CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

GLOBAL SECURITIES S.A.

COMISIONISTA DE BOLSA

Elaboró: Alejandro González Cuberos Cargo: Asistente Jurídico	Actualizó: Alejandro Hurtado Gaviria Cargo: Asesor jurídico	Aprobó: Junta Directiva Acta No: 388
Fecha elaboración: 15 septiembre 2020	Fecha actualización: 27 septiembre 2021	Fecha aprobación: 22 septiembre de 2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
1.1 MISIÓN 4
1.2 VISIÓN 4
1.3 VALORES 4
2. PRESENTACIÓN 5
3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 5
4. ACCIONISTAS 6
4.1 Derechos adicionales de los accionistas 6
4.2 Trato equitativo a accionistas: 8
4.3 Asamblea General Ordinaria de Accionistas: Información y Convocatorias 8
4.3.1 Información. 8
4.3.2 Convocatorias de la Asamblea General de Accionistas por parte de los Accionistas Minoritarios. 8
4.4 Procedimiento y requisitos 9
5. JUNTA DIRECTIVA 9
5.1 Principios de actuación de los directores 9
5.2 Principales responsabilidades de la Junta Directiva en materia de buen gobierno corporativo 10
5.3 Integración 11
5.4 Criterios de selección 11
5.5 Inhabilidades e incompatibilidades 11
5.6 Asesores externos 12
5.7 Reuniones 12
5.8 Calidad de la información remitida a la Junta Directiva 12
5.9 Evaluación del desempeño de la Junta Directiva: 12
5.10 Acceso a funcionarios e instalaciones de la empresa 12
5.11 Mecanismos de Evaluación 12

5.12 Comités de apoyo de la junta directiva 13
6. COMITÉS DE APOYO 13
6.1 Comités de apoyo a la gestión de la junta directiva 13
6.1.1 Comité de Auditoría 13
6.1.2 Comité de Riesgos 14
6.1.3 Comité del Sistema de Atención al Consumidor (SAC) 14
6.1.4 Comité de Inversiones para los Fondos de Inversión Colectiva 14
6.2 Comités de apoyo a la gestión de la administración 15
6.2.1 Comité De Presidencia 15
6.2.2 Comité de Tecnología 15
6.2.3 Comité de Convivencia 15
6.2.4 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) 15
6.2.5 Comité Disciplinario 15
7. REPRESENTANTES LEGALES 16
8. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ, INTEGRIDAD Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN 16
8.1 Información relevante. Procedimiento interno de divulgación 17
9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y CONTROL INTERNO 17
10. LA ESTRUCTURA DE CONTROLES EXTERNOS E INTERNOS DE LA SOCIEDAD 18
10.1 CONTROLES EXTERNOS 18
10.1.1 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA 18
10.1.2 AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES (AMV). 18
10.1.3 REVISORÍA FISCAL 18
10.1.5 DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO 20
10.1.6 CONTRALOR NORMATIVO 20
10.2 CONTROL INTERNO 21
11. CÓDIGO DE CONDUCTA 24
12. CONFLICTOS DE INTÉRES 24
13. FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA Y FONDOS DE CAPITAL PRIVADO. 25
14. RELACIONES CON LOS CLIENTES 25
15. RELACIONES CON LOS EMPLEADOS 27

16. RELACIONES CON PROVEEDORES..... 27
17. POLÍTICA DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES..... 27
18. OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO 28
19. SANCIONES..... 288
20. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO 298

1. INTRODUCCIÓN

Global Securities establece el presente código en aras de proteger los intereses de los clientes, accionistas, empleados y del mercado en general, en el cual podrán encontrar las políticas internas, sus prácticas, los parámetros sobre las cuales se rige la organización en su relación entre administradores, accionistas, empleados, clientes y público en general.

La Junta Directiva, de manera directa o a través de los comités de apoyo, es la encargada de velar por que el código sea actualizado y se ajuste a las nuevas circunstancias de mercado.

El presente código tiene como objeto establecer las reglas y procedimientos que, en complemento con la legislación y regulación aplicables, establecen las pautas y directrices que rigen la administración de Global Securities S.A. (GSC) Comisionista de Bolsa como sociedad mercantil y como intermediario del mercado de valores, con el fin de generar valor para sus accionistas, sus funcionarios, el mercado y la Nación colombiana.

De manera especial, este código regula el funcionamiento y composición de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, establece y consagra mecanismos que propenden por la igualdad entre los accionistas de la sociedad y dirige las relaciones que GSC tiene con los terceros.

Adicionalmente, se incluyen en este código los lineamientos generales de las funciones que los distintos órganos de gobierno de la sociedad deben atender para asegurar la existencia de esquemas adecuados de control interno en la sociedad, que permitan la generación y mantenimiento de una cultura de control y cumplimiento normativo.

1.1 MISIÓN

Somos una compañía de servicios financieros que, mediante una propuesta sostenible e innovadora de Servicio al Cliente, permite establecer relaciones basadas en la confianza y genuino interés por el otro. Así mismo, genera valor a sus colaboradores gracias a la implementación de una cultura de integridad profesional y buen trato.

1.2 VISIÓN

En el 2020 ser reconocidos en el mercado de valores colombiano como la mejor compañía financiera independiente, destacada ante sus clientes por el profesionalismo en la asesoría financiera y manejo transparente de sus recursos de ahorro e inversión.

1.3 VALORES

2. Honestidad
3. Actitud de servicio
4. Profesionalismo

5. Trabajo en equipo
6. Lealtad
7. Pasión

2. PRESENTACIÓN

Global Securities S.A. (en adelante "GSC"), es una compañía comisionista de bolsa líder en Colombia, especializada en la asesoría e intermediación en el mercado de valores nacional e internacional. GSC presta servicios a una amplia gama de clientes individuales e institucionales.

Es vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) y el Autorregulador del Mercado de Valores (AMV) y es miembro de la Bolsa de Valores de Colombia (BVC).

