

FINANCIERA JURISCOOP S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 001 (03-05-2014)

POR MEDIO DEL CUAL LA JUNTA DIRECTIVA DE FINANCIERA JURISCOOP S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO ADOPTA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La Junta Directiva de FINANCIERA JURISCOOP S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que corresponde a la Junta Directiva, de conformidad con la ley y los estatutos sociales, expedir las reglamentaciones necesarias para el desarrollo del objeto social de la sociedad y adoptar las determinaciones a que hubiere lugar para implementar buenas prácticas de gobierno.

SEGUNDO: Que en desarrollo de lo anterior, se hace necesario expedir un Código de Buen Gobierno que entre otros fines tenga por objeto fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de buen gobierno, que rijan las actuaciones de la sociedad y de todos los grupos de interés a ella vinculados.

ACUERDA:

CODIGO DE BUEN CORPORATIVO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES, PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD Y ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

Artículo 1°.- Concepto de Gobierno Corporativo. El Gobierno Corporativo es el sistema (conjunto de normas y órganos internos) mediante el cual se dirige y controla la gestión de la sociedad tanto de manera individual como dentro del Grupo Empresarial Juriscoop, del cual forma parte. Este sistema provee un marco que define derechos y responsabilidades, dentro del cual interactúa la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Presidencia y demás administradores, la Revisoría Fiscal y los demás órganos de control.

Artículo 2°.- Riesgo de Gobierno Corporativo. Es la posibilidad de pérdida debido a fallas en el sistema mediante el cual se dirige y controla la gestión de la sociedad. En tal virtud, mediante las disposiciones contenidas en este Código se establece la estructura de Gobierno Corporativo de la compañía de financiamiento, con miras a

generar equidad, integridad, responsabilidad y transparencia en el desarrollo de las actividades constitutivas de su objeto social, coadyuvando a brindar estabilidad, seguridad y confianza en el sistema financiero.

Artículo 3°.- Objeto del Código de Gobierno Corporativo. Este Código tiene como objeto:

1. Establecer un marco de derechos y responsabilidades que permita fortalecer la adecuada administración de la sociedad, disminuir la existencia de eventuales conflictos entre los distintos grupos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración de la entidad, mejorar la capacidad para la toma de decisiones y mejorar la calificación de riesgo de la entidad.
2. Establecer y poner en práctica mecanismos que permitan lograr un balance entre la gestión de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Presidencia y los demás órganos de la sociedad, y el control de dicha gestión, mediante un sistema de pesos y de contrapesos, con miras a que las decisiones adoptadas en cada instancia se realicen consultando el mejor interés de la entidad, sus accionistas y acreedores; garantizando el correcto ejercicio de los derechos de los accionistas, el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés, la debida prevención, detección y administración de los conflictos de interés y la adecuada prestación de los servicios de intermediación financiera constitutivos del objeto social de la entidad, y, en fin, respetando los derechos de los consumidores financieros y demás grupos de interés.
3. Establecer una estructura de gobierno que genere equidad, integridad, responsabilidad y transparencia, con el fin de coadyuvar a la estabilidad, seguridad y confianza del sistema financiero colombiano.
4. Brindar confianza para todos aquellos que tienen algún interés en que se garantice la transparencia, la claridad y la autonomía en la gestión de la organización, a través de las cuales se preserve la existencia de ésta, debido a su manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, con respeto hacia sus grupos de interés, con alta vocación por la responsabilidad social, respetando, al mismo tiempo, los objetivos de eficiencia y rentabilidad empresarial hacia los que debe tender en desarrollo de su objeto social.

Dado su carácter complementario, la aplicación, el cumplimiento e interpretación de este Código deberá hacerse en consonancia con los estatutos sociales de la sociedad, con sus reglamentos internos y con las disposiciones legales que regulan la actividad y funcionamiento de los establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Artículo 4°.- Ámbito de aplicación del Código de Gobierno Corporativo. Este Código de Gobierno Corporativo es aplicable a los miembros de la Junta Directiva, a

quienes detentan la representación legal en calidad de principales y suplentes, a los directores de las sucursales, a los directores de las agencias y en general a todos los colaboradores de la compañía de financiamiento. Asimismo, serán destinatarios los proveedores, acreedores, clientes y a accionistas, en los términos contemplados en el Título II del presente Código.

Artículo 5°.- Régimen Jurídico Aplicable. Las normas contenidas en este Código encuentran el respaldo legal que se deriva de las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Libro Segundo del Código de Comercio y en la Ley 222 de 1995.

Artículo 6°.- Presentación de FINANCIERA JURISCOOP S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO. FINANCIERA JURISCOOP es una sociedad anónima debidamente constituida de conformidad con las leyes colombianas, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, Colombia, que se organizó como establecimiento de crédito con el objeto de desarrollar actividades relacionadas con la intermediación financiera, entendiéndose por tal la captación masiva y profesional de recursos del público a través de la celebración de las denominadas operaciones pasivas o de recepción de recursos, para luego colocarlos, también en forma masiva y profesional, mediante la celebración de las denominadas operaciones activas, esto es, aquellas que implican el otorgamiento de crédito por parte de la entidad.

Como entidad del sector financiero y como emisor de valores, FINANCIERA JURISCOOP C.F. se encuentra sometida a la vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, y forma parte del Grupo Empresarial Juriscoop, cuya matriz es la COOPERATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE JUSTICIA “JURISCOOP”.

TITULO II GRUPOS DE INTERÉS

CAPÍTULO I CLIENTES Y USUARIOS

Artículo 7°.- Definición de clientes y usuarios. Se entenderá como cliente aquella persona natural o jurídica con la cual existe una relación contractual para la prestación de servicios financieros. Por su parte, será usuaria aquella persona natural o jurídica a la que se le presta un servicio sin que medie una relación contractual, razón por la cual es imposible desarrollar con ella la política de conocimiento del cliente.

Artículo 8°.- Comportamiento de FINANCIERA JURISCOOP frente a los clientes y usuarios. FINANCIERA JURISCOOP, en su condición de agente activo dentro del sector de financiero, frente a sus clientes, usuarios y la comunidad en general como destinatario de sus servicios, actuará en forma transparente dentro de las normas legales, propendiendo por las sanas prácticas corporativas.

Para garantizar que los clientes y usuarios puedan acceder a toda la información necesaria para realizar una operación, FINANCIERA JURISCOOP mantendrá canales de comunicación idóneos y eficientes que brinden la información correcta, suficiente y oportuna sobre las actividades que desarrolla.

Artículo 9º. Cobertura de los servicios. En desarrollo de su objeto social, FINANCIERA JURISCOOP buscará que los servicios ofrecidos estén al alcance de todos sus actuales y potenciales clientes, y propenderá por brindar la cobertura en aquellos lugares del territorio nacional donde las personas que cumplen las condiciones para acceder a sus servicios tengan presencia.

