCOLDEX.

4.1.6.2.5. Comité de Compras

Es el órgano colegiado encargado de analizar la viabilidad, conveniencia, beneficio y necesidad de adquirir bienes o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades propias de ARCO GRUPO BANCOLDEX, conforme las atribuciones delegadas por la Junta Directiva.

Los procedimientos, atribuciones y funciones se encuentran plasmados en el Manual de Contratación de ARCO GRUPO BANCOLDEX.

4.1.6.2.6. Comité de Conciliación

Es el órgano colegiado encargado de prevenir el daño antijurídico y realizar el seguimiento de los procesos en contra de ARCO GRUPO BANCOLDEX.

Los procedimientos, atribuciones y funciones se encuentran plasmados en las disposiciones legales pertinentes.

4.1.6.2.7. Comité de SAC

Es el órgano colegiado encargado de hacer seguimiento al proceso de gestión del sistema de Atención al Consumidor Financiero, evaluando las posibles quejas y/o reclamos que se deban reportar como Riesgo Operacional.

Los procedimientos, atribuciones y funciones se encuentran plasmados en el Manual de SAC de ARCO GRUPO BANCOLDEX.

4.1.6.2.8. Comité de Gobierno Corporativo

El Comité de Gobierno Corporativo estará conformado por el Presidente de la Junta Directiva, otro miembro de la Junta Directiva y el Presidente de ARCO Grupo BANCOLDEX. El Secretario General de ARCO Grupo BANCOLDEX actuará como Secretario de este Comité.

El Comité de Gobierno Corporativo tendrá a cargo, entre otras, las siguientes competencias:

a) Promover la capacitación de los Directores, así como su adecuado entrenamiento y actualización en temas académicos, comerciales y estratégicos de la Compañía que tengan relación con las competencias de la Junta.

b) Revisar los resultados de la autoevaluación anual de la gestión de la Junta, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma, aprovechando los recursos y la tecnología disponible.

c) Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta y representantes legales con acciones emitidas por la Compañía o por otras compañías del Grupo.

d) Velar por el cumplimiento de la política de remuneración de los Administradores.

e) Estudiar las propuestas de reforma a los estatutos y Código de *Mejores Prácticas Corporativas* (Buen Gobierno) que tengan relación con el buen gobierno de la entidad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
f) Las demás competencias relacionadas con Gobierno Corporativo que no estén a cargo directamente de la Junta Directiva.

Para su funcionamiento, el Comité de Gobierno Corporativo contará con un Reglamento Interno que establecerá sus objetivos, funciones, responsabilidades y reglas de funcionamiento. Dicho reglamento se tendrá como anexo del presente documento (Anexo No. 2).

4.1.6.2.9. Comité Antifraude

Teniendo en cuenta la naturaleza de ARCO Grupo BANCOLDEX, este comité está conformado por el Grupo de Control Interno Disciplinario, que además de las funciones señaladas en la Resolución por medio de la cual se creó, tendrá a su cargo la investigación de todos aquellos actos constitutivos de fraude o mala conducta.

4.1.6.2.10. Comité Comercial

El comité Comercial está conformado por toda la fuerza comercial y la analista comercial de la Compañía y será presidido por el Vicepresidente Comercial. Se reunirán por lo menos una vez al mes y deberá quedar constancia de tales reuniones mediante actas.

GRUPO BANCOLDEX

4.2. Presidente y Directivos

4.2.1. Procedimientos de Designación, Responsabilidades de los Representantes Legales, Funciones y Políticas De Remuneración

El Presidente será el representante legal de la Compañía, y tendrá a su cargo la ejecución de la administración de la sociedad, de acuerdo con lo establecido en los estatutos y con las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

El Presidente será nombrado por la Junta Directiva, su nombramiento deberá quedar inscrito ante la Superintendencia Financiera. Deberá tomar posesión de su cargo ante la Junta Directiva y ante la Superintendencia Financiera con base en copia auténtica del acta en que conste la designación. Hecha la inscripción el nombrado conservará el carácter de tal mientras no sea registrado un nuevo nombramiento. El Presidente no podrá ejercer las funciones de su cargo mientras su posesión ante la Superintendencia Bancaria no se haya verificado. No obstante, lo dispuesto en este artículo, podrá ser

reelegido, y será de libre nombramiento y remoción por la Junta Directiva, conforme a los estatutos y a la Ley.

El gobierno, la ejecución de la administración y representación externa de la Compañía estarán a cargo del Presidente, quien es reemplazado en sus faltas absolutas, temporales o accidentales por uno de los suplentes.
Para efectos de la elección del Presidente y demás representantes legales, la Junta Directiva utilizará como criterios de escogencia la habilidad gerencial del candidato, sus conocimientos técnicos, la habilidad de negociación, sus valores y virtudes humanas.