GSC inició operaciones como una firma comisionista de la bolsa de Medellín en el año de 1993, bajo la razón social de Compañía Integral de Valores. En 1997 fue adquirida por el Grupo Económico Pichincha, cambiando su denominación a Pichincha Valores S.A., haciendo parte del conglomerado ecuatoriano de larga trayectoria en la actividad bancaria, hipotecaria, aseguradora, de financiamiento comercial y bursátil, así como en la administración de Fondos de Valores.

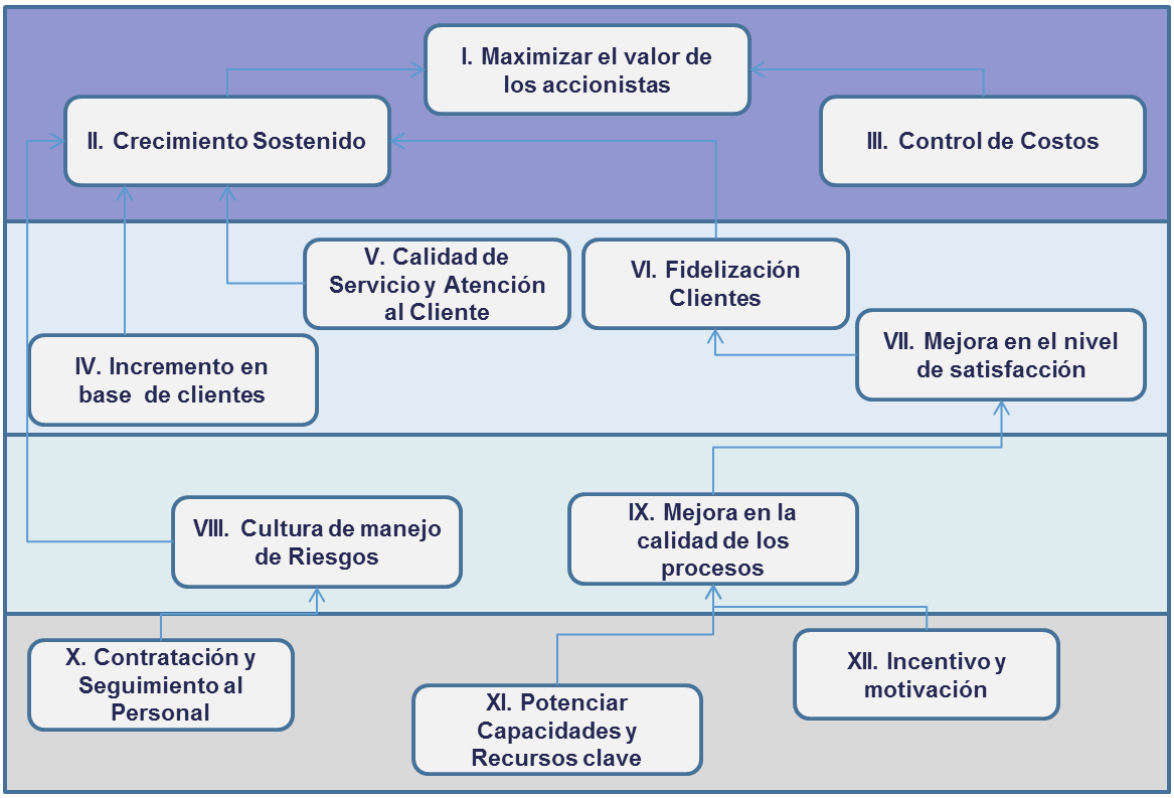
Posteriormente, en el año 2006 el grupo The Global Securities Group (GSG), un grupo financiero con amplia trayectoria en banca de inversión, corretaje de valores y administración de activos, especializado en América Latina, adquirió a Pichincha Valores S.A. adoptando el nombre de Global Securities S.A. Comisionista de Bolsa (GSC).
Desde su fundación en la década de los 90's, GSG mantiene una posición prominente en el mercado financiero regional. Su principal centro de operaciones se encuentra en EE. UU., con oficinas en Nueva York y Miami, y cuenta además con una red de oficinas en Latinoamérica, incluyendo Colombia, domicilios en los cuales sus respectivas entidades son vigiladas por los entes reguladores locales.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

GSC pretende fortalecer el ritmo de crecimiento sostenido de la compañía con el fin de maximizar su valor y conseguir una posición de liderazgo en el mercado colombiano.

Además, lograr una exitosa puesta en marcha de la estrategia comercial que traiga consigo la creación de eficiencias operativas, una mayor generación de ingresos operacionales y con esto obtener resultados operativos y netos positivos.

GSC busca consolidar su estructura mediante el fortalecimiento de segmentos de negocio a nivel local; el afianzamiento de alianzas estratégicas a nivel internacional; la adopción de mejoras en la calidad de los procesos; la creación de nuevos productos de inversión; el incremento de la rentabilidad y el aumento en la vinculación de clientes y su fidelización.



4. ACCIONISTAS

La ley colombiana, los estatutos de GSC y el Código de Buen Gobierno (el "Código") propenden por la protección de los derechos de los accionistas. Todo accionista cuenta con la posibilidad de ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y solicitar las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de la sociedad.

GSC, por el respeto que le merecen sus accionistas (i) reconoce y defiende sus derechos, (ii) les suministra la información relevante para sus decisiones, (iii) planea y ejecuta las asambleas de forma que todos puedan participar, y (iv) les da un trato equitativo e igualitario a todos los accionistas.

4.1 Derechos adicionales de los accionistas

Además de los derechos establecidos en las leyes y en los estatutos de GSC, los accionistas tienen, en virtud de este Código, derecho a:

a. Tener acceso a la información pública de la empresa en tiempo oportuno y en forma integral, así como recibir información que les permita tomar decisiones sobre su inversión en GSC.

b. Hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de la sociedad.

c. Cualquier grupo de accionistas que represente por lo menos una cuarta parte del capital social de la sociedad podrá solicitar a la Junta Directiva de GSC autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad de tales accionistas, auditorías especializadas teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las auditorías especializadas se deberán llevar a cabo durante los 15 días anteriores a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, dentro del período establecido para el ejercicio del derecho de inspección a los libros y papeles de la sociedad que consagra el Código de Comercio y sobre los mismos documentos que autorizan las leyes.

- Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de GSC de mantener bajo reserva la información que le ha sido confiada por terceros en desarrollo de sus actividades como entidad financiera, y sobre la cual GSC y sus administradores tienen la obligación de mantener bajo reserva. Igualmente, tampoco se podrá acceder mediante el uso de este instrumento a aquella información de propiedad de GSC o de sus accionistas en general, especialmente aquella relacionada con los contratos o actividades que constituyen ventajas competitivas, así como todos aquellos documentos que se considere que contienen información privilegiada o sujeta a reserva de conformidad con la ley.

- En ningún caso podrán implicar una afectación a la autonomía de los administradores, según las facultades legales y estatutarias. Tampoco podrán conllevar un incumplimiento de los deberes legales y estatutarios de los administradores de GSC.

- La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser por escrito, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, los asuntos específicos objeto de auditoría y el tiempo de duración. Las personas que se contraten deberán ser profesionales idóneos, reconocidos como tales de acuerdo con la ley y con las calidades que se requieren para ser Revisor Fiscal de una entidad financiera en el período correspondiente.

- La solicitud deberá dirigirse a la Junta Directiva y deberá justificarse los motivos o la necesidad para llevar a cabo la auditoría. La Junta Directiva estudiará y evaluará si la solicitud es justificada y razonable, y decidirá sobre la procedencia de esta en la primera oportunidad en que se reúna de manera ordinaria.

- Si la solicitud fuere negada por considerarse infundada, él o los accionistas podrán acudir ante la Superintendencia Financiera de Colombia para que dicho organismo decida sobre la procedencia de la solicitud.

- Los accionistas o sus representantes legales, y las personas de las cuales se valgan para llevar a cabo la auditoría, deberán suscribir los acuerdos de confidencialidad que para el efecto determinen los administradores de GSC, y responderán solidariamente por los perjuicios que se causen con la divulgación de información materialmente relevante para GSC, así como por cualquier otro perjuicio derivado de la realización de la auditoría.

4.2 Trato equitativo a accionistas:

La Junta Directiva velará por que la totalidad de los accionistas de GSC tengan un tratamiento justo e igualitario, sin atención a la cantidad de acciones que cada uno de ellos posea, y en consecuencia, velará para que cada uno de los accionistas obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria, o que no esté prohibida por alguna restricción de reserva o confidencialidad legal o contractual; a obtener de manera expedita la expedición y cancelación de títulos de acciones; a obtener el pago íntegro y puntual de los dividendos y rendimientos de GSC, de acuerdo con lo ordenado por el órgano social pertinente, y en general, a ser objeto de un trato igualitario por parte de la administración.

4.3 Asamblea General Ordinaria de Accionistas: Información y Convocatorias

La Asamblea General de Accionistas en adelante la “Asamblea” es el máximo órgano social de la compañía y está conformada por todos los accionistas (o por sus representantes o apoderados).

Podrá reunirse de forma ordinaria o extraordinaria, en los términos y condiciones establecidos en la ley, los estatutos y en este Código.

Las decisiones adoptadas en la Asamblea obligarán a todos los accionistas

4.3.1 Información.

Los accionistas contarán con la información adecuada para participar y tomar decisiones en la Asamblea General de Accionistas. Esta información tendrá, entre otras, las siguientes características:

A los accionistas se les informará sobre la fecha, hora y lugar de la celebración de las asambleas y los asuntos del orden del día, cuando sea del caso, así como de los cambios que ocurran, en los términos establecidos en los estatutos.

Los accionistas podrán consultar en la Secretaría General de la Compañía, durante el término de convocatoria, los documentos relativos a la reunión de las respectiva Asamblea.

4.3.2 Convocatorias de la Asamblea General de Accionistas por parte de los Accionistas Minoritarios.

En adición a las reglas establecidas en la ley y en los estatutos en relación con la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, cualquier grupo de accionistas de GSC que represente por lo menos una cuarta parte del capital efectivamente suscrito y pagado de la misma podrá solicitar a la Junta Directiva, la convocatoria de la Asamblea de Accionistas a sesiones extraordinarias. La Junta Directiva estudiará y evaluará si la solicitud es justificada y razonable, y decidirá sobre la misma en la primera oportunidad en que se reúna de manera ordinaria. Si la solicitud fuere negada por considerarse infundada, él o los accionistas podrán acudir ante la Superintendencia Financiera de Colombia con el fin de que decida sobre la procedencia de la solicitud.

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con la antelación y en las condiciones establecidas en los estatutos y en la ley. En su texto se hará mención de la posibilidad que tienen

los accionistas de ejercer su derecho de inspección y en cuanto se considere, podrá incluirse el enlace a la página Web en donde se tenga acceso al paquete informativo

Cuando quiera que se decida optar por otro medio para el envío del paquete informativo, podrá enviarse en medio físico, o por cualquiera otro del que pueda guardarse registro.

La convocatoria para la Asamblea Extraordinaria deberá incluir el orden del día y se adelantará por cualquiera de los medios permitidos por los estatutos. En todo caso la convocatoria de la Asamblea Extraordinaria debe llevar a cabo con cinco días comunes de anticipación a la fecha de la realización de la misma. En su texto se incluirá el orden del día. Igualmente, en el mismo se podrán incluir como temas objeto de la reunión los siguientes: cambio del objeto social, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción, cambio de domicilio social, disolución anticipada y segregación.

La asamblea extraordinaria no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día publicado, excepto cuando la mayoría establecida en los estatutos, una vez agotado el orden del día propuesto, haya decidido incluir un nuevo punto.