Artículo 10º. Atención de peticiones, quejas y reclamos (PQR's). FINANCIERA JURISCOOP propende por un adecuado servicio a los consumidores financieros, por lo que atenderá oportuna y adecuadamente sus peticiones, quejas y reclamos, dentro de un marco de respeto y cultura de servicio.

Artículo 11º. Defensor del Consumidor Financiero. Dando cumplimiento a lo establecido en la ley, FINANCIERA JURISCOOP cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero designado por la Asamblea General, quien cumple todas las funciones establecidas en las normas vigentes y en especial las de atención de quejas y vocería de los consumidores financieros.

FINANCIERA JURISCOOP brindará todo el apoyo e información que requiera el Defensor del Consumidor Financiero para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO II ÓRGANO DE SUPERVISIÓN ESTATAL

Artículo 12º. Marco normativo. De conformidad con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la supervisión respecto de la FINANCIERA JURISCOOP, es ejercida por la Superintendencia Financiera de Colombia, organismo técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 13º. Regulación y criterios de administración. En desarrollo de sus actividades, FINANCIERA JURISCOOP velará por el estricto cumplimiento de las normas constitucionales y legales que regulan su actividad, así como las prescripciones fijadas por la Superintendencia Financiera de Colombia a través de sus Circulares Externas, y en especial las normas sobre regulación prudencial y adecuada administración de sus riesgos.

Artículo 14º. De las recomendaciones e instrucciones del Supervisor. Las recomendaciones o instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia deberán ser atendidas de forma diligente por los órganos de administración y control de la entidad, manteniendo una relación de permanente cooperación con el órgano de supervisión, atendiendo la regulación aplicable.

CAPÍTULO III PROVEEDORES

Artículo 15º.- Régimen legal aplicable a las relaciones con los proveedores. Por ser FINANCIERA JURISCOOP una persona jurídica de derecho privado, éste será el régimen legal aplicable a las relaciones jurídicas con los proveedores, sin perjuicio de lo que en particular establezcan las normas especiales para cierto tipo de contratos.

FINANCIERA JURISCOOP acatará íntegramente todas las disposiciones legales aplicables a las relaciones jurídicas con sus proveedores, y propenderá porque éstos a su vez den cumplimiento a las normas que regulan su actividad económica.

Artículo 16º.- Contratación y selección de proveedores. La Junta Directiva definirá las políticas generales para que toda contratación y selección de proveedores por parte de FINANCIERA JURISCOOP se lleve a cabo previo proceso precontractual que garantice la aplicación de los principios de transparencia, eficiencia, libre concurrencia, objetividad, y experiencia.

Las decisiones de contratación deben basarse principalmente en el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas, comerciales y económicas que sean más favorables para FINANCIERA JURISCOOP.

Artículo 17º.- Comité de Compras y Contratación. Con el objeto de garantizar la eficacia en la aplicación de los principios indicados en el artículo anterior y la eficiencia en la contratación y selección de proveedores, FINANCIERA JURISCOOP contará con un Comité de Compras y Contratación, cuya composición es definida por la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV CAPITAL HUMANO

Artículo 18º.- Importancia del Capital Humano. Dentro del esquema de prestación de servicios de FINANCIERA JURISCOOP a sus clientes, usuarios y a la comunidad en general, el principal recurso lo constituye su capital humano. Por tanto, la entidad propenderá por mantener un adecuado clima organizacional, y la maximización del bienestar de sus trabajadores en todos sus niveles, acorde con su desempeño.

Artículo 19º.- Proceso de Selección. El proceso de selección del personal en FINANCIERA JURISCOOP propende por la selección del mejor candidato, descartándose cualquier posibilidad de discriminación por razones de raza, religión, edad, sexo, ideología política, o algún otro criterio que desatienda los derechos fundamentales.

De la misma forma, se busca la selección de los candidatos con mayores competencias para el desarrollo de las labores propias del cargo a proveer, bajo dos mecanismos:

a) **Convocatorias internas:** Son las que se desarrollan entre los trabajadores de FINANCIERA JURISCOOP, con el objeto de brindarles posibilidades de crecimiento y desarrollo profesional.

b) **Convocatorias externas:** Son las que se desarrollan con personal sin vinculación laboral con FINANCIERA JURISCOOP.

Artículo 20º.- Relaciones laborales. Una vez vinculado un trabajador a FINANCIERA JURISCOOP, tanto la entidad como el trabajador darán estricto cumplimiento a las normas jurídicas que regulan la relación laboral.

Artículo 21º.- Compensación. El esquema de compensación de los trabajadores de FINANCIERA JURISCOOP se establece con fundamento en un estudio de valoración de cargos, bajo un modelo de curva salarial que tiene en cuenta las funciones desarrolladas, las responsabilidades del cargo, la competitividad interna y externa, y la creación de valor.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 22º.- Relaciones con la comunidad y responsabilidad social. FINANCIERA JURISCOOP, sus directores y administradores son conscientes de su papel en la construcción de la sociedad y de su calidad de agente económico y social; por ello conciben la responsabilidad social como una herramienta útil para fortalecer la gestión empresarial y generar beneficios estratégicos.

Las políticas de responsabilidad social se definen a partir de los compromisos y dinámicas que permitan generar valor para los grupos de interés (valor social) y también valor para la compañía (valor reputacional). Para ello estos compromisos y comportamientos se convierten en expresión de la visión y los principios de la compañía, al tiempo que responden de la mejor manera posible a las expectativas de los grupos de interés.

Los principales compromisos que se pretenden cumplir a través de la política de responsabilidad social son los siguientes:

1. Desempeñar de manera adecuada las labores de intermediación financiera constitutivas del objeto social.
2. Satisfacer las necesidades y expectativas de sus accionistas en general, de los asociados de su matriz y asociados de las demás entidades accionistas, de la

sociedad y de los usuarios que se benefician de su actividad económica, así como también hacia el cuidado y preservación del medio ambiente.

3. Minimizar los impactos negativos que pudiesen surgir de las actividades de intermediación financiera, propendiendo por el oportuno y cabal cumplimiento de todas las disposiciones legales y administrativas que informan su actividad y funcionamiento como establecimiento de crédito vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia.
4. Desarrollar oportunidades de negocio que generen valor social y valor para la compañía.
5. Apoyar iniciativas sociales, especialmente las relacionadas con la creación y fortalecimiento de empresas y la educación.
6. Asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual, con miras a respetar las creaciones de terceros.
7. Proscribir todas aquellas prácticas que tiendan a procurar sobornos, beneficios ilegítimos o conductas irregulares o ilegales tanto al interior de la compañía como en sus tratos con terceros y, en especial, en sus negocios y relaciones con el Estado.

Por lo demás, en la compañía se hace un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación empresarial con principios éticos, estricta atención a las normas legales y con la disposición por hacer de sus empleados, ciudadanos con valores morales, sociales y profesionales.

Artículo 23º.- Aplicación de la doctrina, teoría y práctica solidaria. No obstante su condición de sociedad anónima, la actuación de FINANCIERA JURISCOOP, en todas sus aristas y frente a todos los grupos de interés, se fundamenta en la doctrina, teoría y práctica solidaria, al ser parte del Grupo Empresarial Juriscoop cuya matriz es la Cooperativa del Sistema Nacional de Justicia Juriscoop.