El Presidente de la compañía quien será la máxima autoridad administrativa, o de quien haga sus veces, desempeñará las siguientes funciones:

a) Funciones Ejecutivas, Administrativas, de Control, de Asesoría y podrá contratar servicios de consultoría para la presidencia especialmente para las siguientes áreas: a) Manejo Financiero, b) Manejo administrativo, c) Manejo Contable, d) Manejo jurídico.

b) Representar a la Sociedad judicial y extrajudicialmente ante los asociados, ante terceros y ante toda clase de autoridad judicial y administrativa.

c) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Realizar y celebrar todos los actos o contratos que tiendan a cumplir los fines de la sociedad.

d) Podrá comprar, vender o gravar bienes muebles e inmuebles y celebrar los actos y contratos que comprometan a las sociedades de acuerdo con las disposiciones que para el fije la Junta Directiva.

e) Además de lo anterior el Presidente tendrá a su cargo todas las funciones que le señale la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas con las limitaciones establecidas en estos estatutos.

f) Fijar la remuneración de los empleados de la entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Junta Directiva, así como establecer las compensaciones y estímulos monetarios y no monetarios de los trabajadores de la compañía.

g) El Presidente presentará a la Junta Directiva y velará por su permanente cumplimiento, las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emitan, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.

h) Será el encargado de asegurar el respeto de los derechos de los accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados

por los órganos de control de mercado.

i) Suministrará al mercado información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo.

j) Compilará en un Código de *Mejores Prácticas Corporativas* (Buen Gobierno) que se presentará a la Junta Directiva para su aprobación, todas las normas y mecanismos exigidos por la ley, los reglamentos, la Asamblea General de Accionistas, los estatutos, y en general las mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo. Este Código deberá mantenerse permanentemente en las instalaciones de la Compañía a disposición de los accionistas e inversionistas para su consulta.

k) Aprobar para los trabajadores oficiales el manual de gastos de viaje y determinar la escala de los mismos.

La remuneración del Presidente será fijada por la Junta Directiva.

Para la posesión del Presidente y demás Representantes Legales, deberá enviarse la correspondiente hoja de vida a la Superintendencia Bancaria, entidad ésta que efectuará el escrutinio previo sobre la idoneidad profesional y solvencia moral del designado, de acuerdo con los parámetros y competencias que para el efecto le asigna la ley.

4.2.2.Comité de Presidencia

Es el órgano que articula las políticas definidas por la Junta Directiva y que asume las decisiones administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la institución.

Está compuesto por el Presidente, los Vicepresidentes, el Secretario General y el Jefe de la Oficina de Control Interno como invitado, quienes se reúnen semanalmente y sus decisiones constan en actas.

5. ORGANOS DE CONTROL

5.1. Internos

5.1.1.Control Interno

Corresponde a la Junta Directiva, aprobar las políticas y los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la Compañía.

El control interno debe promover la eficiencia de la Compañía, de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros, y se

propicie la preparación y difusión de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

En consideración a todo lo anterior, este código establece los parámetros generales del sistema de control interno de la Compañía.

5.1.1.1. Concepto de Control Interno

El control interno corresponde a un proceso realizado por la Junta Directiva, los Administradores y demás funcionarios de la Compañía diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

a) Efectividad y eficiencia de las operaciones, y 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 Compañía.

b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y

c) Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.

5.1.1.2. Definición de Políticas de Control Interno

La Junta Directiva será responsable de la aprobación de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno. Lo anterior deberá constar por escrito y divulgarse al nivel directivo de la organización. La definición de las políticas podrá contar con el apoyo de la Oficina de Control Interno, a través de las recomendaciones que dicho oficina da en el resultado de las auditorías que realiza a cada uno de los procesos de la Compañía.

Cada uno de los funcionarios de la Compañía deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Junta Directiva en el desarrollo de sus funciones y aplicando los procedimientos operativos apropiados.

Los auditores internos y externos, así como el Revisor Fiscal, constituyen un complemento armónico dentro de la política de control interno de la Compañía, por lo que los funcionarios y la dirección les prestarán toda la colaboración necesaria.

5.1.1.3. Objetivos del Control Interno

El objetivo principal del control interno será el de proporcionar a la dirección y a la administración, una seguridad razonable sobre los siguientes aspectos:

a) La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la Compañía.
b) La confiabilidad en la preparación de la información financiera y contable.

El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

5.1.1.4. Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno es el órgano encargado de llevar a cabo el control, en la manera establecida por las disposiciones legales vigentes y las políticas internas de ARCO GRUPO BANCOLDEX. Deberá además determinar la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos por éste.

La Oficina de Control Interno estará integrada por el Jefe de Control interno y los funcionarios que determine.

5.2. Externos

5.2.1.REVISORÍA FISCAL

La Compañía tendrá un Revisor Fiscal, con su correspondiente suplente, nombrados por la Asamblea General de Accionistas para un período de dos (2) años. El Revisor Fiscal podrá ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General de Accionistas.

La administración de la sociedad pondrá a disposición de la Asamblea General de Accionistas, por lo menos tres (3) propuestas de firmas de contadores o contadores especializados en Revisoría Fiscal, con experiencia comprobada en otros establecimientos de crédito, que no hayan sido sujetos de ninguna sanción por parte de organismos de control y vigilancia o por la Junta Central de Contadores y que no se encuentren incursos en las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990 y demás normas que resulten aplicables. Dichas propuestas deberán contener como mínimo los siguientes aspectos: el alcance de la gestión de revisoría, número de horas/hombre mensuales que dedicará a la revisoría, personas que forman parte de su equipo de trabajo, anexando sus hojas de vida e indicando la especialidad de cada uno y el área de la cual se encargará dentro del equipo de trabajo, bases del cálculo de los honorarios, informes que presentará y su periodicidad, acuerdos respecto de la planeación del trabajo de revisoría fiscal, acuerdos concernientes al uso del trabajo del auditor interno y/o Jefe de la Oficina de Control Interno y acuerdos adicionales con la entidad.