4.4 Procedimiento y requisitos

Todo lo relacionado con la asamblea general de accionistas y, en especial en cuanto a sus funciones, reuniones, convocatorias, quórum y mayorías, actas, entre otros, se encuentra establecido en los estatutos sociales de GSC.

5. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de la sociedad será el máximo órgano administrativo, encargado de la ejecución de las políticas definidas por la Asamblea General y de definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la sociedad comisionista, así como el seguimiento de las acciones que se aprueben para lograrlos.

La actividad de la Junta Directiva de GSC se dirige principalmente a la toma de decisiones respecto a los objetivos de la sociedad y a hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en la búsqueda permanente del mejor interés para sus accionistas. Sin embargo, al ser GSC una entidad vigilada con objeto social reglado, su funcionamiento está supeditado a las reglas expedidas por las autoridades competentes, y las responsabilidades de los órganos de administración, se definen en la regulación aplicable.

5.1 Principios de actuación de los directores

Los directores tendrán en cuenta los siguientes principios, para el ejercicio de sus funciones, y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones. Para lograrlo cada uno de los directores, individualmente, y la Junta Directiva, como cuerpo colegiado, deberá:

a. Observar en todas sus actuaciones los deberes impuestos por la legislación comercial y financiera colombiana.

b. Actuar de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de GSC.

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

d. Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno y demás normas y reglas a las cuales debe sujetarse GSC.

e. Ejercer sus funciones de forma objetiva con fundamento en su propio criterio y en forma independiente.

f. Conocer los planes, estrategias y objetivos de la empresa, su condición financiera y operativa y los segmentos importantes de los negocios.

g. Participar activamente en las reuniones de la Junta Directiva y de los comités a que puedan pertenecer, y conocer y revisar por adelantado el material de estudio y análisis, para lo cual la administración lo proveerá de manera adecuada y oportuna.

h. Evitar permanentemente los conflictos de interés con la sociedad. Ser muy atento y cuidadoso en el manejo de cualquiera de estos eventos, describiendo la situación en sesión formal de Junta Directiva, documentando el conflicto y absteniéndose de votar sobre el asunto. Los directores deberán observar las directrices de la sociedad contenidas en el presente código y en el Código de Conducta de la entidad en materia de conflictos de interés.

5.2 Principales responsabilidades de la Junta Directiva en materia de buen gobierno corporativo

En adición a las funciones asignadas a la Junta Directiva por la ley, las normas administrativas y por los estatutos de GSC, las principales responsabilidades de la Junta Directiva en materia de buen gobierno corporativo se enuncian a continuación:

a. La Junta Directiva tiene la responsabilidad de velar por su propio desempeño; realizará un estricto seguimiento al Código de Buen Gobierno y al Código de Conducta en lo relacionado con el manejo de situaciones de conflictos de interés y operaciones con vinculados, y supervisará las comunicaciones y la transparencia de su gestión.

   El procedimiento de detección, reporte y manejo de situaciones que impliquen conflictos de interés se reglamenta en su totalidad en el Código de Conducta de GSC.

b. La Junta Directiva promoverá y verificará el estricto cumplimiento del Código de Conducta y del Código de Buen Gobierno de la sociedad, para lo cual, se ceñirá al procedimiento establecido en el numeral 6 de la Parte I del Código de Conducta.

c. En relación con la Administración de GSC, la Junta es responsable por la selección, evaluación, remuneración y sustitución de esta, por la asignación de sus principales responsabilidades y por la supervisión del plan de sucesión.

d. En lo referente a la operación del negocio, la Junta Directiva tiene la responsabilidad de orientar y revisar la estrategia, los principales proyectos y el plan de negocios de GSC.

e. Todos los directores que estén frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán informar con oportunidad a la entidad acerca de tal situación, incluyendo situaciones familiares o personales.

f. Finalmente, la Junta Directiva tiene la labor de identificar y manejar los conflictos de interés de la administración, de la Junta y de los accionistas, el uso inapropiado de activos sociales y los abusos en transacciones con partes relacionadas, siguiendo para el efecto las directrices plasmadas en el Código de Conducta de GSC.

5.3 Integración

La sociedad tendrá una Junta Directiva compuesta de cinco (5) miembros principales, con sus correspondientes suplentes personales, elegidos por la Asamblea de Accionistas para periodos de un (1) año. Cada uno de los miembros tendrá un suplente personal (no podrán ser numéricos), elegidos anualmente por la Asamblea General de Accionistas de GSC.

La junta directiva no podrá estar integrada por un número de miembros principales o suplentes vinculados laboralmente o de otra manera a GSC, que puedan conformar por sí mismos una mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

5.4 Criterios de selección

La Asamblea de Accionistas tendrá en cuenta para la selección de directivos aspirantes al cargo de miembros de Junta Directiva, los siguientes aspectos:

a. Que sean personas idóneas que gocen de buen nombre y reputación.
b. Que compartan la visión estratégica del negocio de manera objetiva, plasmada en el Plan Estratégico

Cada uno de los miembros de la Junta Directiva deberá reunir las siguientes calidades: Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva deberán: (i) Ser mayores de veinticinco (25) años, (ii) haber obtenido un título profesional y, (iii) tener una experiencia laboral y/o profesional en el sector financiero o bursátil o su equivalente en otro sector profesional, no inferior a cinco (5) años.

En todo caso, se requiere para el ejercicio válido del cargo la designación junto con la posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia. En tal virtud, el ejercicio de cualquier cargo sin haber tomado posesión del mismo, cuando las normas aplicables así lo exijan dará lugar a las sanciones correspondientes, sin perjuicio de que por este sólo hecho la Superintendencia Financiera de Colombia se abstenga de autorizar la posesión.

5.5 Inhabilidades e incompatibilidades

El régimen de incompatibilidades e inhabilidades aplicable a las sociedades comisionistas de bolsa está previsto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF).