La solidaridad, la participación, la responsabilidad, el compromiso y la trascendencia son parte de la ventaja competitiva de FINANCIERA JURISCOOP y pilar fundamental de su direccionamiento estratégico.

CAPÍTULO VI ACCIONISTAS

Artículo 24º.- Relaciones con los accionistas. FINANCIERA JURISCOOP asume frente a sus accionistas los siguientes compromisos:

1. Información: Proporcionar a los accionistas, de manera oportuna, clara, equitativa, en igualdad de condiciones y sin distinción, toda la información para conocer el estado general de los negocios de la compañía, su organización y su situación financiera, con sujeción a los parámetros legales.
2. Respeto a las decisiones: Atender y acatar de manera estricta y fiel las decisiones e instrucciones que los accionistas adopten en la Asamblea General de conformidad con los estatutos y la ley.
3. Respeto a las minorías: Establecer los mecanismos para permitir a todos los accionistas conocer y/o participar en todas las decisiones de la Asamblea General e informarse suficientemente de las consecuencias previsibles de las mismas, así como de sus resultados efectivos.
4. Administración responsable: Dirigir, administrar y ejecutar políticas e iniciativas de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.
5. Protección del interés legítimo: Conservar y promover los intereses empresariales legítimos de la compañía y de los accionistas, prefiriendo cualquier acción, circunstancia u oportunidad que genere el mayor valor y beneficio posible para la compañía.
6. Atención a los accionistas: FINANCIERA JURISCOOP recibirá las solicitudes, reclamaciones y consultas relacionadas con la entidad, las que deberán responderse de manera expedita, oportuna y eficiente y, si fuere posible, dando orientación sobre el caso particular.

TÍTULO III

MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL Y DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Artículo 25º.- Asamblea General de Accionistas. La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de gobierno de la sociedad y constituye el principal mecanismo presencial para el suministro de información a los accionistas. En consecuencia, con el fin de facilitar la participación de los accionistas en las reuniones de la Asamblea General y la comprensión de los temas a tratar, en adición a los procedimientos y reglas de funcionamiento contenidas en la ley y en los estatutos sociales, se adoptan los siguientes:

1. Dentro del término de la convocatoria, tratándose de reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea, se pondrá a disposición de los accionistas, en el domicilio social, la documentación necesaria para la debida información de los mismos sobre los temas por tratar.

Cuando a ello haya lugar, deberá tenerse a disposición de los accionistas la información financiera que sea material para decisiones que se han de adoptar en la respectiva sesión de la Asamblea General.

2. Para difundir la convocatoria y cualquier información que se considere necesaria para el desarrollo de la Asamblea General, la sociedad podrá utilizar su página de internet.
3. Tratándose de decisiones que deban tomarse en relación con entidades subordinadas o la matriz, se tendrá a disposición de los socios la información financiera que sea material para las decisiones que se han de adoptar en la respectiva Asamblea.
4. Sin perjuicio del derecho que le asiste a los accionistas para presentar sus propuestas en las reuniones de la Asamblea, en el orden del día establecido para ellas se desagregarán los diferentes asuntos a tratar de suerte que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que será advertido claramente.
5. Además de lo establecido en las disposiciones legales, el cambio de objeto social, la renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, el cambio de domicilio social, la disolución anticipada y la segregación (escisión impropia), sólo podrán ser analizados y evacuados por la Asamblea General en el evento en que hayan sido incluidos expresamente en la convocatoria a la reunión respectiva.
6. Cuando la Asamblea General lo considere pertinente, FINANCIERA JURISCOOP preparará y pondrá a disposición de los accionistas mecanismos electrónicos que permitan divulgar durante la reunión el desarrollo de la misma, de manera que aquellos accionistas que no puedan asistir tengan conocimiento de lo que en ella acontece.
7. Las operaciones relevantes que se realicen con vinculados económicos, salvo que por disposición legal expresa no pueda adelantar FINANCIERA JURISCOOP, serán sometidas a decisión de la Asamblea General de Accionistas. No requerirán de dicha autorización las operaciones que cumplan simultáneamente con las siguientes condiciones: (i) que se realicen a tarifas de mercado fijadas con carácter general por quien actúe como proveedor del bien o servicio de que se trate, y (ii) que se trate de operaciones que correspondan al giro ordinario de los negocios de FINANCIERA JURISCOOP, que no sean materiales.

8. FINANCIERA JURISCOOP cuenta con un Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas el cual, además de lo previsto en la ley, desarrolla los aspectos propios de convocatoria y desarrollo de la reunión.

Artículo 26°.- Ejercicio del derecho de inspección previo a la Asamblea General.

El derecho de inspección es un derecho inherente a la calidad de accionista que consiste en la facultad que tiene éste de examinar directamente o mediante persona delegada para el efecto, los libros y comprobantes de la entidad con el fin de enterarse de la situación administrativa y financiera de la entidad.

El derecho de inspección no se extiende al retiro de documentos de la entidad, toma de copias, transcripción o cualquier otro mecanismo de reproducción que no esté expresamente autorizado por la administración de la FINANCIERA JURISCOOP.

De conformidad con la ley, el derecho de inspección puede ser ejercido dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea General, en las instalaciones de la administración de la entidad en el domicilio principal.

Artículo 27°.- Deberes de los accionistas. Además de los previstos en los estatutos y la ley, los accionistas tienen los siguientes deberes:

1. Actuar con lealtad frente a la compañía, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de dinero y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dicha actividad, que lesionen los intereses de la compañía o impliquen la divulgación de información privilegiada del mismo.
2. Conocer y cumplir los estatutos de la compañía y, en lo pertinente, sus reglamentos, resoluciones e instructivos.
3. Atender a las convocatorias que se realicen de conformidad con lo establecido en los estatutos y reglamentos.
4. Cumplir con sus funciones estatutarias y reglamentarias en relación con el proceso de elección de miembros de los órganos de administración.
5. Abstenerse de realizar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio de la entidad.
6. Abstenerse de hacer proselitismo político o religioso en las reuniones de la Asamblea General.

7. Propender por mantener excelente hábito de pago y moralidad comercial, y velar porque sus accionistas, socios o administradores lo hagan de igual manera, en caso de tratarse de una persona jurídica.

Artículo 28°.- Derechos de los accionistas. Además de los previstos en los estatutos y la ley, los accionistas tienen los siguientes derechos:

1. Acceder a la información que le permita mantenerse permanentemente actualizados acerca de los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionistas, información que deberá ser clara, exacta y transparente.
2. Participar en las actividades de la compañía, presentando iniciativas, proyectos, programas o estudios que se crean convenientes para los logros y fines de éste.
3. Ser informados de la gestión de la compañía, de acuerdo con las prescripciones legales.
4. Asociarse o celebrar alianzas entre sí para ejercer sus derechos.
5. Fiscalizar la gestión empresarial y las demás actividades de la compañía, en los términos establecidos en la ley.
6. Contar con mecanismos efectivos que garanticen su derecho a ser representados en las reuniones de la Asamblea General.
7. Tener acceso a la información pública de la entidad en tiempo oportuno y en forma integral, dentro de los parámetros señalados en la ley.
8. Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno Corporativo de la entidad.