Son Funciones del Revisor Fiscal:

a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las normas legales, a las prescripciones de los

estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

b) Dar cuenta oportunamente y por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Presidente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Compañía y en el desarrollo de sus negocios.
c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Compañía y darles los informes y enviarles los documentos a que haya lugar o le sean solicitados.

d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Compañía y los libros de Actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para el logro de esos fines.

e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o en garantía.

f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

g) Autorizar con su firma cualquier Balance y demás Estados Financieros de la Compañía que se elabore y acompañarlo de su dictamen e informe correspondiente.

h) Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario o cuando se lo solicite un número plural de accionistas que represente por lo menos la cuarta parte de las acciones suscritas.

i) Ver que todas las pólizas de seguro que amparan los bienes de la Compañía y los grabados en su favor sean oportunamente expedidos y renovadas.

j) Rendir a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias un informe escrito sobre el cumplimiento de sus deberes y el resultado de sus labores.

k) Velar porque la administración de la Compañía cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de información y al Código de *Mejores Prácticas Corporativas* (Buen Gobierno).

l) Cumplir las demás funciones que le señalan las leyes o los estatutos, y las que, siendo compatibles con las anteriormente enunciadas, le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.

El Revisor Fiscal no podrá ser accionista de la Compañía o de alguna de sus subordinadas, ni tener vínculo matrimonial o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o ser consocio de los administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o el contador de la misma sociedad.
Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal, no podrá desempeñar en la Compañía ni en sus subordinadas, ningún otro cargo o empleo durante el periodo respectivo.

Todo accionista tiene la facultad de someter a consideración de la Asamblea, candidatos a ser elegidos como Revisores Fiscales.

La Asamblea General de Accionistas podrá elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su correspondiente suplente, señalar su remuneración, y ordenar que se ejerzan las acciones que correspondan contra el Revisor Fiscal.

Cuando se designe una firma de contadores como Revisor Fiscal, ésta deberá nombrar un contador público que desempeñe personalmente el cargo.

Corresponderá al Superintendente Financiero dar posesión al Revisor Fiscal de la Compañía. La posesión sólo se efectuará una vez el Superintendente Financiero se cerciore acerca del carácter, idoneidad y experiencia del Revisor Fiscal elegido por la Asamblea General de Accionistas.

Con el objeto de comunicar los hallazgos relevantes que realice, el Revisor Fiscal deberá:

Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas o al Presidente de la Compañía según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Compañía y en el desarrollo de sus negocios.

Colaborar con la Superintendencia Financiera y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

Convocar la Asamblea de Accionistas a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

El dictamen del Revisor Fiscal sobre los Estados Financieros de la Compañía que sean presentados a la Asamblea General de Accionistas deberá expresar por lo menos:

a) Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.

b) Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas.

c) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea o Junta Directiva, en su caso.

d) Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.

e) Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

f) Además, el informe del Revisor Fiscal a la Asamblea deberá expresar

g) Si los actos de los administradores de la Compañía se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea o Junta Directiva.

h) Si la correspondencia, los comprobantes, las cuentas y los libros de Actas y de Registro de Acciones, en su caso, se llevan y conservan debidamente.

i) Si hay y son adecuadas las medidas de control interno y las de conservación y custodia de los bienes de la Compañía

El Revisor Fiscal podrá solicitar a la Administración que sus hallazgos sean comunicados a la Superintendencia Financiera y a la Bolsa de Valores de Colombia, a título de información eventual.

Los contratos suscritos con la Revisoría Fiscal deberán pactarse que la firma de revisoría se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior adelantan dicha función, con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años, pudiendo retomar la auditoría de la misma Compañía luego de un período de dos (2) años.

5.2.2.SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

ARCO GRUPO BANCOLDEX es vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, un organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que, en su calidad de autoridad de inspección, vigilancia y control de la actividad financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados por el público, tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano con el fin de preservar su estabilidad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los inversionistas, ahorradores y asegurados.

5.2.3.Otros Órganos Externos de Control

Debido a la naturaleza jurídica de ARCO Grupo BANCOLDEX, la compañía se encuentra sometida a la vigilancia y control de la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación.

6. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE SER SUMINISTRADA A LOS ACCIONISTAS, A LOS INVERSIONISTAS, AL MERCADO Y AL PÚBLICO EN GENERAL

El 31 de diciembre de cada año, la Compañía deberá cortar sus cuentas y difundir estados financieros de propósito general, debidamente certificados. Tales estados se difundirán junto con la opinión profesional correspondiente, si ésta existiere.

En su calidad de emisora de valores, la Compañía presentará ante la Superintendencia Financiera la información que de conformidad con el régimen legal que le es aplicable deba reportar. Adicionalmente, en su condición de emisor de valores presentara a través de la Secretaría General y como información relevante, la siguiente información de fin de ejercicio:

Información previa a la Asamblea. Las entidades que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 089 de 2008 no estén obligadas a someter sus estados financieros a la autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia también deberán preparar la información de asamblea y mantenerla a disposición de esa entidad, e informarán a la Superintendencia Financiera, con por lo menos treinta (30) días comunes de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea, el orden del día, la fecha, hora y lugar en que se adelantará la correspondiente reunión.

