

## OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

EL Presente Código de Buen Gobierno tiene como objetivo establecer las prácticas, políticas y principios éticos de Buen Gobierno que deben regir todas las actuaciones de la Compañía, especialmente en lo concerniente a la transparencia de las relaciones entre los accionistas, la administración y demás personas relacionada con el adecuado

desempeño de la entidad. **CREDIBANCA S.A.S. (FILIANZA)** ha adoptado sostenidamente principios y procedimientos de Buen Gobierno, estableciendo una estructura corporativa que permite a la Administración y al resto de la organización, desarrollarse bajo una gestión de negocios eficiente dentro de estrictos controles administrativos y de negocios orientados hacia la creación de valor.

## ALCANCE

La Asamblea General de Accionistas de **FILIANZA**, en cumplimiento de su deber estatutario y legal, ha aprobado el presente Código de Buen Gobierno Corporativo y las normas que se consignan en él, deberán ser consideradas como un supuesto mínimo del comportamiento de los accionistas, directivos y empleados. Por su naturaleza reglamentaria, este Código es de obligatorio cumplimiento y su desconocimiento no exime de responsabilidad a los involucrados.

## RESPONSABILIDAD GENERAL

El seguimiento y actualización al desarrollo de la presente norma corresponde a la Gerencia Administrativa. Todo aquello que no esté reglamentado en este Manual y que pudiera generar riesgos, dudas o conflictos, deberá ser canalizado inicialmente con el Gerente Administrativa quien a su vez canalizará con Organización y Métodos la respectiva actualización.

## PRESENTACIÓN

**CREDIBANCA S.A.S.(FILIANZA)** es una sociedad comercial, con domicilio principal en la ciudad de Cali; constituida mediante documento privado del 28 de febrero de 2012, inscrita en la cámara de comercio el día 29 de febrero de 2012 bajo el número 2438 del libro IX, NIT 900503708-1, matrícula mercantil 838671-16.

Su objeto social principal es la realizar operaciones de libranza y descuento directo, disponiendo de sus propios recursos o a través de mecanismos de financiación autorizados por la Ley. Los recursos utilizados en sus operaciones son de origen licito.

**FILIANZA** es una sociedad comercial de derecho privado, constituida por personas con experiencia en Economía, con el objetivo de incursionar activamente en el mercado del crédito, con el convencimiento de que la función social de esta entidad, sirva para el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros clientes y sus hogares.

### **MISIÓN:**

Credibanca realizará todas las operaciones propias de una empresa gestora de crédito tales como colocación, comercialización y administración de cartera en forma eficiente, oportuna y eficaz, mediante la aplicación de políticas y estrategias generadoras de valor. Ofrecerá a sus clientes y empresas productos y servicios de calidad, dentro del marco de una adecuada administración del riesgo, apoyando el desarrollo socioeconómico de los mismos.

### **VISIÓN:**

Ser una Empresa líder por sus resultados sobresalientes en el sector privado, que genere valor mediante la prestación de servicios y productos de excelente calidad y orientados a la satisfacción de las necesidades de sus clientes. Para ello utilizará la tecnología más adecuada y un recurso humano comprometido, capacitado que trabajará dentro de una cultura organizacional enfocada en alcanzar los resultados propuestos

### **VALORES:**

**La Honestidad, Integridad y Justicia.** El respeto al principio de honestidad, integridad y justicia requiere:

- ❖ Una atención imparcial para todo el público, clientela, profesionales, competencia, compañeros de trabajo, distribuidores y proveedores. No existe el favoritismo ni la discriminación.
- ❖ La contratación objetiva y sin preferencias es un requisito invariable. Las decisiones deben fundamentarse en los máximos beneficios para los involucrados, la Empresa, los proveedores. No se aceptan consideraciones ni retribuciones especiales de ninguna índole salvo aquellas previamente acordadas y de conocimiento general y en línea con los procedimientos establecidos.
- ❖ La integridad personal, de los procedimientos son parte fundamental de la Empresa; las omisiones premeditadas que incidan en el principio de integridad, sin mediar ningún motivo sea cual fuere, serán consideradas como una falta grave al contrato de Trabajo.

**Confidencialidad.** Garantiza la seguridad, tranquilidad y bienestar de la Empresa, sus clientes y el público en general, se mantendrá el estricto deber de permanente confidencialidad y respecto de la información cuya divulgación o publicidad puedan afectar a los intereses de la Empresa.

**Profesionalismo.** El principio de profesionalismo es el conjunto de elementos que manda al personal a conducirse y desarrollar sus labores de acuerdo con la legislación pertinente, las costumbres y prácticas sanas y propias del giro del negocio, basada en una conducta de eficiencia, eficacia, siempre en busca de la excelencia y la calidad del servicio.

**Conducta Moral.** La conducta personal debe ser intachable.

**Transparencia y consistencia.** El personal es responsable de sus actuaciones y por el desempeño de sus tareas respetando los procedimientos internos de la Empresa.

La información que se entrega debe ser veraz, necesaria, completa, puntual, acerca de actividades de su desempeño o de su área de competencia.

**Ética y Legalidad.** Las operaciones, actos y contratos que se realicen en el ámbito de **FILIANZA** deben ejecutarse de acuerdo con las leyes, reglamentos, sanas prácticas y costumbres que aseguren la correcta organización, integración, eficacia y transparencia de las mismas.

**Honradez.** Los directores, funcionarios y trabajadores de **FILIANZA** deben abstenerse de realizar por sí o inducir a terceros a la realización de cualquier acción u omisión que perturbe la eficiencia del mercado o que pueda perjudicar a sus similares, a los inversionistas o la confianza del público en general, su conducta debe ser idónea y no debe transigir con incorrecciones que impidan el libre juego del mercado.