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. Sí se eligiere la Junta

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

5.6 Asesores externos

La Junta Directiva, podrá contratar asesores externos, independientes de aquellos que contrate la administración, cuando considere que es necesario para el mejor desempeño de sus funciones.

5.7 Reuniones

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez por mes y funcionará de acuerdo con el reglamento interno que se anexa a este código.

Todo lo relacionado con la Junta Directiva y, en especial en cuanto a sus funciones, reuniones, convocatorias, quórum y mayorías, actas, entre otros, se establecerá en los estatutos sociales de GSC y en el reglamento de la Junta Directiva.

5.8 Calidad de la información remitida a la Junta Directiva

Con el fin de lograr un mejor desempeño de los miembros de Junta Directiva, se procurará que la información que les sea entregada sea: relevante, concisa y completa, bien organizada y estar diseñada de tal manera que se logre informar

a los directores de los aspectos materiales relacionados con los asuntos societarios.

5.9 Evaluación del desempeño de la Junta Directiva:

La Junta Directiva deberá determinar el sistema de evaluación de su gestión, así como el de los representantes legales de la sociedad en el respectivo reglamento.

La Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias, deberá ser informada por la persona correspondiente sobre el funcionamiento y las principales actividades desarrolladas por la Junta Directiva, los comités de Junta y la Presidencia de la sociedad durante el período anterior.

5.10 Acceso a funcionarios e instalaciones de la empresa

La Junta Directiva y cada uno de sus miembros tendrán acceso directo a los principales ejecutivos y demás funcionarios que consideren necesarios para la realización de sus tareas.

Igualmente, los directores podrán acceder a las instalaciones de GSC, con el fin de conocer la actividad de la empresa, su operación, el personal adscrito a las diferentes áreas y, en general, tener un conocimiento cercano y directo de su funcionamiento.

5.11 Mecanismos de Evaluación

La Junta Directiva anualmente realizará una evaluación de su gestión, la cual deberá contemplar entre otras, la asistencia de sus miembros a las reuniones, la participación de estos en las

decisiones, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la sociedad, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de la entidad.

Así mismo, la Junta Directiva evaluará periódicamente al presidente de la sociedad en relación con su gestión, y el presidente hará lo propio respecto de los ejecutivos que dependan directamente de él.

5.12 Comités de apoyo de la junta directiva

Con el objeto de permitir a la Junta Directiva contar con una permanente asesoría en materias especializadas y asegurar el seguimiento constante de materias vitales para el funcionamiento de la sociedad, existirán los siguientes comités.

a. Comité de Auditoría.
b. Comité de Riesgos.
c. Comité del Sistema de Atención al Consumidor (SAC)
d. Comité de Inversiones para las Carteras Colectivas.

Parágrafo 1. Sin perjuicio de los comités mencionados, la Junta Directiva podrá reorganizar dichos comités o crear nuevos de acuerdo con la evolución de la compañía y las necesidades que identifique para la adecuada administración de la misma.

Parágrafo 2. Sin perjuicio de lo ordenado en este artículo, la Junta Directiva sigue ostentando sobre sí las funciones de estos comités de apoyo y podrá constituirse directamente en cualquiera de ellos.

Parágrafo 3. Adicional a los comités mencionados, GSC cuenta con los siguientes comités que velarán por el cumplimiento de la normatividad nacional, su funcionamiento y consecución de metas, las relaciones entre los empleados entre sí y con la administración:

a. Comité de Presidencia.
b. Comité de Convivencia.
c. Comité de Tecnología.
d. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
e. Comité Disciplinario y de Talento Humano

Parágrafo 4. Sin perjuicio de la existencia de comités permanentes de asesoría, la Junta podrá consultar en cualquier momento y sobre temas específicos a los asesores, consultores y demás expertos que considere necesarios para el adecuado desarrollo de su gestión.

6. COMITÉS DE APOYO

6.1 Comités de apoyo a la gestión de la junta directiva

6.1.1 Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría es el órgano de apoyo a la gestión de la Junta Directiva respecto a la supervisión y soporte en la toma de decisiones relacionadas con el mejoramiento del control interno de la Sociedad Comisionista, así como a las actividades y planes de acción para fortalecer los

mecanismos de medición de los riesgos inherentes a los productos ofrecidos por GSC. Además, es el encargado de supervisar y gestionar el cumplimiento de las políticas y procesos de gobierno corporativo de la misma.

No obstante, en ningún caso el Comité de Auditoría sustituirá las funciones de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de riesgos; y/o a la supervisión y ejecución del sistema de control interno de GSC.

Las Funciones del comité de auditoría, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento.

6.1.2 Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos es el órgano de apoyo a la gestión de la Junta Directiva respecto a la necesidad de identificar, medir, monitorear, controlar o mitigar y reportar las exposiciones a todos los riesgos de la entidad, velar porque sus análisis sean incorporados en la gestión de la entidad, y ayudar a que la entidad logre el cumplimiento de sus objetivos institucionales. A su vez, tiene como finalidad proporcionar una supervisión y evaluación independiente de la administración de los riesgos inherentes a las actividades de la Entidad.

Las Funciones del comité de riesgos, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento.

6.1.3 Comité del Sistema de Atención al Consumidor (SAC)

El Comité de SAC es el órgano de apoyo a la gestión de la Junta Directiva respecto a la creación y consolidación de una cultura de la calidad, entendida como el conjunto de valores, prácticas, propósitos y procesos que garantizan el cumplimiento de la Misión y Visión de acuerdo con patrones de excelencia en el servicio a clientes internos y externos de la Comisionista; grado de satisfacción de los clientes; funcionamiento del sistema de atención al consumidor financiero y el seguimientos a los resultados de los indicadores de gestión.

Las Funciones del comité de SAC, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento.