TITULO IV ADMINISTRADORES

Artículo 29°.- Carácter de Administradores. Ostentan el carácter de administradores los representantes legales, los miembros de la Junta Directiva, y quienes señale la ley.

Artículo 30°.- Perfil personal y profesional. De conformidad con la Ley, FINANCIERA JURISCOOP ha establecido criterios que tengan en cuenta la capacidad y las aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética y competencias de quienes ostentan el carácter de administradores, mediante la incorporación de requisitos rigurosos para el acceso a los órganos de administración.

Artículo 31°.- Cumplimiento de deberes y responsabilidad de los administradores.

Los administradores de FINANCIERA JURISCOOP conocen plenamente sus deberes. Dichos deberes implican el actuar de buena fe y con la diligencia debida de un buen hombre de negocios, siempre en interés de la compañía, sus clientes y sus accionistas, y son conscientes de la responsabilidad personal que asumen en desarrollo de sus funciones.

Artículo 32°.- Relaciones económicas de FINANCIERA JURISCOOP con Directores, Presidente de la compañía y administradores. Las relaciones económicas de FINANCIERA JURISCOOP con sus Directores, el Presidente de la compañía y sus administradores se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés.

TITULO V JUNTA DIRECTIVA

Artículo 33°.- De la Junta Directiva. La Junta Directiva es un órgano colegiado encargado de definir las políticas generales, las estrategias de negocios, los objetivos estratégicos, el control y seguimiento de los resultados de la compañía y todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, sirviendo de enlace entre la compañía y sus accionistas, depositantes, ahorradores e inversionistas, garantizando un trato equitativo a todas estas personas, así como la calidad de la información que se revela al mercado y velando porque se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo contenidos en este Código.

Artículo 34°.- Composición (tamaño e independencia) de la Junta Directiva.

1. La estructura de la Junta Directiva de FINANCIERA JURISCOOP garantiza la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones. En este sentido, la Junta Directiva está constituida por siete (7) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente. En todo caso, los miembros de la Junta Directiva permanecerán en su cargo, siempre que no sean removidos o inhabilitados, hasta la próxima reunión anual de la Asamblea General y mientras sus sucesores sean elegidos y posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. De los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, por lo menos dos (2), con sus respectivos suplentes, deben ser externos o independientes, en los términos señalados en la ley y en los estatutos.
3. De conformidad con la legislación comercial vigente, no podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Si se eligiere la Junta Directiva contrariando esta

disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la anterior Junta, que convocará inmediatamente la Asamblea para nueva elección. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta Directiva con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en esta norma.

4. Adicionalmente, no deberán ser miembros de la Junta Directiva quienes ejerzan o hayan ejercido, dentro del año anterior a su designación, en un cargo directivo, funciones de inspección, vigilancia o control en la Superintendencia Financiera de Colombia; quienes tengan litigios pendientes con la compañía; o quienes se hayan desempeñado como revisor fiscal, auditor interno o defensor del consumidor financiero de la entidad dentro del año anterior a su designación.
5. La Asamblea tendrá en cuenta, para proceder a la elección de los miembros de la Junta Directiva, los criterios de selección e incompatibilidades establecidos en la ley y en los estatutos, y en lo posible, los demás aspectos que se describen en el presente código, los cuales serán dados a conocer a la misma con la finalidad de que éste tenga los elementos de juicio adecuados para la designación de los directores.
6. El Comité de Gobierno Corporativo verificará el cumplimiento de las calidades generales que deben tener todos los aspirantes a miembros de la Junta Directiva, así como las condiciones especiales exigidas para ser considerado miembro independiente. Asimismo, verificará la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de la Junta Directiva.
7. La elección se efectuará por el sistema de planchas con aplicación del cociente electoral.
8. Sin perjuicio de la facultad que tienen los accionistas de elegir a los miembros de la Junta Directiva, en lo posible se procurará que la renovación de este órgano colegiado se haga parcialmente con el fin de buscar la continuidad de criterios y políticas y la preservación de la memoria institucional.
9. Las personas que por primera vez ingresen a la Junta Directiva deberán asistir al curso de inducción para nuevos directores que impartirá FINANCIERA JURISCOOP, en el cual se contemplarán, entre otros, los siguientes temas:
 - 9.1. Naturaleza jurídica, objeto social, organigrama y estructura operativa.
 - 9.2. Operaciones, servicios y productos financieros.
 - 9.3. Normatividad y supervisión aplicables a la entidad.

- 9.4. Estrategia de negocios, principios, políticas, normas y procedimientos adoptados en materia de manejo de riesgos, buen gobierno corporativo, conflictos de interés, control interno, revisoría fiscal y auditoría interna.
 - 9.5. Mecanismos existentes para asegurar el cumplimiento de los deberes legales y estatutarios y de la reglamentación interna aplicables a la institución.
10. La Asamblea de Accionistas para efectos de fijar la remuneración de los miembros de la Junta Directiva, deberá tener en cuenta el número y calidad de sus integrantes, responsabilidades y tiempo requerido, en forma tal que dicha remuneración atienda adecuadamente el aporte que la compañía espera de sus Directores.

Artículo 35°.- Reglas de funcionamiento de la Junta Directiva. Como órgano de administración, la Junta Directiva está subordinada a las directrices y políticas establecidas por la Asamblea General y en su funcionamiento se sujetará a las siguientes reglas:

1. La Junta Directiva deberá darse su propio reglamento.
2. Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias. Aquéllas se realizarán por lo menos una vez al mes; éstas se celebrarán cuando la Junta Directiva sea convocada por ella misma, por su Presidente, el Presidente de la compañía, el Revisor Fiscal o dos de sus miembros que actúen como principales. Dichas reuniones tendrán lugar en las oficinas de la dirección general del domicilio principal, salvo que la misma Junta Directiva, en sesión anterior, señale un lugar diferente.
3. La Junta Directiva se reunirá anualmente, en sesión especial, para analizar, evaluar y decidir acerca de la planeación, el direccionamiento y las estrategias de la compañía. En todo caso, la Junta Directiva tiene la potestad de ratificar o modificar el direccionamiento estratégico, con la evaluación de los principales proyectos en desarrollo, la política de administración de riesgos, el presupuesto y el plan de negocios de la compañía.
4. En sus reuniones la Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros, a menos que una norma legal imperativa o una estipulación estatutaria exijan una mayoría superior.
5. Las deliberaciones y resoluciones de la Junta Directiva se harán constar en actas que se insertarán por orden cronológico en un libro destinado para tal fin, las cuales serán aprobadas en la sesión siguiente y firmadas por el Presidente y Secretario. Las certificaciones que se expidan con relación a las actas ya aprobadas serán suscritas por el Secretario de la Junta Directiva y, en su defecto, por el Presidente de la compañía. En las actas de las reuniones de la

Junta Directiva se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas. Adicionalmente, en todas las actas de las reuniones de la Junta Directiva se dejará constancia expresa de las discusiones que se llevaron a cabo, señalando el nombre de quienes intervinieron, sus argumentos y la decisión tomada.