Los estados financieros de fin de ejercicio de las entidades vigiladas deben transmitirse a más tardar el día veinte (20) del mes siguiente a la fecha de corte respectivo, junto con la demás información que deba ser enviada y que no constituye documentos para asamblea. En todo caso, se deben transmitir por lo menos con treinta (30) días comunes de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea o Junta de Socios en que habrán de considerarse.

Así mismo, los emisores de valores, deberán publicar como relevante el proyecto de distribución de utilidades o informe de pérdidas del ejercicio y la convocatoria a la asamblea general de accionistas, al menos con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la reunión de la asamblea, y en todo caso, cumpliendo los términos previstos para el suministro de información relevante.

Información posterior a la Asamblea. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la Asamblea General de Accionistas en que se aprueben los estados financieros, la Compañía por medio de su Revisor Fiscal, presentará los documentos que de manera general o particular la Superintendencia Financiera requiera, particularmente la siguiente:

a) Formulario de actualización que para el efecto determine la Superintendencia Financiera, debidamente diligenciado.
b) Copia del Acta de la Asamblea General.
c) Un certificado de existencia y representación, que deberá tener una fecha de expedición anterior a tres meses.

A efecto de que los inversionistas se enteren de la situación financiera, administrativa y jurídica de la Compañía, ésta por ser una entidad emisora de títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, deberá:

Cumplir con la obligación legal de radicar la información periódica que de manera general indique la Superintendencia Financiera.

Comunicar a la Superintendencia Financiera y a la Bolsa de Valores de Colombia, al día siguiente de su ocurrencia o al de su conocimiento, cualquier hecho jurídico, económico o financiero que sea de trascendencia respecto de ellas mismas, de sus negocios, o para la determinación del precio o para la circulación en el mercado de los valores que tengan inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores. Cuando la información configure un hecho notorio podrá ser comunicada dentro de los ocho (8) días comunes siguientes a la ocurrencia del mismo.

La Superintendencia Financiera, cuando lo considere necesario, ordenará la publicación de las informaciones eventuales en los boletines de la bolsa o en periódicos de circulación nacional, con cargo y por cuenta de la Compañía.

Los inversionistas podrán acudir al Registro Nacional de Valores y Emisores en donde encontrarán toda la información financiera, administrativa y jurídica de la Compañía necesaria para tomar decisiones sobre sus inversiones.

La Compañía destinará una oficina para la atención de los inversionistas, bajo la dirección de un funcionario de la misma. Dicha oficina servirá como enlace entre los inversionistas y los órganos de gobierno de la Compañía y se ocupará de la gestión necesaria para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que le formulen los inversionistas. Para el efecto se ha designado a la Vicepresidencia Financiera y Administrativa a través de la Dirección de Tesorería de la Compañía, quien tendrá a su cargo la atención de los inversionistas. De igual modo el Secretario General de ARCO Grupo

BANCOLDEX S.A. es el órgano encargado para la atención de las necesidades de sus accionistas.

La Compañía periódicamente informará al mercado sus relaciones económicas con sus accionistas mayoritarios, para lo cual atenderá cabalmente las solicitudes efectuadas por los organismos de control.

La mencionada información se entrega al mercado, mediante el diligenciamiento de los reportes correspondientes a la Superintendencia Financiera. Dicha información reposará en el Registro Nacional de Valores y Emisores de dicha entidad, y podrá ser accedida por todas las personas directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dichas autoridades para permitir el acceso del público a tal información.

De igual manera, ARCO Grupo BANCOLDEX cuenta en su página web con un link diseñado para colgar los temas relacionados con información financiera y de los órganos de gobierno de la Compañía con el fin de que cualquier ciudadano pueda conocer esta información.

7. MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Es política de la Compañía la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social.

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, una persona natural o jurídica, se enfrenta a distintas alternativas de conducta, debido a que sus intereses particulares pueden prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales (actividad laboral o económica).

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

Todos los directores, administradores y funcionarios, deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Compañía para lo cual deberán abstenerse de:

a) Otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco.

b) Gestionar un servicio de la Compañía para parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o para alguna compañía en la cual el funcionario o alguno de sus parientes en los grados señalados, esté asociado o tenga algún interés, hasta tanto no se obtenga la aprobación

previa de algún Representante Legal de la Compañía.

c) Realizar u ofrecer sus servicios o experiencia profesional a terceros sin la autorización escrita del respectivo jefe jerárquico, quien evaluará si existe conflicto de interés.

d) Aprovechar indebidamente las ventajas que la Compañía otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados, para el beneficio de terceros.

e) Anteponer el beneficio personal, en el trato con actuales o potenciales clientes, proveedores, contratista y competidores.

Todos los directores, administradores y funcionarios que estén frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informar con oportunidad a la Compañía acerca de cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés, incluyendo relaciones familiares o personales.

No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil. Tampoco podrán pertenecer a la Junta personas que tengan algún cargo en la Compañía

La Junta Directiva deberá dirigir la política crediticia de la Compañía dando cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia.