6.1.4 Comité de Inversiones para los Fondos de Inversión Colectiva y Fondos de Capital Privado

El Comité de Inversiones para las Carteras Colectivas y de Capital Privado es el órgano de apoyo a la gestión de la Junta Directiva de GSC como sociedad administradora de Fondos de Inversión Colectiva de Capital Privado, y otros productos similares, para el estudio de las inversiones que deban desarrollar los fondos de conformidad con su política de inversión y su perfil general de riesgo, así como de los emisores de los activos o valores en los que se decida invertir.

Las Funciones del comité de inversiones para los fondos de inversión colectiva de capital privado y los demás productos similares, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria,

composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento.

6.2 Comités de apoyo a la gestión de la administración

6.2.1 Comité De Presidencia

El Comité de Presidencia es el órgano encargado de diversos temas de competencia general para la adecuada gestión de la organización, así como el seguimiento a los temas propuestos en Planeación Estratégica.

Las Funciones del comité de presidencia, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento.

6.2.2 Comité de Tecnología

El comité de tecnología tiene como objetivo asesorar y controlar el desarrollo del área de tecnología informática y comunicaciones. Establecer los lineamientos para administrar los recursos del área y que estos estén acordes con el plan estratégico de la compañía.

Las Funciones del comité de tecnología, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento.

6.2.3 Comité de Convivencia

El Comité de Convivencia es el órgano encargado de la prevención del acoso laboral, contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo

Las Funciones del comité de convivencia, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento.

6.2.4 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

El Comité de COPASST es el órgano encargado de promover, divulgar y vigilar el cumplimiento de las normas, reglamentos y programas de Salud Ocupacional en la organización, para permitir condiciones de trabajo seguras, sanas e higiénicas y evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Las Funciones del comité de COPASST, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento.

6.2.5 Comité Disciplinario

El Comité Disciplinario es el órgano encargado de evaluar los temas relacionados con las faltas disciplinarias de los empleados y las medidas a tomar en cada caso. Adicionalmente podrá revisar la aprobación de planes de capacitación, bonificaciones e incrementos, vinculación o retiros efectuados por la administración.

Las Funciones del comité disciplinario, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento.

7. REPRESENTANTES LEGALES

La representación legal de la sociedad estará a cargo de un presidente, y demás funcionarios que designe la Junta Directiva.

La representación legal de la compañía estará destinada para continuar el desarrollo del objeto social y en consecuencia para la gestión de los negocios que con este tenga que ver; podrán obrar conjunta o independiente.

Las funciones del presidente están contenidas en los estatutos sociales, y para los demás representantes legales las funciones serán designadas por la misma junta directiva.

Corresponde a la Junta Directiva designar al presidente y los demás representantes legales, teniendo en cuenta para su designación las mismas calidades exigidas para los miembros de la Junta Directiva. Los principales cargos ejecutivos son nombrados por el Presidente de la compañía.

8. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ, INTEGRIDAD Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

Teniendo en cuenta que GSC, en su calidad de entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, está obligada a revelar su información financiera al público en general a través de reportes a las autoridades como la Superintendencia Financiera de Colombia y el Banco de la República y a la Bolsa de Valores de Colombia, no se considera necesario establecer canales o mecanismos alternativos en favor de los accionistas y de las demás personas interesadas en su actividad. Todos los hechos actos y operaciones relevantes serán revelados al público en general, incluyendo los accionistas y los inversionistas, a través de los mecanismos legales establecidos para tal efecto, en condiciones de transparencia e igualdad.

Global Securities S.A., promueve la creación de diferentes canales de información y divulgación de su actividad entre sus accionistas, inversionistas y el mercado en general.

a. A los accionistas

Será de plena responsabilidad de la administración en cabeza del Presidente de la compañía, el colocar a disposición de los accionistas los balances de fin de ejercicio a la Asamblea General con un detalle completo de la cuenta de pérdida y ganancias, un proyecto de distribución de utilidades, el informe del Revisor Fiscal, el de la Junta Directiva sobre la situación financiera y económica, el de la Presidencia sobre su gestión y las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea, documentos estos que contendrán todos los datos y anexos que la ley exija y demás información solicitada por el accionista de importancia relevante para la organización y que pueda llegar a afectar el desarrollo del negocio como tal. Esta información deberá ser presentada conforme a principios y normas de general aceptación en Colombia. Adicionalmente se tendrá disponible la

información concerniente que por motivos de reuniones extraordinarias deba ser colocada a disposición de los accionistas, con un amplio sentido de transparencia hacia el mismo.

b. Al mercado

Global Securities S.A., pone a disposición de los entes de control toda la información que por disposiciones legales sea exigida por los mismos, esta información queda a disposición del público en general, la cual puede ser consultada en las páginas de Web de los mismos. Igualmente, la organización pondrá a disposición del mercado aquella información extraordinaria y eventual, que considere relevante y de alta importancia para los posibles usuarios de la información.

8.1 Información relevante. Procedimiento interno de divulgación

Es información relevante aquella que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar valores, así como la que tendría en cuenta un accionista al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva asamblea de accionistas u órgano competente.

GSC tendrá definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y, en general, la estructura necesaria para divulgar la información relevante que puede ser de interés del mercado.

GSC dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el mercado público de valores, revelando al mercado la información periódica y relevante en los términos exigidos por las mencionadas normas.

9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y CONTROL INTERNO

La Junta Directiva y la Administración de GSC deberán fijar las políticas, estrategias y reglas de actuación de la sociedad relacionadas con la administración de riesgos de crédito, de mercado, operativo, legal, derivado de las operaciones de Tesorería, entre otros, y realizar un monitoreo y seguimiento de dichas actividades. El seguimiento y monitoreo de la administración de los riesgos por parte de GSC estará a cargo del Comité de Riesgos y de la Dirección de Riesgos.