6. Para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso con anticipación no inferior a tres (3) días calendario a la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria. La referida información podrá ser recabada vía correo electrónico y estará disponible en la compañía. La administración de la compañía pondrá a disposición de los directores un sistema de información y comunicación electrónico que permita llevar a cabo discusiones y análisis entre ellos y con los principales ejecutivos de la entidad, el cual contará con elementos de seguridad, confiabilidad y confidencialidad similares a los demás programas de la compañía.

TITULO VI COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 36°.- Comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva. Para que la Junta Directiva pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones, cuenta con el apoyo del Comité de Auditoría, del Comité de Gobierno Corporativo, del Comité de Riesgos, y del Comité de Planeación y Presupuesto, sin que ello implique delegación de su responsabilidad ni la de sus miembros.

Artículo 37°.- Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría es un organismo dependiente de la Junta Directiva, encargado de la evaluación del control interno de la compañía, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

Artículo 38°.- Conformación del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social y ser en su mayoría independientes, entendiéndose por tales aquellas personas que en ningún caso sean:

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

- b. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- c. Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la entidad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- d. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la entidad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- e. Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la entidad.
- f. Persona que reciba de la entidad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

A las reuniones del Comité puede ser citado cualquier funcionario de la entidad, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

Artículo 39°.- Reglas de funcionamiento del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría funcionará con sujeción a las siguientes reglas:

1. El Comité de Auditoría designará de su seno la persona que actuará como Presidente. Como Secretario actuará el Secretario General de la compañía, si lo hubiere, o en su defecto quien designe el Comité.

Corresponderá al Presidente, entre otras cosas, (i) citar a las sesiones del Comité de Auditoría; (ii) coordinar las actividades del Comité; (iii) monitorear las necesidades y oportunidades para fomentar el entrenamiento y capacitación permanentes de los miembros del Comité no sólo en el área de evaluación de informes financieros, sino también de cumplimiento de la ley, de asuntos tecnológicos y de los riesgos inherentes al negocio de intermediación financiera. A su turno, al Secretario le corresponderá, entre otras cosas, (i) enviar con la debida anticipación el orden del día y la documentación que sustente los temas a tratar, y (ii) llevar el libro de actas de las reuniones.

2. El Comité de Auditoría se reunirá en el domicilio principal de la compañía, el día, a la hora y en el sitio señalado en la convocatoria. Con todo, podrá reunirse en cualquier parte, aún sin previa convocatoria, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.
3. La convocatoria se hará bien sea mediante citación personal a cada uno de los miembros del Comité de Auditoría realizada por carta, fax, telefax, telegrama o correo electrónico, en la cual se incluirá el orden del día.
4. Las reuniones tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.
5. Las reuniones ordinarias se realizarán por lo menos cada tres (3) meses, el día, hora y lugar que determine su Presidente.
6. Las reuniones extraordinarias, por su parte, se llevarán a cabo en cualquier momento y cuantas veces se estime necesario por la ocurrencia de circunstancias especiales, por convocatoria de la Junta Directiva o del Presidente de la compañía.
7. Habrá reunión del Comité de Auditoría cuando por cualquier medio todos sus miembros principales puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.
8. El Comité de Auditoría podrá deliberar y tomar decisiones con la mayoría de sus miembros.
9. Las reuniones, deliberaciones, observaciones, informes y demás trabajos del Comité de Auditoría se harán constar en actas aprobadas por el mismo o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto y suscritas por su Presidente y Secretario. Las actas se numerarán cronológicamente y expresarán, cuando menos, la ciudad donde se efectúa la reunión; la hora; la fecha de la sesión; la fecha de la convocatoria; la indicación de quien hizo la citación y la calidad en que la efectuó; el medio utilizado para convocarla; el lugar donde se llevó a cabo la reunión; la lista de las personas que asistieron; los asuntos tratados; las observaciones que se presentaron y los informes que se produjeron; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura. La copia de estas actas, autorizada por el secretario, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deberán presentarse como anexos de las mismas.

Artículo 40°.- Funciones del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría tendrá como funciones principales las siguientes:

1. Proponer para aprobación de la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
2. Presentarle a la Junta Directiva las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno, incluyendo la gestión de riesgos.
3. 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.
4. Informar a la Junta Directiva 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.
8. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna, 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.
9. 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.

10. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.
12. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
13. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
14. 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.
15. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - 15.1. Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
 - 15.2. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - 15.3. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
 - 15.4. 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.
 - 15.5. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.

- 15.6. Presentar la evaluación de la labor realizada por la auditoría interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

Artículo 41°.- Colaboración. La Presidencia de la compañía y, en general, todos los funcionarios de la misma prestarán todas las facilidades que requiera el Comité de Auditoría para el normal y efectivo desempeño de sus funciones.

Artículo 42°.- Comité de Gobierno Corporativo. El Comité de Gobierno Corporativo es un organismo dependiente de la Junta Directiva, que tendrá la función de apoyarla en los siguientes temas:

1. Propender por que los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la compañía que deba revelarse.
2. Informar acerca de las actividades desarrolladas por el Comité de Auditoría.
3. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la compañía o por otras compañías del grupo.
4. Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de administradores.
5. Las demás que le sean fijadas en el presente Código o encomendadas por la Junta Directiva.

Artículo 43°.- Conformación y reuniones del Comité de Gobierno Corporativo. El Comité de Gobierno Corporativo estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes en su mayoría deberán tener la calidad de independientes, y tener experiencia y ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas a éste. Éste se reunirá, en términos ordinarios, cada tres meses, o extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 44°.- Comité de Riesgos. El Comité de Gobierno Riesgos es un organismo dependiente de la Junta Directiva, que tendrá la función de apoyar a la Junta en la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de crédito, de liquidez, de mercado, operativo, y de lavado de activos y financiación del terrorismo, a que se ve expuesta la entidad en desarrollo de su objeto social.

Artículo 45°.- Funciones del Comité de Riesgos. El Comité de Riesgos tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Junta Directiva en la definición, seguimiento y control de las políticas generales de gestión de riesgos que se adopten.

2. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos.
3. Velar por la capacitación del personal de la compañía en lo referente a la administración de riesgos y propender por el establecimiento de los sistemas de información necesarios.
4. Evaluar las propuestas presentadas por la administración, en la definición de los límites de exposición por tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento. Estas deben ser presentadas posteriormente a la Junta Directiva para su aprobación.
5. Analizar, evaluar y presentar a la Junta Directiva los estudios y pronósticos efectuados por la administración sobre el comportamiento de las principales variables económicas del país y recomendar estrategias para administrar sus posibles impactos en la entidad.
6. Analizar las propuestas presentadas por la administración sobre las políticas de liquidez a nivel general de compañía.
7. Informar mensualmente a la Junta Directiva sobre los niveles de riesgo y su gestión.
8. Informar incumplimientos en los límites, operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones de mercado y las operaciones con empresas o personas vinculadas a la entidad.
9. Informar de manera inmediata a la Junta Directiva si se presentan violaciones importantes o sistemáticas a las políticas y límites internos.
10. Evaluar desde el punto de vista de riesgos, las propuestas presentadas por la administración sobre la creación de los nuevos productos y la viabilidad de los mismos.
11. Analizar y proponer ajustes o mejoras de las políticas o procedimientos en materia de administración de riesgos.
12. Analizar y conceptuar sobre los presupuestos o necesidades de recursos para la adecuada ejecución de los sistemas de administración de riesgos.
13. Analizar y conceptuar sobre la implementación o modificación de controles.
14. Analizar y conceptuar sobre los planes de continuidad y contingencia de la entidad.
15. Recibir y evaluar los informes de la Dirección de Riesgos.

16. Evaluar la evolución del perfil de riesgo operativo efectuando las recomendaciones del caso.
17. Evaluar el resultado arrojado por las metodologías de evaluación y calificación de las carteras y de los modelos determinantes de las provisiones, garantizando que los mismos se mantengan actualizados.
18. Las demás que establezcan las disposiciones emanadas de la Superintendencia Financiera de Colombia o el órgano estatal que haga sus veces, o las que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 46°.- Conformación y reuniones del Comité de Riesgos. El Comité de Riesgos estará integrado por dos (2) miembros independientes de la Junta Directiva y el Presidente de la compañía. Éste se reunirá, en términos ordinarios, mensualmente, de manera previa a las sesiones de la Junta Directiva, o extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 47°.- Comité de Planeación y Presupuesto. El Comité de Planeación y Presupuesto es un organismo dependiente de la Junta Directiva, que tendrá la función de apoyarla en los siguientes temas:

1. Apoyar a la Junta Directiva en la formulación el direccionamiento estratégico de la compañía.
2. Analizar el entorno, para determinar las fortalezas y debilidades de FINANCIERA JURISCOOP, así como también, las amenazas y oportunidades que éste plantea.
3. Evaluar y verificar del cumplimiento de la gestión de cada una de las áreas de la entidad y fijar objetivos, directrices y lineamientos para el buen desempeño de la misma, ejerciendo control sobre los indicadores de gestión del período, permitiendo hacer modificaciones a las estrategias establecidas o la definición de nuevas estrategias.
4. Evaluar periódicamente los logros y deficiencias en cada uno de los proyectos estratégicos.
5. Planificar la asignación de recursos presupuestales necesarias para el adecuado desarrollo de los proyectos estratégicos, de acuerdo con los objetivos establecidos.
6. Revisar el desempeño de la alta gerencia, entendiendo por ella al Presidente de la compañía y a los funcionarios del grado inmediatamente inferior.
7. Proponer una política de remuneraciones y salarios para los empleados de la compañía, incluyendo la alta gerencia.

8. Proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la compañía o quien haga sus veces, así como su remuneración, sin perjuicio de la facultad de la Junta Directiva de hacerlo directamente.
9. Proponer los criterios objetivos por los cuales la compañía contrata a sus principales ejecutivos.
10. Las demás que le sean fijadas en el presente Código o encomendadas por la Junta Directiva.

Artículo 48°.- Conformación y reuniones del Comité de Planeación y Presupuesto.

El Comité de Planeación y Presupuesto estará integrado por el Presidente de la Junta Directiva y dos (2) miembros de la Junta Directiva, de los cuales al menos uno (1) deberá tener la calidad de independiente, quienes deben tener experiencia y ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas a éste. Éste se reunirá, en términos ordinarios, cada tres meses, o extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

TITULO VII PRESIDENCIA DE LA COMPAÑÍA

Artículo 49°.- Descripción. El Presidente de la compañía es el representante legal de ésta, el principal ejecutor del Plan Estratégico, de las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Ejerce la personería de la compañía para todos los efectos legales y se presume, en el ejercicio de su cargo, que tiene autorización de la Junta Directiva para llevar la representación legal y obligar a la entidad frente a terceros, aunque no exhiba la constancia de tal autorización, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir para con la compañía si hubiera procedido sin facultad suficiente cuando ha debido tenerla. Es igualmente el superior jerárquico y coordinador de todos los empleados de la compañía.

Artículo 50°.- Designación. El Presidente de la compañía será nombrado por la Junta Directiva y ejercerá las funciones a su cargo bajo su inmediata supervisión.

Artículo 51°.- Limitaciones Directivas Básicas. El Presidente de la compañía no dará lugar, ni permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Artículo 52°.- Comités de apoyo a la gestión de la Presidencia. Para que el Presidente de la compañía pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones, podrá crear los comités que estime pertinentes, sin que ello implique delegación de sus deberes y responsabilidades.

Artículo 53°.- Remuneración. La remuneración del Presidente de la compañía la establecerá la Junta Directiva teniendo en cuenta criterios relacionados con la complejidad de la empresa, responsabilidad del cargo y el mercado.

Artículo 54°.- Evaluación de la gestión de la Presidencia. La evaluación del Presidente de la compañía será realizada anualmente por el Comité de Planeación y Presupuesto con base en el cumplimiento del Plan Estratégico, el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y otros lineamientos específicos definidos por la Junta Directiva, y tiene por objeto establecer niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos, la observancia de los principios, deberes y responsabilidades señaladas en este Código, así como para identificar medidas de mejoramiento.

TÍTULO VIII CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 55°.- Definición de conflicto de interés. Se entiende como conflicto de interés la situación en que se coloca un administrador o funcionario de FINANCIERA JURISCOOP, en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier persona natural o jurídica, respecto de la cual existen vínculos tales como de parentesco, de contenido económico, o de relación, que podrían afectarle la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva.

Artículo 56°.- Actuación en caso de existir conflicto de interés. Los siguientes son los mecanismos que los administradores y colaboradores deberán utilizar para afrontar situaciones que generan, real o potencialmente conflictos de interés, dependiendo de las circunstancias para cada caso y las restricciones y exigencias legales:

1. Revelar la situación generadora del conflicto al directamente interesado.
2. Abstenerse de realizar la operación y dar a viso a sus superiores o demás miembros del órgano directivo, para que se decida sobre ésta.
3. Realizar operaciones de acuerdo con las condiciones del mercado, a través de mecanismos que permitan garantizar la transparencia de las mismas.

En todo caso, cuando cualquier administrador o funcionario se encuentre en una situación, que, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Código, constituya un conflicto de interés, deberá hacerlo saber inmediatamente a la instancia competente y en todo caso se abstendrá de participar en la toma de la decisión correspondiente, así:

- a) Deberán declararse impedidos frente a la Junta Directiva o Comité del que sean parte, según corresponda.