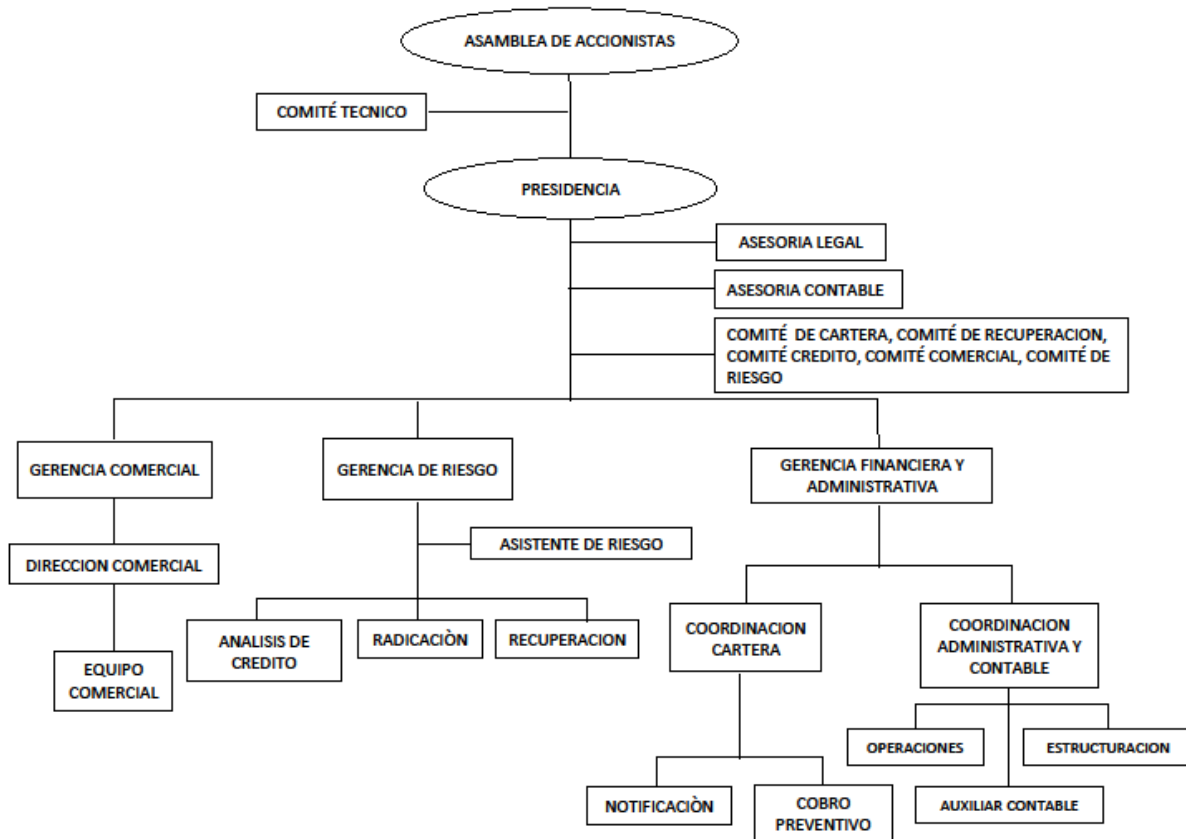
La honestidad en todas las acciones y transacciones efectuadas es un requisito imprescindible; los vicios y distorsiones que inciden en el objetivismo y la integridad de cualquier transacción son de grave consecuencia para el efectivo desempeño de la Empresa y su reputación.

**Lealtad.** Actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de la Empresa. Asimismo evitar situaciones que puedan dar lugar a conflictos entre intereses personales y los intereses de la Empresa.

**Imparcialidad.** Es fundamental poder brindar una atención imparcial para todo el público, clientela, profesionales, entes reguladores, competencia, compañeros de trabajo, proveedores. No se debe existir el favoritismo ni la discriminación.

**Objetividad.** La objetividad es el principio básico en el trato de terceros y la toma de decisiones. No se debe existir parcialidad en las negociaciones y operaciones de la Empresa.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## TÍTULO 1: PRINCIPIOS GENERALES

### CAPÍTULO I: OBJETO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

**ARTÍCULO 1 OBJETO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.** El Código de Buen Gobierno Corporativo de **FILIANZA S.A.S.** tiene por objeto recopilar las mejores prácticas corporativas en materia de transparencia, gobernabilidad, legalidad y control con el fin de generar confiabilidad en su entorno corporativo.

El Código de Buen Gobierno Corporativo de **FILIANZA** complementa lo establecido en los estatutos sociales.

**ARTÍCULO 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.** El presente Código de Buen Gobierno Corporativo se aplica a los accionistas, Administradores, empleados de la compañía, proveedores y clientes. Por lo tanto, todos éstos deberán cumplir con las disposiciones que aquí se establecen. En cuanto a los accionistas, este Código garantizará su trato igualitario, sin importar la participación accionaria en el capital de la empresa. En cuanto a los Administradores, este código fijará reglas claras en materia del funcionamiento de la misma, y de los valores éticos y calidades personales de sus integrantes. En cuanto a los empleados de la compañía, este Código fijará reglas mínimas de convivencia entre los colaboradores de la empresa, con la finalidad de que las actividades al interior de **FILIANZA** se realicen con la observancia de las mejores prácticas corporativas. En cuanto a los proveedores, este Código fijará reglas que garanticen la libre concurrencia de los mismos a la actividad contractual de la sociedad, con la observancia de los principios de transparencia, selección objetiva, buena fe comercial y eficacia en la escogencia de los mismos. En cuanto a los clientes, este código fijará las normas y criterios de atención, observando los principios de respeto y satisfacción del cliente, claridad, veracidad, precisión en la información suministrada.