Para ello, GSC cuenta con un manual de riesgos debidamente aprobado por la Junta Directiva, en el cual se compila todas las políticas tendientes a garantizar una adecuada gestión de riesgos dentro de la organización. Se cuenta adicionalmente con un Comité de riesgos, que realiza reuniones periódicas con el fin de debatir las principales políticas para la administración de riesgos en la sociedad, y una Dirección de riesgos encargada del monitoreo del adecuado cumplimiento de las políticas de riesgos al interior de la organización.

Teniendo en cuenta que el sistema de administración de riesgos de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia está ampliamente regulado, y que la información financiera que se revela al mercado a través de la información remitida por GSC a las autoridades, los accionistas tendrán en la regulación y en la información publicada los elementos suficientes para evaluar los riesgos a los que se ve expuesta la sociedad.

La alta Dirección de la Compañía en cabeza de los miembros de Junta Directiva y la Presidencia como responsable del sistema de control, hacen manifiesta su intención de mantener una cultura de control interno al interior de la organización que garantice el cumplimiento de los objetivos y

metas de la organización. La compañía en la adopción de su estructura de control y la comunicación de la misma a todos los empleados en la organización adopta la metodología COSO (Comité of Sponsoring Organizations of The Treadway Commissión).

10. LA ESTRUCTURA DE CONTROLES EXTERNOS E INTERNOS DE LA SOCIEDAD

10.1 CONTROLES EXTERNOS

10.1.1 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

GSC es una entidad sujeta a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos del artículo 335 de la Constitución Nacional de Colombia, el Decreto Ley 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), el Decreto 4327 de 2005, la Circular Externa 029 de 2014 (Circular Básica Jurídica), la Circular Externa 100 de 1995 (Circular Básica Contable y Financiera), Decreto 2555 de 2010 y todas las demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

La Superintendencia Financiera de Colombia ejerce, respecto de GSC como entidad vigilada, funciones de concesión de autorización, de regulación, de asesoramiento o instancia de consulta, de inspección, vigilancia y control; de información, de certificación, de interpretación y sancionatorias.

Igualmente, GSC como entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, está obligada, entre otros, a cumplir con obligaciones de reporte y envío de información; a abstenerse de realizar aquellos actos para los cuales requiere autorización previa de la mencionada superintendencia; a mantener ciertos indicadores gerenciales tales como la relación de solvencia, la posición propia, el GAP de liquidez, etc.; a administrar los riesgos a los que se ve expuesta como consecuencia de sus operaciones; a prevenir y controlar el lavado de activos a través suyo; y en general, a dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones impuestas por las normas del mercado de valores que regulan el ejercicio de las actividades de las entidades bajo vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia.

10.1.2 AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES (AMV).

GSC hace parte del Autorregulador del Mercado de Valores, la cual es una organización de carácter privado que regula, monitorea, disciplina y profesionaliza el mercado de valores colombiano, para ello crea los reglamentos de autorregulación mediante los cuales se adoptan las normas acerca de la conducta de los sujetos de autorregulación, definición de sanos usos, prácticas, aspectos éticos, conflictos de interés y en general, todas aquellas reglas dirigidas a la protección del inversionista, a la integridad del mercado de valores, relacionadas con la actividad de intermediación de valores.

A su vez, esta entidad cumple entre otras, la función de supervisión la cual consiste en la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los sujetos de autorregulación, y la función disciplinaria a través de esta, se investigan hechos y conductas con el fin de determinar la responsabilidad por el incumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los sujetos regulados por dicha entidad.

10.1.3 REVISORÍA FISCAL

GSC cuenta con Revisoría Fiscal, ejercida por un revisor fiscal y su suplente, quienes cumplen las funciones previstas en el Código de Comercio, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Decreto Único del Sistema Financiero, en la Circular Básica Jurídica, en la Circular Básica Contable y Financiera, en los Estatutos de la sociedad, y se sujetan a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito por otras normas y las instrucciones que imparta la Asamblea General de Accionistas, en cuanto resulten compatibles con sus obligaciones legales.

La Asamblea General de Accionistas, en la sesión en que designe el Revisor Fiscal, incluirá la información relativa a las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de sus funciones, manifestando expresamente el valor total de la remuneración mensual del revisor fiscal.

El Revisor Fiscal y su suplente, serán designados por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año, pero pueden ser reelegidos indefinidamente y removidos por la Asamblea en cualquier tiempo. El suplente reemplazará al principal únicamente ante faltas definitivas o temporales, sin que puedan ejercer simultáneamente con el titular las funciones de revisoría fiscal.

Los Revisores Fiscales principal y suplente no podrán ser accionistas de la compañía o de sus subordinados, ni estar ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o ser consocio de los administradores, los funcionarios directivos, el cajero, el auditor y el contador de la sociedad, y desempeñar en la sociedad o en su subordinada cualquier otro cargo, ni tener empleo alguno en la rama jurisdiccional o en el Ministerio Público, ni celebrar ningún contrato con la compañía o con sus subordinadas. Los Revisores Fiscales principal y suplente deberán ser contadores públicos o asociaciones o firmas contadores públicos, que cumplan las exigencias pertinentes.

El Revisor Fiscal, en su informe a la Asamblea General de Accionistas 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 sobre los correspondientes valores.

El Revisor Fiscal ejercerá las funciones que le señalen la ley, las normas reglamentarias y los Estatutos de GSC, atendiendo el cumplimiento de los siguientes objetivos:

a. Control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado, y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.

b. Vigilancia igualmente permanente para que los actos administrativos, al tiempo de su celebración y ejecución, se ajusten al objeto social de la empresa y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, de suerte que no se consumen irregularidades en detrimento de los accionistas, los terceros y la propia institución.

c. Inspección constante sobre el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general, para asegurarse que los registros hechos en los libros son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que puede estar cierto de que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la empresa, como fundamento que son de la información contable de la misma.

d. Emisión de certificaciones e informes sobre los estados financieros, si el balance presenta en forma fidedigna la situación financiera y el estado de pérdidas y ganancias el resultado de las operaciones, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

e. Colaboración con las entidades gubernamentales de regulación y control.