Los directores, administradores y funcionarios de la entidad deberán abstenerse de otorgar, en contravención a las disposiciones legales o estatutarias, créditos o descuentos a los accionistas, o a las personas relacionadas con ellos, en condiciones tales que puedan llegar a poner en peligro la solvencia o liquidez de la institución.

Los directores, administradores y funcionarios de la entidad deberán abstenerse de utilizar o facilitar recursos del ahorro privado para operaciones dirigidas a adquirir el control de otras empresas, con fines especulativos o en condiciones que se aparten sustancialmente de las normales en el comercio.

Las operaciones activas de crédito que celebre la entidad con sus accionistas titulares del cinco por ciento (5%) o más del capital suscrito, con sus administradores, así como las que celebre con los cónyuges y parientes de sus socios y administradores dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o único civil, requerirán para su aprobación del voto unánime de los miembros de la Junta Directiva. En el acta de la correspondiente reunión de Junta Directiva se dejará constancia, además, de haberse verificado el cumplimiento de las normas sobre límites al otorgamiento de crédito o cupos máximos de endeudamiento vigentes en la fecha de aprobación de la

operación.

En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la entidad para con el público, según el tipo de operación, salvo las que se celebren con los administradores para atender sus necesidades de salud, educación, vivienda y transporte.
El límite máximo para celebrar operaciones activas de crédito, cuando las operaciones cuenten con garantías admisibles suficientes para amparar el riesgo que exceda del 5% del patrimonio técnico, será del veinte por ciento (20%) respecto de accionistas que tengan una participación, directa o indirecta en su capital, igual o superior al 20%. Respecto de los demás accionistas, el límite máximo, cuando se cumplan tales condiciones, será del 25%.

El cómputo de obligaciones a cargo de una misma persona, cuando se trate de accionistas, se realizará en la misma forma indicada en los artículos 10 y 11 del Decreto 2360 de 1993, con la salvedad de que no habrá lugar a las excepciones previstas en el artículo 12 del mismo decreto, y que se sumarán también las obligaciones contraídas por parientes del 3er grado de consanguinidad y 2º de afinidad.

La Compañía no podrá realizar operaciones activas de crédito con la persona natural o jurídica que llegue a adquirir o poseer una participación superior o igual al diez por ciento (10%) de su capital, durante el término de un año contado a partir de la fecha en que el hecho se produzca.

La Compañía no podrá permitir que sus filiales de servicios financieros o filiales sociedades comisionistas de bolsa, adquieran sus acciones, ni títulos emitidos, avalados, aceptados o cuya emisión sea administrada por ella.

La Compañía no podrá celebrar operaciones con sus filiales de servicios financieros que impliquen conflictos de interés.

Los directores, administradores o empleados que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones, civiles, disciplinarios penales y laborales, que la ley, este código, el código de conducta y el reglamento interno de trabajo contemplan para el efecto.

7.1. Parámetros para el manejo, administración y resolución de situaciones de conflicto de interés

ARCO Grupo BANCOLDEX considera que los conflictos de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso.
Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, deberá atenderse como si éste existiera.

Todos los administradores y funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

7.1.1.Junta Directiva y Presidente

Cuando un miembro de Junta Directiva encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta a más tardar en la siguiente reunión de junta y en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión relacionada será tomada por los demás miembros directores de la Junta Directiva. Lo anterior sin perjuicio de que la Junta Directiva previa evaluación de la situación particular, llegue a considerar que el Director no se encuentra incurso en situación de conflicto de interés.

En los casos en que el Presidente de una Compañía pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste deberá informar del mismo, inmediatamente a su Junta Directiva o más tardar en la siguiente sesión de Junta y, en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

A pesar de lo anterior, no toda abstención en la toma de decisión podrá ser entendida con un conflicto de interés de los miembros de Junta Directiva o del Presidente.

7.1.2.Funcionarios

Como regla general, se establece que quien se encuentre ante un posible conflicto de interés y deba tomar una decisión, deberá abstenerse de participar en la misma y elevar el caso al superior jerárquico, lo anterior, sin perjuicio de los casos en que ARCO Grupo BANCOLDEX establezca mecanismos encaminados a administrar el conflicto de interés o establezca la inexistencia del eventual conflicto.

En cualquier evento en el que un funcionario encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, informará de tal situación, en forma inmediata, a su superior jerárquico, quien deberá tener la calidad de Vicepresidente o cargo superior a éste último.

El Vicepresidente o superior jerárquico, según sea el caso, evaluará preliminarmente la existencia del eventual conflicto de interés y, en caso de considerar que se está ante el mismo, la situación deberá ponerse en conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo, con el fin de que éste determine en cada caso concreto la manera de administrar o solucionar el conflicto. Toda situación que presente duda por parte del Vicepresidente o

superior jerárquico en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera.

8. NORMAS INTERNAS SOBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las normas internas sobre resolución de conflictos, así como la imposición de sanciones, se encuentran contempladas en los siguientes reglamentos de ARCO Grupo BANCOLDEX:

- Código de Ética y Conducta
- Reglamento Interno de Trabajo
- Código Único Disciplinario

Dichos reglamentos forman parte integral del presente Código.