- b) En todos los casos la persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación, deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación, verificando, según el caso la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y autorizándola en condiciones normales sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en el presente Código.

TÍTULO IX ÓRGANOS DE CONTROL

Artículo 57°.- Criterios Objetivos para la elección del Revisor Fiscal. Sin perjuicio del derecho de cualquier accionista de la compañía de presentar a la Asamblea General candidatos para la Revisoría Fiscal, corresponderá a la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, someter a consideración de la Asamblea General, la hoja de vida de los posibles candidatos, para lo cual deberá verificar previamente que los mismos cumplan con los requisitos necesarios para desempeñar adecuadamente sus funciones 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.

En todo caso, el Revisor Fiscal debe evaluar la existencia de conflictos de interés antes de iniciar la ejecución de su labor o, si éstos se presentan con posterioridad a la aceptación del cargo, informarlos una vez los conozca o sobrevengan.

Artículo 58°.- Calidades para la elección del Revisor Fiscal. Para garantizar un adecuado y eficiente cumplimiento de las funciones del Revisor Fiscal resulta necesario que quien se postule, independientemente del órgano o persona que lo presente a la Asamblea General, cumpla los siguientes requisitos:

1. Demostrar preparación técnica y experiencia adecuadas para un óptimo desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta el objeto social de la compañía, su tamaño y la complejidad de sus operaciones.
2. Contar con un equipo profesional de apoyo idóneo y suficiente, acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad del ente auditado y de sus operaciones.
3. Tener una disponibilidad de tiempo y de recursos que razonablemente permita garantizar que su labor tendrá el alcance y la cobertura requeridos en la ley, teniendo en cuenta no sólo las características propias de la compañía y del sector financiero, sino también las de las otras entidades en las cuales ejerce la revisoría fiscal.

4. Presentar a la Asamblea de Accionistas, a través del Comité de Auditoría de la entidad, una propuesta de servicios que incluya como mínimo los siguientes aspectos:
 - 4.1. Alcance de su labor respecto de cada una de las principales áreas que son competencia de la revisoría fiscal, según lo establecido en la ley.
 - 4.2. Número de horas/hombre mensuales que dedicará a la revisoría fiscal de la compañía.
 - 4.3. Informes que presentará y su periodicidad.
 - 4.4. 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.
 - 4.5. Bases del cálculo de los honorarios.
 - 4.6. Aspectos relacionados con la planeación del trabajo de revisoría fiscal

El Comité de Auditoría analizará las propuestas presentadas antes de la reunión y deberá evaluar de forma previa a su presentación a la Asamblea General de Accionistas si el perfil profesional de cada aspirante al cargo de Revisor Fiscal y el contenido de su propuesta se ajustan a los requerimientos legales y necesidades de la compañía. Si bien las propuestas que presenten los accionistas durante la realización de la Asamblea no deberán ser objeto de esta revisión previa, sí deberán contener todos los datos y documentos que suministren al máximo órgano social elementos de juicio suficientes para adoptar su decisión.

Artículo 59°.- Nombramiento y aprobación del presupuesto. Corresponderá a la Asamblea General la designación del revisor fiscal, la cual se efectuará por la mayoría de los votos presentes en la respectiva reunión.

La elección de revisor fiscal se llevará a cabo con base en una evaluación objetiva y pública adelantada por el Comité de Auditoría, y con total transparencia, previo análisis de aspectos tales como servicios ofrecidos, costos y honorarios, experiencia, conocimiento del sector, etc.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 79 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en la sesión en la cual se designe al revisor fiscal se definirá e incluirá en el acta la información relativa a las apropiaciones previstas y autorizadas para el suministro de recursos humanos, técnicos y logísticos destinados al adecuado desempeño de las funciones a él asignadas, adjuntando el análisis efectuado para el cálculo de tales recursos, en función del tamaño de la entidad, el número de oficinas, el volumen y complejidad de sus operaciones, tanto a nivel nacional como en el exterior, así como la expansión prevista para la entidad.

El vínculo contractual que se establezca entre la compañía y el revisor fiscal no podrá modificar los objetivos ni las características de la labor que a éste le corresponde realizar, ni crearle una relación de subordinación con los órganos de administración, pues su dependencia corresponde única y exclusivamente a la Asamblea General de Accionistas. Cualquiera que sea el vínculo adoptado, éste subsistirá hasta cuando la Asamblea General acepte la renuncia presentada o decida su remoción, situación que puede verificarse en cualquier momento.

El Revisor Fiscal, en su informe a la Asamblea General incluirá, además de los requisitos exigidos por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los accionistas y demás inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar decisiones.

En todo caso, FINANCIERA JURISCOOP propenderá por:

- a) No designar como Revisor Fiscal a personas o firmas que hayan recibido ingresos de la compañía y/o de sus vinculados económicos, que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales, durante el último año.
- b) No contratar con el Revisor Fiscal servicios distintos a los de auditoría.
- c) Pactar cláusulas en las que la firma de Revisoría Fiscal, en caso de haberse elegido una persona jurídica, se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años, y que la persona que ha sido rotada solamente pueda retomar la auditoría de la compañía luego de un período de dos (2) años. Este aspecto aplicará igualmente en los casos en que la Revisoría Fiscal recaiga en personas naturales.

Artículo 60º.- Control Interno. La compañía cuenta con un conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación destinados a proporcionar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías, que si bien son distintas entre sí, se encuentran íntimamente relacionadas:

1. Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es el cumplimiento de los objetivos básicos de la entidad, salvaguardando los recursos de la misma; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la entidad,
2. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y

3. Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la entidad.

TITULO X CONTROL DE LA GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 61º.- Fijación de políticas y metas y asignación de responsables. Las políticas serán las directrices generales y de largo plazo, mientras que las metas son de orden específico y orientan la gestión de corto, mediano y largo plazo.

La administración actuará en desarrollo de las políticas y metas fijadas por la Asamblea General y la Junta Directiva, y en consecuencia, establecerá y evaluará anualmente los mecanismos de medición en el cumplimiento de políticas y metas, asignando un responsable para cada una de ellas, quien deberá presentar un informe periódico a la Junta Directiva sobre tal cumplimiento.

Artículo 62º.- Seguimiento y evaluación. Los administradores y los órganos de control de Gobierno Corporativo harán un seguimiento periódico, como mínimo una vez por semestre, de la gestión de la entidad, con el objeto de verificar el cumplimiento de las políticas y metas previamente fijadas.

Tal seguimiento arrojará indicadores de gestión que permitirán identificar deficiencias en el logro de los objetivos de la entidad y la toma e implementación de medidas correctivas, cuyo impacto será verificado y analizado en la evaluación periódica que deben realizar los administradores y los órganos de control de Gobierno Corporativo.

TÍTULO XI REVELACION DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

Artículo 63º.- Clasificación de la información. FINANCIERA JURISCOOP propende porque las decisiones de los grupos de interés en torno a la compañía, sean suficiente y oportunamente informadas, generando además un mecanismo abierto de control en la gestión de la entidad.