**ARTÍCULO 3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN LA INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.** En caso de duda en la aplicación de las presentes disposiciones, se deberá consultar en el área jurídica de **FILIANZA**, con el fin de que se dé la claridad suficiente y orientación sobre el alcance de las disposiciones.

### TÍTULO 2: GRUPOS DE INTERÉS

#### CAPÍTULO I: DE LOS CLIENTES

**ARTÍCULO 4 DEFINICIONES** Se establecen los siguientes conceptos necesarios para la debida interpretación de las disposiciones del Código de Gobierno Corporativo de **FILIANZA**.

**Accionista:** Tiene calidad de Accionista cualquier persona natural o jurídica que aparezca inscrito en el Libro de Registro de Accionistas.

**Administrador:** Serán el Presidente, los Representantes Legales, Los Gerentes, el liquidador y cualquier otra persona que de acuerdo con los Estatutos Sociales detente las funciones de éstos.

**Asamblea General de Accionistas:** Es el máximo órgano de administración de **FILIANZA**, que está compuesto por los Accionistas reunidos de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales y la Ley.

**Cliente:** Es la persona natural o jurídica con quien **FILIANZA** establezca relaciones de origen legal o contractual, para el suministro de productos o servicios, en desarrollo de su objeto social.

**Cliente Potencial:** Es la persona natural o jurídica que se encuentra en la fase previa de tratos preliminares con **FILIANZA**, respecto de los productos o servicios ofrecidos.

**Comités:** Son todos aquellos órganos consultivos y de soporte de la Administración cuya creación sea fruto de una disposición legal o por decisión de la Administración. Hacen parte de estos Comités: Comité Gerencia, Comité de Cartera, Comité de riesgo, Comité de recuperación, Comité Comercial, y Comité de Crédito.

**Conflicto de Interés:** La situación en virtud de la cual, un Director, Administrador o Trabajador de **FILIANZA** que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de **FILIANZA**, un Consumidor Financiero, Proveedor u otro, y su interés propio o el de un Tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonialmente u otorgaría beneficio patrimonial al Tercero, desconociendo o infringiendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.

**Contratista:** Es cualquier persona, natural o jurídica, que tenga un contrato vigente de cualquier naturaleza y clase, salvo laboral, con **FILIANZA**.

**Consumidor Financiero:** Es todo cliente, usuario o cliente potencial de **FILIANZA**.

**Presidencia:** Es el órgano de administración de **FILIANZA** que detenta la representación legal de la Entidad y tiene a su cargo las labores administrativas y ejecutivas para la operación de **FILIANZA**.

**Empleado:** Es cualquier persona que tenga vínculo contractual laboral con **FILIANZA**.

**Estatutos Sociales:** Es el documento en el que consta el tipo de sociedad que es **FILIANZA**, su objeto social, domicilio, capital social, forma de administración de los negocios sociales, atribuciones, órganos de administración, representación legal, duración, fechas de presentación de estados financieros y todas las demás particularidades necesarias para la debida operación y administración de **FILIANZA**.

**Grupo de Interés:** Son aquellas personas que tienen intereses legítimos en el funcionamiento adecuado de la Compañía. Se consideran como tales sin limitarse a: Contratistas, acreedores de **FILIANZA**, Consumidores Financieros, Entidades de Control y todo Tercero que pueda llegar a ver afectados sus derechos por un trato inequitativo proveniente de cualquier instancia de **FILIANZA**.

**Información Confidencial:** Es toda Información originada, de conocimiento y propiedad de **FILIANZA** que por virtud de su naturaleza o de la ley, no sea o deba ser

del dominio público o frente a la cual exista un deber de sigilo o sobre la cual exista un derecho o una protección contractual, legal, constitucional o constituya secreto comercial.

**Comité Técnico:** Órgano de Administración de **FILIANZA** compuesto por los Administradores y reunido de conformidad con lo que disponen dadas por la Asamblea General de Accionistas.

**LAFT:** Se refiere a Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

**Libros de Actas:** Son los libros custodiados por el Representante Legal en el cual constan todas las Actas de las reuniones celebradas por la Asamblea General de Accionistas de **FILIANZA**.

**Libro de Registro de Accionistas:** Es el libro custodiado por el Representante Legal, en donde se lleva un registro de los Accionistas, número de acciones, número de certificados, fecha de transacciones y capital suscrito de cada uno de los Accionistas.

**Órganos de Administración:** Lo son la Asamblea General de Accionistas, El Comité Técnico, la Presidencia y los gerentes.

**Proveedor:** Es todo aquel que tiene un vínculo contractual vigente con **FILIANZA** para la provisión de cualquier insumo necesario para el desarrollo de su objeto social.

**SCI:** Significa el Sistema de Control Interno de **CREDIBANCA**.

**Tercero:** Es cualquier persona, natural o jurídica, no relacionada con **FILIANZA** contractual o legalmente. También hace referencia a cualquier persona, natural o jurídica, que sea ajeno a cualquiera de las relaciones contractuales o jurídicas que tenga **FILIANZA**.

**Usuario:** Es la persona natural o jurídica quien, sin ser cliente, utiliza los servicios de **FILIANZA**

**ARTÍCULO 5 CONDUCTA DE FILIANZA FRENTE A SUS CLIENTES** En su condición de agente activo en el sector económico y financiero frente a sus clientes y la comunidad destinataria de sus servicios, **FILIANZA**, actuará de forma transparente dentro de la legalidad, cordialidad y respeto, empleando los principios de las normas comerciales y planteando el uso sano de éstas.