Así mismo, ARCO Grupo BANCOLDEX cuenta con una Oficina de Control Interno Disciplinario, creada desde el año 2005, encargada de conocer e investigar las conductas de funcionarios de ARCO Grupo BANCOLDEX que puedan llegar a constituir falta disciplinaria, y de imponer la correspondiente sanción disciplinaria. Los integrantes y las funciones que desarrolla esta Oficina se encuentran señaladas en la Resolución Presidencial No. 15 de 2005, y las demás que la modifiquen, adiciones o complementen.

9. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DE TERRORISMO.

La Compañía tiene designado un Oficial de Cumplimiento, quien es la persona encargada de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados por la Compañía con el fin de prevenir el lavado de activos. Para este cometido cuenta con la colaboración de todos los funcionarios de la Compañía.

10. GRUPOS DE INTERES.

10.1. Principios generales en relación con los grupos de interés.

Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de **ARCO GRUPO BANCOLDEX** tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de interés, los siguientes principios:

a) No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes.

b) Se ofrecerá a los clientes servicios financieros integrados, a partir de la construcción de relaciones de confianza y largo plazo, maximizando la

generación de valor.

c) Se informará de manera clara las condiciones de las operaciones que realiza la Compañía, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones reciprocas que se generan en toda relación comercial.

d) Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán, según los principios de la sana competencia.

e) Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

f) Se seleccionará a clientes y proveedores de la Compañía, según su capacidad, experiencia, probidad y moralidad, de conformidad con las normas pertinentes y los reglamentos internos.

g) Se buscará establecer, con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, buena fe, transparencia, responsabilidad, eficiencia, respeto y la búsqueda constante del bien común.

h) Las relaciones de ARCO GRUPO BANCOLDEX con el gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades públicas, se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo normas éticas.

10.1.1. Relaciones con empleados.

El talento humano es el recurso más importante con el que cuenta ARCO GRUPO BANCOLDEX para el logro de sus objetivos, de ahí que se hayan creado políticas tendientes a retribuir la dedicación que los empleados reflejan en el desarrollo de sus funciones.

Estas políticas se señalan en el numeral 2.4.3., de este Código.

10.1.2. Relaciones con clientes.

El cliente es la razón de ser de ARCO GRUPO BANCOLDEX y como tal merece su más alta consideración, aprecio y respeto.

Toda la estrategia de negocios de ARCO Grupo BANCOLDEX está enfocada a ofrecer una atención integral al cliente, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable y los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio y que, en definitiva, propician el desarrollo del país y buscan el respeto de los derechos de los consumidores financieros.

10.1.3. Relaciones con proveedores.

La Compañía contará con un Registro de Proveedores, en el cual deberán estar inscritos todas las personas que pretendan entablar relaciones contractuales con la Compañía, y en el que se consignará la hoja de vida del Proveedor, su experiencia especialidades y en general todos los aspectos relevantes para llevar a cabo el proceso de adjudicación y contratación.

La Compañía no contratará con proveedores que no se encuentren inscritos en el mencionado registro.
No podrán formar parte del registro de proveedores las siguientes personas:

a) Aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos en el SARLAFT.

b) Las personas que tengan relaciones de parentesco con los directores, administradores o funcionarios de la Compañía, o las personas jurídicas cuyo controlante, sea una cualquiera de tales personas, a menos que la Junta Directiva, el Presidente u otro Representante Legal de la Compañía haya aprobado su inclusión en el mencionado registro.

En el proceso de negociación se analizarán criterios de oportunidad, calidad y precio.

Todo contrato deberá estar amparado por pólizas de cumplimiento, de acuerdo con los riesgos propios de cada contrato en particular, las cuales deberán ser tomadas con una Compañía Aseguradora legalmente constituida en Colombia, en las cuales la Compañía figure como beneficiaria.

Todo contrato deberá contar con el previo visto bueno, de carácter general o particular, emitido por el área jurídica de la Compañía.

Todo empleado, director o administrador que se encuentre incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, deberá informarlo. En caso de no dar cumplimiento a esta disposición, la persona se someterá a las acciones y sanciones civiles, penales y laborales que correspondan.

El Revisor Fiscal no podrá ser accionista de la Compañía o de alguna de sus subordinadas, ni tener vínculo matrimonial o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o ser consocio de los administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o el contador de la misma sociedad. Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal, no podrá desempeñar en la Compañía ni en sus subordinadas, ningún otro cargo o empleo durante el periodo respectivo según el cumplimiento de las normas del SICE de la Contraloría General de la República.

11. MECANISMOS ESPECÍFICOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DEL EMISOR.

a) La Compañía deberá efectuar una gestión integral de la estructura de sus activos, pasivos y posiciones fuera de balance, estimando y controlando el grado de exposición a los principales riesgos de mercado, con el objetivo de protegerse de eventuales pérdidas por variaciones en el valor económico de estos elementos de los estados financieros. A este respecto se tomarán en consideración los riesgos de liquidez, tasa de interés y tasa de cambio. Para lo anterior se utilizará como mínimo los criterios establecidos para el efecto en la circular Básica Financiera y Contable.

b) En las fechas previstas en los estatutos o en la ley para la presentación de los estados financieros a consideración de la Asamblea General de Accionistas, junto con el informe de la Junta Directiva y del Presidente de la Compañía deberá incluirse un estudio sobre los niveles de exposición a los riesgos de liquidez, tasa de interés y tasa de cambio y sobre las políticas de asunción de riesgos establecida por la Junta Directiva.

c) Siempre que los títulos emitidos por la Compañía se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, y se pretenda la autorización de su oferta pública, deberán ser objeto de calificación por parte de una sociedad calificadora de valores debidamente autorizada.

12. RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS Y SANCIONES.

El representante legal de la Compañía velará por el cumplimiento de los Estatutos Sociales, de las normas y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Los accionistas e inversionistas de la Compañía podrán hacer solicitudes respetuosas ante la entidad cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Mejores Prácticas Corporativas, y en estos casos, la administración de la Compañía dará respuesta al solicitante con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas de la Compañía podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Mejores Prácticas Corporativas. Para estos efectos, la Compañía dará respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que señale el Revisor Fiscal sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

El Presidente de la Compañía tomará las provisiones para dar a conocer al mercado, a los inversionistas y accionistas, los derechos y obligaciones de

éstos, así como la existencia y contenido del presente Código. Por lo anterior, anualmente se presentará a la Asamblea General de accionistas por parte del Comité de Gobierno Corporativo, un informe acerca de los resultados obtenidos en materia de buen gobierno. Este informe se publicará en la página web de la entidad, dentro del mes siguiente a la fecha de celebración de la Asamblea General de Accionistas en que se haya presentado.

El texto del presente Código deberá quedar a disposición de los accionistas, en la sede de la Compañía o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido, así como cualquier modificación al mismo.

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Actualización	Descripción de la Actualización	Responsable de la Actualización
1	28 de Febrero de 2008	Versión inicial	N/A
2	Noviembre de 2008	Inclusión de los numerales: 3.1.8 Política de Comunicación Interna 3.5 Políticas de Talento Humano 3.5.1 Política de estilo de dirección para el Talento Humano 3.5.2 Política de Incentivos 3.5.3 Política de Vacaciones 3.5.4 Política de Bienestar 3.6 Políticas de Gestión Tecnológica 3.6.1 Políticas de Backups 3.6.2 Política de la Seguridad de La Información 3.6.3 Política de Continuidad	N/A
3	22 de Noviembre de 2011	Actualización en forma y contenido, de la totalidad del Código.	Directora Unidad Jurídica
4	19 de Abril de 2012	En el numeral 1.1. referente a la introducción, se incluyen los siguientes puntos: - Permanecerá un ejemplar del presente documento en la Secretaría General. - Divulgación del presente	Directora Unidad Jurídica

Versión	Fecha Actualización	Descripción de la Actualización	Responsable de la Actualización
		documento a todos los funcionarios de la Leasing. En el numeral 2.4.4 Políticas de Gestión Tecnológica, se redefinen las políticas de Continuidad del Negocio y de Seguridad de la Información. Se redefine el numeral 2.4.6 el cual corresponde a la Política de Antifraude. Se incluyen las políticas específicas de la Política de Antifraude (2.4.6.1). Se actualiza en nombre del numeral 3 y 4.1. incluyendo "Reglamento de Funcionamiento" En el numeral 4.1.1 se incluye que la Administración deberá poner a disposición de los suplentes de los miembros de Junta Directiva, toda la información acerca de los temas tratados y las decisiones tomadas en las reuniones, lo anterior con el fin de los mimos tengan la información en caso de tener que estar presentes en la siguiente reunión. En el numeral 4.1.4. Asesorías Externas, se adiciona el segundo párrafo. Se incluye el numeral 4.1.5. "Mecanismos de Evaluación de los Directores, Presidente y principales ejecutivos" Se incluyen los siguientes Comités:	

Versión	Fecha Actualización	Descripción de la Actualización	Responsable de la Actualización
		- Comité SAC - Comité de Gobierno corporativo. En el numeral 6, "Transparencia de la información que debe ser suministrada a los accionistas, a los inversionistas, al mercado y al público en general" se incluye el último párrafo. Se incluye el numeral 7.1 "Parámetros para el manejo, administración y resolución de situaciones de conflicto de interés" Se incluye el numeral 8 "Normas internas sobre resolución de conflictos"	
5	11 de Julio de 2012	Actualización de la misión, visión y objetivos estratégicos.	Analista de Procesos
6	13 de Agosto de 2013	Actualización Codificación antes GE-OT-005 Se incluyen los numerales 2.4.7 Política General del sistema de Atención al Consumidor Financiero y 2.4.8 Política General para la protección de datos de los Consumidores financieros.	Analista de Productividad y Calidad Analista de Riesgos
7	29 de Noviembre de 2013	En el numeral 3.3 Convocatoria, se incluye el párrafo correspondiente al envío de la invitación a la Superintendencia Financiera de Colombia. Se incluye en el numeral 4.1.3 Reuniones de Junta Directiva el último párrafo correspondiente a la publicación de la convocatoria y del orden del día y en la página web.	Analista Jurídico Directora Unidad Jurídica