Con base en lo anterior, revelará la información relevante en los términos expuestos en el presente Código, haciendo reserva de aquella información cuya revelación genere riesgo para la entidad por constituir secretos industriales o comerciales o por haber sido catalogada como confidencial, o afecte derechos de terceros.

Artículo 64º.- Reportes periódicos al ente supervisor. En cumplimiento de las disposiciones legales, FINANCIERA JURISCOOP efectúa todos los reportes de información exigidos por la Superintendencia Financiera, en los términos ordenados por el órgano de supervisión.

Dicha información es a su vez revelada por la Superintendencia Financiera, a través de los mecanismos que considere idóneos para el efecto.

Artículo 65º.- Revelación de estados financieros e informes de gestión. Una vez sean aprobados por la Asamblea General, estarán disponibles en la página web de FINANCIERA JURISCOOP los estados financieros de fin de ejercicio, sus correspondientes notas, el dictamen del Revisor Fiscal y los informes de gestión de la administración.

Artículo 66º.- Publicidad. En desarrollo de campañas publicitarias, FINANCIERA JURISCOOP da estricto cumplimiento a las normas generales de protección al consumidor y en particular las directrices que sobre el tema ha impartido la Superintendencia Financiera, con el objeto que las decisiones de los clientes y usuarios en torno a los productos y servicios que ofrece la compañía sean conscientes e informadas.

Artículo 67º.- Reglamentos y condiciones de los productos y servicios. Con el objeto que los clientes y usuarios conozcan la información relacionada con las condiciones de acceso (requisitos) a los productos y servicios de la compañía, sus costos, plazos, y demás características inherentes a éstos, FINANCIERA JURISCOOP mantendrá permanentemente publicados en su página web los reglamentos de los productos y servicios y demás condiciones.

Artículo 69º.- Confidencialidad. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de FINANCIERA JURISCOOP deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la compañía se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área. Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la compañía, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

TITULO XII ADMINISTRACION Y CONTROL DE RIESGOS

Artículo 70º.- Identificación de riesgos. Como toda actividad empresarial, FINANCIERA JURISCOOP se encuentra sometida a la ocurrencia de los riesgos inherentes al desarrollo de su objeto social, y al entorno de la economía y sociedad

colombianas, los cuales ha identificado y agrupado en las clases que se describen a continuación:

1. Riesgo de mercado: Posibilidad de pérdidas asociadas a la disminución del valor del portafolio de inversiones de la compañía por efecto de cambios en el precio de los instrumentos financieros en los cuales se mantienen posiciones dentro o fuera de balance.
2. Riesgo de liquidez: Posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por no poder atender sus obligaciones en la medida en que se hagan exigibles. Esto significa que la entidad no está en capacidad de acomodarse a una caída en fondos, un incremento en activos o sufragar sus gastos operacionales.
3. Riesgo de crédito: Posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un deudor, conjunto de deudores o contraparte incumpla sus obligaciones.
4. Riesgo operacional: Posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.
5. Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo: Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la entidad por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. Este riesgo se materializa a través de los riesgos asociados, estos son: el legal, reputacional, operativo y de contagio, a los que se expone la entidad, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera cuando es utilizada para tales actividades.

Artículo 71º.- Administración de Riesgos. FINANCIERA JURISCOOP aplica un sistema de administración de riesgos, el cual permita monitorear, administrar y morigerar las situaciones que pueden afectar la posición financiera de la entidad. Para tal efecto, se tienen en cuenta los siguientes parámetros:

- a) Se han definido objetivos y metas teniendo en cuenta el nivel de aversión al riesgo y las necesidades de la empresa.
- b) El sistema debe propende por identificar y medir los diferentes tipos de riesgo que la compañía está afrontando y sus posibles efectos sobre las metas definidas.
- c) Existen políticas y acciones claras y concretas para afrontar los posibles efectos de los diferentes tipos de riesgo identificados.

- d) Como principio fundamental del sistema, existen mecanismos de monitoreo y evaluación constantes, respecto de los procesos y etapas descritas en los literales anteriores.

TITULO XIII

ATENCIÓN A ACCIONISTAS Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 72°.- Exigibilidad de las prácticas de buen gobierno. Las prácticas de buen gobierno de FINANCIERA JURISCOOP, plasmadas en el presente Código, son de obligatorio cumplimiento tanto para los directivos, administradores, órganos de control y empleados de la compañía, y su incumplimiento será sancionado de conformidad con el estatuto y el reglamento interno de trabajo, según sea el caso.

Artículo 73°.- Publicidad de las prácticas de buen gobierno. Con el objeto que sea de público conocimiento, el presente Código de Buen Gobierno será publicado en la página web de FINANCIERA JURISCOOP y entregado un ejemplar a cada uno de los integrantes de los órganos de administración y control, de los comités y a los funcionarios de la compañía.

Artículo 74.- Atención de las peticiones, reclamaciones y propuestas de los accionistas e inversionistas:

1. Los accionistas e inversionistas de la compañía podrán presentar solicitudes ante ésta, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.
2. Los accionistas e inversionistas de la compañía podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, la compañía dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que señale el mismo sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.
3. Corresponde a la Secretaría General de la compañía recibir y tramitar las peticiones, reclamaciones y propuestas que los accionistas e inversionistas formulen. Para efectos de poner en conocimiento dichas peticiones, reclamaciones o propuestas los interesados podrán utilizar la red de oficinas, el correo electrónico dispuesto para el efecto o la página web.
4. Cuando resulte necesario, por razones relativas a la consecución de la información o a la evaluación de la petición, reclamo o propuesta, el término de los quince (15) días podrá ampliarse por una sola vez, hasta por un lapso adicional de quince (15) días hábiles, previo aviso escrito al interesado.

5. Cuando en criterio de la compañía, la respuesta a las peticiones, reclamaciones o propuestas de un accionista o inversionista pueda colocarlo en ventaja, ésta garantizará el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas o inversionistas de manera inmediata, de acuerdo con los mecanismos que se hayan establecido para el efecto y en las mismas condiciones.
6. La Junta Directiva evaluará de manera permanente la atención dada a las reclamaciones relacionadas con el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código y, de considerarlo pertinente, dará las instrucciones tendientes al mejoramiento del servicio.
7. Sin perjuicio de lo anterior, los accionistas podrán presentar propuestas directamente a la Junta Directiva. Este órgano podrá, a su elección, considerarlas y responderlas directamente, o delegar esta función de manera general o para un caso concreto en alguno de sus Comités. Una vez analizada la propuesta, deberá darse respuesta escrita y motivada dentro de un plazo máximo de dos (2) meses, a través del secretario de la Junta Directiva. Este término podrá ampliarse por una sola vez, por un lapso adicional de dos meses, previo aviso a los accionistas que formularon la propuesta.
8. Las propuestas que formulen los accionistas o inversionistas en ningún caso podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la compañía.