**FILIANZA** garantizará a los clientes el acceso a todas las vías de comunicación aptas y eficientes que les proporcionen información correcta, clara, necesaria y suficiente sobre la empresa y sobre las operaciones que realicen con la compañía.

**ARTÍCULO 6 COBERTURA DE LOS SERVICIOS** De acuerdo con su naturaleza y objeto social, **FILIANZA** velará porque los servicios ofrecidos estén al alcance de sus clientes

existentes y, garantizando la presencia, cobertura y atención en aquellos lugares de la geografía colombiana que cuenten con las personas aptas para acceder a los servicios ofrecidos.

**ARTÍCULO 7 POLÍTICAS DE COBRANZA DE FILIANZA.** Con la finalidad de garantizar el principio de transparencia y veracidad de la información, **FILIANZA** pondrá a disposición de sus clientes las políticas de cobranza los cuales se encuentran publicados en nuestra página web, las cuales estarán inspiradas en la legalidad y buena fe comercial.

**ARTÍCULO 8 PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)** El cliente de **FILIANZA** tendrá derecho a presentar a la empresa peticiones, quejas y reclamos relativos al servicio ofrecido. La presentación, trámite y decisión de los recursos se interpretarán y aplicarán teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley, en éste Código y en su defecto, las buenas costumbres comerciales debidamente reconocidas en la atención de la clientela.

**ARTÍCULO 9 GESTIÓN DE LAS PÉTICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.** **FILIANZA** dispondrá de una de sus dependencias para la recepción de las peticiones, quejas y reclamos que se presenten.

Una vez recibida, se le dará el siguiente trámite:

- ❖ Las petición, queja o reclamo, deberán ser radicados en el área de atención al cliente.
- ❖ La respuesta a la solicitud deberá ser brindada al cliente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a fecha de la presentación de la petición, queja y/o reclamo, siempre y cuando la solicitud presentada cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la ley para ser admitida.
- ❖ Si la solicitud no cumple con lo anterior, se deberá requerir al peticionario para que subsane la misma dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de haberse notificado el requerimiento.

**ARTÍCULO 10 PUBLICIDAD** En el desarrollo de sus campañas publicitarias, **FILIANZA** acata y aplica las normas sobre protección al consumidor, observa las normas sobre competencia desleal y en general todas las leyes que protejan al cliente, dando una información oportuna, veraz, concisa, clara y transparente.

**ARTÍCULO 11 REGLAMENTOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO** Con el propósito de que los clientes conozcan las condiciones o requisitos para poder acceder a los servicios y productos ofrecidos, sus costos, plazos y demás características, **FILIANZA** informara de manera inmediata a sus clientes cuando estos así se los solicite.

**ARTÍCULO 12 CONSULTAS** Con el objetivo de garantizar el acceso a la información por parte de los clientes, estos podrán formular consultas con respecto al servicio ofrecido por **FILIANZA**. Dicha consulta podrá hacerse mediante la página web, vía



telefónica o personalmente y será regida por los artículos que regulan el tema de peticiones, quejas y reclamos del presente código.

## **CAPÍTULO II: DE LOS ACCIONISTAS**

**ARTÍCULO 13 CALIDAD DE ACCIONISTAS** Será reconocido como accionista aquella persona que cuente con su título accionario vigente y se encuentre registrado en el Libro de Registro de Accionistas que para el efecto lleve la sociedad.

**ARTÍCULO 14 SELECCIÓN DEL RECURSO HUMANO** Son derechos de los accionistas aquellos consagrados en los estatutos y en la ley. Pero además, constituyen derechos de los accionistas el trato igualitario por parte de los administradores en cuanto al ejercicio de esos derechos, sin atender el porcentaje de participación en el capital social.

A título enunciativo y como complemento de los derechos consagrados en la ley y en los estatutos a favor de los accionistas, se consagran los siguientes derechos:

- ❖ Participar de los dividendos que decreta la Asamblea de Accionistas de la Compañía de acuerdo con el tipo de acción de la cual sea titular, siempre que haya lugar a la distribución de éstos.
- ❖ Participar y votar, según el tipo de acciones que posea, en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, incluyendo la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los estatutos le corresponda elegir. Así mismo, contar con mecanismos efectivos para ser representados en dichas Asambleas.
- ❖ Transferir o enajenar sus acciones, según lo establecido por la ley, los estatutos sociales y los acuerdos de accionistas
- ❖ La respuesta le será dada al peticionario en la misma forma en que presentó su solicitud; esto es en forma verbal, escrita o electrónica, según fuere el caso.

**ARTÍCULO 15 OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS.** Además de las obligaciones legales y estatutarias, son obligaciones de los accionistas las siguientes:

- ❖ Actuar con lealtad y buena fe frente a la compañía.
- ❖ Mantener debidamente informada a **FILIANZA** sobre su dirección actual o la de su representante legal o apoderado según el caso, teléfono, correo electrónico y demás datos que permitan contactarlo con el fin de poder enterarlo de las citaciones o comunicaciones a que haya lugar y poder tener un contacto efectivo y directo con el mismo, en los casos en que sea necesario.
- ❖ En caso de pérdida o extravío de un título de acciones, el accionista deberá solicitar a **FILIANZA** la reposición del título, anexando para este efecto la denuncia de pérdida o extravío correspondiente y prestando además las

garantías que la compañía requiera de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales.

- ❖ El traspaso de las acciones está sujeto al derecho de preferencia de conformidad con los estatutos y la ley.
- ❖ Dar cumplimiento al reglamento establecido para efectos del ejercicio del derecho de inspección.
- ❖ Acatar el Código de Buen Gobierno Corporativo
- ❖ Acatar los acuerdos de accionistas.