Versión	Fecha Actualización	Descripción de la Actualización	Responsable de la Actualización
		Actualización de las Funciones del Comité de Auditoría en el numeral 4.1.6.1.1 Se incluye Anexo No. 2	
8	29 de Mayo de 2014	Del numeral 5.1.1. Control Interno se elimina "*y al jefe de la oficina de control interno, definir y diseñar*" Se incluye el siguiente párrafo en el numeral 5.1.1.2 "*La definición de las políticas podrá contar con el apoyo de la Oficina de Control Interno, a través de las recomendaciones que dicho oficina da en el resultado de las auditorías que realiza a cada uno de los procesos de la Compañía*" Se incluyen las políticas de SARL y SARM conforme a los manuales establecidos para cada riesgo. Se actualiza la política de Tecnologia con el fin de quedar igual a la que se encuentra en el Manual.	Directora Jurídica
9	01 de Octubre de 2014	Se actualiza el siguiente párrafo del numeral "12 Reclamaciones Relacionadas con el Código de Mejores Prácticas Corporativas y Sanciones", incluyendo lo subrayado: "*El Presidente de la Compañía tomará las provisiones para dar a conocer al mercado, a los inversionistas y accionistas, los derechos y obligaciones de éstos, así como la existencia y contenido*	Analista Jurídico Directora Unidad Jurídica

Versión	Fecha Actualización	Descripción de la Actualización	Responsable de la Actualización
		del presente Código. Por lo anterior, anualmente se presentará a la Asamblea General de accionistas por parte del Comité de Gobierno Corporativo, un informe acerca de los resultados obtenidos en materia de buen gobierno. Este informe se publicará en la página web de la entidad, dentro del mes siguiente a la fecha de celebración de la Asamblea General de Accionistas en que se haya presentado" Se incluye numeral 4.1.6.2.9 Del primer párrafo del numeral 10.1.3 Relaciones con proveedores, se elimina "*para la adquisición de sus bienes propios*" En el anexo No. 2, en la parte de Funciones del comité se incluye la numero 9.	
10	23 de Junio de 2015	Actualización del numeral 2.4.2.4.5 Límites de atribución por cargo.	Analista de Riesgos
11	04 de Agosto de 2015	Actualización del numeral 3.8 Tratamiento equitativo de los Accionistas. Del numeral 4.1.6.2.7 Comité de Gobierno Corporativo se actualizan los literales d y e; adicionalmente, se eliminan las siguientes competencias: • Promover la asistencia de los Directores a seminarios y eventos que permitan estar en contacto con organismos, entidades y empresas nacionales e internacionales.	Analista Jurídico

Versión	Fecha Actualización	Descripción de la Actualización	Responsable de la Actualización
		• Preparar el calendario de reuniones y efectuar sus recomendaciones en relación con la agenda de las mismas. Del numeral 6, se actualiza el ítem correspondiente a "Información Previa a la Asamblea" y en el enunciado de dicho numeral, se incluye "…como información relevante"; finalmente, del ítem correspondiente a "Información posterior a la Asamblea" se elimina el siguiente párrafo: *"Por medio de este mismo link los miembros de la Junta Directiva pueden verificar la información relacionada con reuniones de Asamblea de Accionistas y mejores prácticas de corporativas."* En el anexo No. 2 se aclara que el Secretario General de la Compañía actuará como secretario del Comité del Gobierno Corporativo; adicionalmente se actualizan las funciones de dicho Comité.	
12	03 de Mayo de 2016	Se incluye el numeral 4.1.6.2.1. correspondiente al Comité de Riesgos de nivel de Junta Directiva y sus funciones.	Vicepresidente de Riesgo
13	27 de julio de 2017	Se actualiza el nombre y logo de la Compañía. Antes Leasing Bancoldex.	Analista Productividad y Calidad

14. ANEXOS

Anexo No. 1

GE-AC-FR-001 Autoevaluación de la Junta Directiva y Evaluación de la Administración (Ver formatos de Asuntos Corporativos).

Anexo No. 2

REGLAMENTO
COMITÉ GOBIERNO CORPORATIVO

COMITÉ GOBIERNO CORPORATIVO. - COMPOSICION. - El Comité de Gobierno Corporativo está conformado por el Presidente de la Junta Directiva, otro miembro de la Junta Directiva y el Presidente de ARCO Grupo BANCOLDEX. El Secretario General de ARCO Grupo BANCOLDEX actuará como Secretario de este Comité.

CLASE DE REUNIONES. - Las reuniones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán dos veces al año; las extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades imprevistas o urgentes de los asuntos corporativos de la compañía así lo requieran, previa convocatoria, la cual deberá ser realizada por el Secretario General de la Leasing, quien actuará como secretario de dichos comités.

FUNCIONES DEL COMITE. - Son funciones del Comité de Gobierno Corporativo:

1. Promover la capacitación de los Directores, así como su adecuado entrenamiento y actualización en temas académicos, comerciales y estratégicos de la Compañía que tengan relación con las competencias de la Junta.
2. Revisar los resultados de la autoevaluación anual de la gestión de la Junta, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma, aprovechando los recursos y la tecnología disponible.
3. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta y representantes legales con acciones emitidas por la Compañía o por otras compañías del Grupo.
4. Velar por el cumplimiento de la política de remuneración de los Administradores.
5. Estudiar las propuestas de reforma a los estatutos y Código de *Mejores Prácticas Corporativas* (Buen Gobierno) que tengan relación con el buen gobierno de la entidad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.

6. Las demás competencias relacionadas con Gobierno Corporativo que no estén a cargo directamente de la Junta Directiva.

ACTAS. - Lo ocurrido en las reuniones del comité se hará constar en las actas que serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario de las reuniones.