**ARTÍCULO 16 ACUERDO ENTRE ACCIONISTAS** Los accionistas tendrán derecho a realizar acuerdos que se refieran, entre otros, a los siguientes temas:

- ❖ Adopción de decisiones.
- ❖ Convocatorias.
- ❖ Funcionamiento de la Asamblea.
- ❖ Cesión de acciones.
- ❖ Reparto de Dividendos.
- ❖ Situación de Bloqueo.
- ❖ Admisión de nuevos accionistas.
- ❖ Retiro de accionistas.

Para la validez de estos acuerdos se requiere que el texto del acuerdo sea enviado y/o depositado en las oficinas de la compañía en custodia del Representante Legal.

### **CAPÍTULO III: ADMINISTRADORES**

**ARTÍCULO 17 ADMINISTRADORES** Son los administradores de LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS Y EL REPRESENTANTE LEGAL.

**ARTÍCULO 18 OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS ADMINISTRADORES** Los administradores en cumplimiento de sus funciones deberán guardar y proteger la reserva comercial de **FILIANZA** y por lo tanto abstenerse de utilizar y divulgar información privilegiada otorgada por la entidad. Los administradores no podrán involucrar sus intereses personales con los de la entidad en tratos con clientes, contratistas o proveedores.

**ARTÍCULO 19 FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS** Además de las funciones consagradas en la ley y en los estatutos, constituyen función de la ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, respecto de este Código las siguientes:

- ❖ Velar y adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para que se cumplan las disposiciones de éste Código.

- ❖ Crear los comités de apoyo previstos en éste código.
- ❖ Cuando así lo considere, modificar las normas que hacen parte del presente código.
- ❖ Las demás que consagre la ley, estatutos y el presente Código.

**ARTÍCULO 20 FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS** El máximo órgano de dirección de la **FILIANZA** es la Asamblea General de Accionistas, en adelante la “Asamblea”. La preparación y realización de cada Asamblea se regirá por las disposiciones contenidas en los estatutos sociales y se tendrán además los siguientes lineamientos:

- ❖ Derecho de inspección. Dentro del término de la convocatoria, tratándose de reuniones ordinarias de la Asamblea, se pondrá a disposición de los accionistas la documentación relacionada con los asuntos y temas por tratar.
- ❖ Intervenciones de los accionistas en las reuniones de asamblea. Durante el desarrollo del orden del día, los accionistas podrán intervenir en aquellos asuntos que tengan relación con el punto que se está desarrollando en la agenda. Una vez agotado el orden del día, los accionistas podrán intervenir realizando preguntas, solicitando ampliación de la información o planteando temas nuevos no contemplados en el orden del día, pero que tengan relación con los asuntos propios de la reunión y que son competencia de la Asamblea.
- ❖ Quórum deliberatorio y decisorio. Constituye quórum el que para ese efecto definan los estatutos.
- ❖ Diferencias de criterio entre accionistas. Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de **FILIANZA**, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

### **CAPÍTULO IV: DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ARTÍCULO 21 EL PRESIDENTE** El Presidente, transcendental ejecutor de las decisiones, es el representante legal de la entidad y superior jerárquico de todos los empleados.

Deberá tener dos suplente, quienes tendrán que cumplir los mismos requisitos que se le exigen al presidente.

**ARTÍCULO 22 REQUISITOS PARA SER PRESIDENTE FILIANZA** designa como gerente a aquél profesional que demuestre sentido de propiedad por la entidad, que tenga experiencia en el cargo, y que cumpla con los siguientes requisitos:

- ❖ Tener título profesional.
- ❖ Cumplir con el perfil del cargo.
- ❖ Tener experiencia de 3 años en el sector.
- ❖ No ser pariente de los accionistas en 3 grado de consanguinidad, 1 Civil y 1 de Afinidad, en el evento que exista la posibilidad esta vinculación debe ser

aprobado con el voto favorable del noventa por ciento (90%) de las acciones suscritas y pagadas de la compañía.

- ❖ Para la elección de administradores deberán someterse al proceso de selección de personal.

**ARTÍCULO 23 FUNCIONES DEL PRESIDENTE** El Presidente dirigirá, coordinará, supervisará y dictará normas para el eficiente desarrollo de las actividades de **FILIANZA**, en acatamiento a las políticas adoptadas por los asociados. Deberá presentar los objetivos que sean necesarios para desarrollar operaciones en cumplimiento de dichas políticas. Además de las funciones establecidas en los estatutos, el presidente será responsable de los siguientes temas:

- ❖ Relaciones públicas.
- ❖ Celebrar negocios.
- ❖ Informar a los accionistas.
- ❖ Ordenar gastos.
- ❖ Contratar y remover empleados.
- ❖ Las demás actividades que asignen los Accionistas.

**ARTÍCULO 24 INFORME DE GESTIÓN** El presidente deberá rendir, por lo menos, un informe anual a la asamblea de accionistas, o aquellos eventos en que éstos lo requieran. Dicho informe, contendrá información referente a metas, evolución, plan estratégico y situaciones o tareas que se consideren relevantes o hayan sido asignadas por los accionistas.

### **CAPÍTULO V: COMITÉ TECNICO**

**ARTÍCULO 25 COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TECNICO** Habrá un Comité Técnico compuesta por cinco(5) miembros tres (3) internos y dos (2) externos de reconocida reputación y reconocimiento profesional. Estos miembros serán escogidos por los accionistas de la empresa, por la votación de la mayoría.

**ARTÍCULO 26 MISIÓN DEL COMITÉ** Asesorar y apoyar a la administración en la definición, orientación y desarrollo de los planes estratégico de la compañía además de velar por el buen desempeño financiero y la protección del patrimonio de los accionistas.

### **ARTÍCULO 27 FUNCIONES DEL COMITÉ TECNICO**

- ❖ Aprobar el Plan Estratégico.
- ❖ Revisar el cumplimiento de Objetivos y Metas.
- ❖ Aprobar nuevos proyectos/negocios.
- ❖ Velar por la alta calidad ética y profesional del alto nivel.
- ❖ Asegurar que la cultura y los lineamientos fundacionales de **FILIANZA** se mantengan y preserven.

- ❖ Apoyar al Presidente en lo que este requiera del Comité para la operación de la empresa.

**ARTÍCULO 28 MISIÓN DEL COMITÉ** el Comité se reunirá mínimo cada (2) meses, o antes cuando el presidente lo considere oportuno. Igualmente, las reuniones del COMITÉ pueden convocarse por cualquiera de los miembros que la integran, siempre que la circunstancia así lo amerite. Los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de al menos 3 de los 5 miembros del Comité.

Será válido la reunión del Comité sin necesidad de convocatoria previa cuando puedan sesionar la totalidad de sus miembros vía presencial o por videoconferencia. Asimismo, serán válidos las decisiones del Comité celebradas por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, lo cual deberá expresarse en el acta del Comité y en la certificación de las decisiones que se expida. En tal caso, la sesión del Comité se considerará única y celebrada en el lugar del domicilio social. La convocatoria se realizará por cualquier medio expedito que garantice la recepción de la misma por sus miembros. Los miembros deberán indicar la dirección de domicilio, correo electrónico, número telefónico o cualquier otro dato que permita contactar al miembro del Comité.

La reunión se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días siguientes de realizada la convocatoria.

**ARTÍCULO 29 PRESIDENTE DEL COMITÉ** El Comité elegirá de su seno al Presidente y al Secretario. Corresponderá al Presidente o a quien haga sus veces dirigir y ordenar los debates, fijar el orden de las intervenciones, así como las propuestas de resolución.

Los miembros del Comité, se obligan a mantener en secreto toda información de carácter confidencial relativa a la Sociedad, salvo que dicha información deba ser revelada en cumplimiento de una norma imperativa o por orden de autoridad competente.

**ARTÍCULO 30 PRESIDENTE DEL COMITÉ** Las orientaciones y recomendaciones del Comité quedarán en un acta suscrita para el efecto, firmadas por el Presidente del Comité y el Secretario de la misma, y serán revisadas periódicamente en su ejecución e implementación.

**ARTÍCULO 31 PROVEEDORES** Es la persona natural o jurídica que surte a la empresa con bienes o servicios para el desarrollo del objeto social de **FILIANZA**

**ARTÍCULO 32 PRINCIPIOS DE LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES** Los siguientes son los principios de la selección de proveedores:

- ❖ Principio de selección objetiva de los proveedores.
- ❖ Principio de Transparencia.
- ❖ Principio de Buena Fe Comercial.

❖ Principio de Eficiencia.

**ARTÍCULO 33 PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA DE LOS PROVEEDORES.** El principio de selección objetiva consiste en la que mejor se ajuste a los intereses de la compañía en cuanto precio, servicio ofrecido, idoneidad y experiencia del proveedor, que se encuentren respaldados en los documentos técnicos, jurídicos y financieros exigidos en la labor precontractual.

**ARTÍCULO 34 TRANSPARENCIA** Los procesos de selección de proveedores serán conocidos y consultados por los mismos proveedores con la finalidad de verificar que los mismos se dieron bajo los más estrictos parámetros legales. No podrá consultarse aquella información que tenga reserva legal o estatutaria.

**ARTÍCULO 35 BUENA FE COMERCIAL** Se presume que las relaciones de **FILIANZA** con los proveedores estarán inspiradas en la lealtad y buena fe comercial.

**ARTÍCULO 36 EFICIENCIA** Los procesos de selección de proveedores deberán ajustarse a las necesidades de la empresa, debiendo estar plenamente justificada la necesidad del producto o servicio ofrecido por el proveedor.

### **CAPÍTULO VII: RECURSOS HUMANOS DE FILIANZA**

**ARTÍCULO 37 APRECIACIÓN E IMPORTANCIA DEL RECURSO HUMANO** Uno de los recursos más importantes para **FILIANZA**, es su recurso humano por eso es de gran relevancia mantener un adecuado clima organizacional maximizando el bienestar de sus trabajadores sin importar su nivel jerárquico.

**ARTÍCULO 38 SELECCIÓN DEL RECURSO HUMANO** El proceso de selección de personal de **FILIANZA**, se realiza en procura del desarrollo personal y profesional de cada uno de los candidatos, descartándose cualquier posibilidad de discriminación ya sea de raza, religión, edad, sexo, ideología política, o algún otro criterio que desatienda los derechos fundamentales. De tal manera que **FILIANZA** cuenta con el apoyo de empresas expertas en selección de capital humano, quienes evalúan el desempeño de los aspirantes, realizando visitas domiciliarias y pruebas psicotécnicas, con el fin de seleccionar a los candidatos con mejores y mayores competencias que brinden mayor calidad en la prestación del servicio que tiene **FILIANZA** como objeto.

**ARTÍCULO 39 RELACIONES LABORALES** Se dará un justo y preciso cumplimiento a las leyes que regulen las relaciones laborales inmediatamente el aspirante sea vinculado a **FILIANZA**. De manera que la persona que se encuentre vinculada a **FILIANZA** deberá propender por mantener un estricto cumplimiento a sus obligaciones laborales, reglamento de trabajo, mantener un clima laboral adecuado y observando el respeto y cordialidad en el trato de sus compañeros, clientes y proveedores.

**PARÁGRAFO REGLAMENTO DE TRABAJO FILIANZA** cuenta con un reglamento de trabajo, en el cual se establece el respeto, la honestidad y el cumplimiento entre otras normas, como también sanciones disciplinarias, para que los funcionarios y las diferentes áreas cumplan a cabalidad con sus objetivos laborales.

**ARTÍCULO 40 PROHIBICIÓN GENERAL** De conformidad con la Ley, los trabajadores y miembros de la administración y sus cónyuges en algunos casos no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o ser proveedores de **FILIANZA**, a menos que sean autorizados por la Asamblea de Accionistas.

**ARTÍCULO 41 COMPENSACIÓN** El esquema de compensaciones de los trabajadores de **FILIANZA** está estrechamente relacionando de acuerdo a la productividad, funciones, responsabilidades y jerarquía que representan cada cargo.

### TÍTULO 3: CONFLICTO DE INTERESES Y ÓRGANOS DE CONTROL

#### CAPÍTULO I: CONFLICTO DE INTERESES

**ARTÍCULO 42 DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES** El conflicto de interés hace referencia a aquellas situaciones de orden moral y económico que puedan impedirle a un trabajador, proveedor, accionista o miembro del Comité Técnico de **FILIANZA**, actuar de forma objetiva y transparente. Por lo que la presente norma se convierte en una herramienta que previene y sanciona los posibles actos de corrupción e irregularidad de algún trámite en el que exista algún vínculo o parentesco de un funcionario de **FILIANZA** con alguna persona natural o jurídica, que posea relaciones comerciales con la entidad.

**ARTÍCULO 43 PRESIDENTE DEL COMITÉ** Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, **FILIANZA** confía en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus empleados, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de interés. En todo caso y a título meramente enunciativo, se identifican las siguientes situaciones generadoras de conflicto de interés:

- ❖ Existe conflicto de interés, cuando alguno de los funcionarios de la entidad realiza operaciones, aprobaciones de créditos, adjudicación de contratos o prestación de servicios, con personas naturales o jurídicas que sean sus cónyuges o personas con las que tenga un parentesco hasta de segundo grado de consanguinidad civil o primero de afinidad.
- ❖ Establecer a título personal empresas o negocios que desarrollen actividades similares a las de las entidades de **FILIANZA** o ser accionistas, empleado, administrador o asesor de las mismas, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por **FILIANZA**.
- ❖ Ser Accionista, empleado, administrador o asesor de sociedades que sean clientes o proveedores de las compañías de **FILIANZA**

- ❖ Realizar alguna inversión personal en una empresa, si dicha inversión pudiera afectar o pareciera afectar, su capacidad de tomar decisiones imparciales y objetivas en cuanto a negocios relacionados con **FILIANZA**.

**ARTÍCULO 44 ACTUACIÓN EN CASO DE EXISTIR CONFLICTO DE INTERÉS** Quien tenga conocimiento de algún acto que constituya conflicto de intereses, deberá actual de la siguiente manera: Deberá notificar de tal situación a su inmediato superior, indicando los hechos y presentando las pruebas que acrediten la existencia de un conflicto de interés. Una vez informado la situación que pudiera considerarse como conflicto de interés, el superior deberá someter el asunto al Comité de Gerencia, al tiempo que debe impartir la orden de suspender cualquier actividad que se relacione con el asunto, hasta tanto no se aclare su licitud parte de las personas que hagan parte del comité.

### **CAPÍTULO II: COMITÉS DE APOYO**

**ARTÍCULO 45 RELACIONES LABORALES** Con la finalidad de atender asuntos estratégicos de **FILIANZA**, la Asamblea dispondrá de la creación de Comités de Apoyo. No obstante, por medio de este Código, se crearán los siguientes Comités de Apoyo permanente de la siguiente manera:

- ❖ **COMITÉ DE AUDITORÍA:** Este comité se conformará por tres (3) miembros elegidos por la Asamblea, y tendrá como objetivo supervisar los temas relacionados con el control interno de la sociedad, así como dar visto bueno para la implementación de los nuevos procedimientos al interior de **FILIANZA**
- ❖ Este Comité se establecerá su propio reglamento de funcionamiento, en cual deberá contener: periodicidad de las reuniones, requisitos para adoptar decisiones y demás formalidades.

### **CAPÍTULO III: AUDITORIA**

**ARTÍCULO 46 ORGANIZACIÓN DEL CONTROL INTERNOS** El control interno de **FILIANZA** es aquel conjunto de actividades de planeación y ejecución, realizado por la administración para lograr que sus objetivos se cumplan. El control interno debe disponer de medidas objetivas de resultado, o indicadores de gestión, alrededor de diversos objetivos, para asegurar su mejoramiento y evaluación. El presidente y los accionistas en conjunto con el Comité de Auditoría, concretarán las políticas y esquema de los procedimientos de control interno que la Administración debe implementar, procurando que estas se ajusten a las necesidades de la entidad.

**ARTÍCULO 47 ORGANIZACIÓN DEL CONTROL INTERNOS** El control interno, se encarga de verificar y regular los parámetros de desempeño de la entidad, como son: la eficiencia, la eficacia y el cumplimiento de sus objetivos. A su vez, se mide la confiabilidad de los estados financieros y el acatamiento a los reglamentos y a las leyes. Cada uno de los funcionarios de **FILIANZA** debe velar por el desarrollo de sus funciones y cumplir los objetivos trazados sujeto a las políticas establecidas.



**ARTÍCULO 48 ORGANIZACIÓN DEL CONTROL INTERNOS** La Auditoría realiza evaluaciones con el fin de verificar los objetivos establecidos por el control interno entre ellos están:

- ❖ De cumplimiento: acatamiento de las normas y leyes en general.
- ❖ De operación: efectividad en las operaciones.
- ❖ De información contable y financiera: sea confiable y útil.
- ❖ Manejo del cambio: **FILIANZA** establece sistemas ágiles de información que identifique de manera clara las condiciones cambiantes que afecten los objetivos de la entidad.

**ARTÍCULO 49 ORGANIZACIÓN DEL CONTROL INTERNOS** Un accionista o grupo de accionistas que tengan una participación igual o superior al veinte por ciento (20%) del capital de **FILIANZA** podrá solicitar ante la Presidencia, autorización para encargar, a costa y bajo su responsabilidad o la de un grupo de accionistas que así lo autorice, auditorías especializadas dentro de los siguientes términos:

- ❖ Las auditorías especializadas se podrán llevar a cabo durante los diez (10) días hábiles siguientes la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se realiza en el primer trimestre de cada año.
- ❖ Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de **FILIANZA**, de su información y de la de sus clientes, de sus proyectos, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y, en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros, de conformidad con lo establecido en la regulación aplicable a **FILIANZA**.
- ❖ Las auditorías especializadas no podrán adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual, ni respecto de información sobre la cual exista compromiso de confidencialidad.
- ❖ Las auditorías especializadas solo podrán cobijar el examen de información y documentación que esté en poder de la compañía y que tenga una antigüedad no superior a dos (2) años.
- ❖ En ningún caso las auditorías especializadas podrán implicar una afectación a la normal operación de la compañía ni a la autonomía y competencias de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.
- ❖ La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá hacerse por escrito con al menos un (1) mes de antelación a la fecha de inicio de dicha auditoría y se deberá indicar en forma detallada las razones y los hechos en que se funda la solicitud, los asuntos específicos objeto de auditoría, los cuales deberán ser congruentes con la motivación invocada y el tiempo de duración, que no excederá del término máximo de quince (15) días corrientes.
- ❖ La solicitud deberá incluir en forma específica la información a la que se quiere tener acceso, sin que sean admisibles solicitudes de carácter general, indeterminadas o ambiguas.

- ❖ Dicha solicitud deberá radicarse ante la Presidencia de **FILIANZA**.
- ❖ Las firmas que se contraten para realizar tales auditorías deberán tener, como mínimo, las calidades de la Revisoría Fiscal que cuente con reconocido prestigio y trayectoria profesional. Adicionalmente, la firma propuesta deberá acreditar criterios de independencia respecto de competidores de **FILIANZA** que se pretende auditar.
- ❖ Los papeles de trabajo suministrados al auditor especial o firma que realice las auditorías especializadas, así como los resultados de las mismas, estarán sujetos a reserva y permanecerán en poder de la compañía. No se suministrará copia física o electrónica de los documentos de consulta. **FILIANZA** se reserva el derecho de tomar medidas apropiadas para garantizar la reserva de los documentos y la divulgación de información que sea confidencial de la compañía.
- ❖ Los resultados obtenidos deberán conservarse en **FILIANZA** por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.
- ❖ Los resultados de la Auditoría no podrán ser revelados, sin el consentimiento previo y escrito de **FILIANZA**.

### **ARTÍCULO 50 FIJACIÓN DE POLÍTICAS, METAS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES**

La administración deberá actuar de acuerdo con las políticas y metas planteadas por los accionistas y el presidente, por lo cual evaluarán los mecanismos de medición del cumplimiento de las políticas y metas trazadas. Cabe resaltar que las metas son más específicas y contribuyen a la orientación a corto plazo, mientras que las políticas son las directrices generales de largo plazo.

## **TITULO 4: REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 51 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FILIANZA** desea que las decisiones que le puedan afectar a los grupos de interés en torno a la entidad sean oportunamente informadas. Es por esto que se revelará información esencial a estos grupos mediante su publicación. Sin embargo; se hará reserva de información confidencial o secretos comerciales que ponga en riesgo a la entidad.

**ARTÍCULO 52 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** De acuerdo al lineamiento legal, **FILIANZA** genera todos y cada uno de los reportes de información exigidos por la ley en los términos que ésta estipula.

**ARTÍCULO 53 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN PÁGINA WEB FILIANZA** publicará en su página web toda aquella información que considere sea relevante para el conocimiento de los grupos de interés, con excepción de aquella que se encuentre sometida a reserva o custodia.

## **TITULO 5: DISPOSICIONES FINALES**

**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 54 EXIGIBILIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO FILIANZA** hace constar de que todas las normas presentes en este código de buen gobierno son de uso obligatorio para cada uno de sus funcionarios sin excepción y su incumplimiento será sancionado de acuerdo con lo que establezca el reglamento de trabajo. Así mismo, que quien suscriba un documento que lo vincule como cliente, accionista, miembro del Comité Técnico, proveedor o cualquier otro tipo de relación con FILIANZA, se adherirá a las disposiciones de ese código en lo pertinente.

**ARTÍCULO 55 EXIGIBILIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO** Con el propósito de que el presente código sea de conocimiento público, para todos nuestros funcionarios y Accionistas, un ejemplar del mismo, será entregado a cada uno de estos. Asimismo para facilidad de nuestros clientes el presente se encontrará publicado en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO 56 VIGENCIA** Este código entra en vigencia a partir de la fecha de su impresión y publicación

El presente Código fue aprobado por la Asamblea de Accionistas de FILIANZA S.A.S., el día 1 de julio de 2016 según Acta No. 011.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santiago de Cali, a los primero (1) días del mes de julio de 2016.



**LEONARDO ALZATE DIEZ**

Presidente



**MAURICIO DIEZ MADRIÑAN**

Secretario