10.1.5 DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

GSC cuenta con un Defensor del Cliente atendiendo lo dispuesto en la Ley 1328 de 2009, el cual estará encargado de ser vocero de los clientes o usuarios ante la sociedad y de conocer y resolver las quejas de estos relativas a la prestación de los servicios por parte de la entidad.

El Defensor del Cliente es un cargo independiente de los organismos de administración de la sociedad y no desempeña para GSC, funciones diferentes de las antes enunciadas.

Nuestros clientes o usuarios cuentan en cualquier momento con el servicio y la asesoría del Defensor de Cliente, un profesional con conocimiento en derecho comercial, tributario y financiero, quien de manera objetiva e imparcial resolverá cualquier tipo de inquietud o queja. Lo pueden ubicar en la página Web www.globalcdb.com en el link defensor del cliente. El Defensor del Cliente es seleccionado por la Asamblea de Accionistas.

Con el propósito de generar un alto índice de satisfacción para con los Consumidores, la sociedad comisionista, los Entes de Control y la Defensoría del Consumidor Financiero, fijaron como políticas para la prestación de sus servicios las siguientes:

a. Imparcialidad: Prestación de un servicio independiente, interviniendo objetivamente en los asuntos de su conocimiento de conformidad con los derechos y deberes señalados en la Legislación Financiera.
b. Celeridad: Prestación oportuna del servicio de acuerdo con los términos establecidos en la Ley.
c. Garantía: Velar por la protección de los derechos del Consumidor Financiero y el cumplimiento de los deberes de la Entidad Financiera.
d. Confiabilidad: Atención de expertos en resolución alternativa de conflictos y Legislación financiera.
e. Accesibilidad: Disposición de personal, logística y tecnologías de información y comunicación para facilitar el contacto con el Consumidor Financiero de forma ágil y eficaz.

10.1.6 CONTRALOR NORMATIVO

Es un órgano de control previsto por la ley para garantizar que la sociedad comisionista desarrolle su actividad en condiciones de transparencia y seguridad, este debe informar no solo a la junta directiva, sino también a la asamblea de accionistas, al autorregulador y a la SFC, dentro del ámbito de su competencia, de cualquier irregularidad que pueda afectar el desarrollo del objeto social de la comisionista.

GSC cuenta con la figura del Contralor Normativo de acuerdo a lo establecido en la Ley 964 de 2005, el cual deberá ser una persona independiente nombrada por la junta directiva de la sociedad.

El contralor normativo debe ser un profesional con conocimiento y experiencia en el sector del mercado de valores y de la normatividad que lo regula, en particular en lo relacionado con la actividad de intermediación de valores, los deberes y obligaciones que se exigen de las sociedades comisionistas de bolsa en ejercicio de dicha actividad y con capacidad para adoptar políticas, procedimientos y mecanismos que permitan verificar y controlar el cumplimiento de dicha normatividad.

El contralor normativo debe elaborar y presentar los siguientes informes y reportes que aseguren el cumplimiento de sus funciones, con una periodicidad dependiendo de la situación de la sociedad comisionista en relación con el cumplimiento de la normatividad que la regula:

a. Los necesarios para establecer los procedimientos para asegurar que se cumpla con las leyes, reglamentos, estatutos y, en general, toda la normatividad y medidas internas de buen gobierno corporativo, códigos de ética, buena conducta y transparencia comercial que tengan relación con las actividades de la entidad;

b. Aquellos a través de los cuales se proponga a la Junta Directiva el establecimiento de medidas para asegurar comportamientos éticos y transparencia en las actividades comerciales y personales de sus funcionarios y terceros relacionados, prevenir conflictos de interés, garantizar exactitud y transparencia en la revelación de la información financiera, evitar el uso indebido de información no pública;

c. Aquellos a través de los cuales se informe y documente a la Junta Directiva de las irregularidades que puedan afectar el sano desarrollo de la sociedad; y

10.2 CONTROL INTERNO

10.1.1 Es el conjunto de las políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva, la alta dirección y demás funcionarios de la organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

a. Efectividad y eficiencia de las operaciones de la sociedad, salvaguardando los recursos de la misma, tanto los de los accionistas como aquellos captados del público en desarrollo de sus actividades financieras y en el mercado público de valores.

b. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de las organizaciones.

c. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera y de la preparación de todos los estados financieros y, en general, de la información generada por la sociedad.

d. Cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta GSC como entidad vigilada.

En cuanto al rol de la Auditoría Interna en relación con el Sistema de Control Interno, GSC tiene establecido en el Manual de Auditoría Interna, la definición del rol de la función de Auditoría Interna

dentro de GSC como guía para brindar a los miembros de la Auditoría una guía acerca de aspectos tales como objetivos, funciones, relaciones, políticas, procedimientos y normas a aplicar dentro de los procesos de la sociedad, así como la definición del propósito, alcance, autoridad y responsabilidad de la función de Auditoría Interna.

10.1.2 La Junta Directiva de la sociedad y de los administradores de alto rango, definirán las políticas de control interno, las estrategias de control que se aplicarán para conseguir estos objetivos y diseñarán la estructura del sistema de control interno de la sociedad, de acuerdo con las necesidades de la misma, la legislación aplicable y las políticas internas.

10.1.3 En todo caso, la estructura de control interno de la sociedad contará con los siguientes elementos y/o cuerpos colegiados:

a. Junta Directiva.

b. Representantes legales: Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas al representante legal en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno el representante legal es la instancia responsable, en general, de dirigir la implementación de los procedimientos de control y revelación, y verificar su operatividad al interior de la correspondiente entidad y su adecuado funcionamiento, para lo cual debe demostrar la ejecución de los controles que le corresponden.

c. Área de Auditoría Interna: Se estructura por parte de GSC un área de Auditoría Interna, que cumpla entre otras con las siguientes funciones:

i. Planear, dirigir y organizar la verificación y evolución del Sistema de Control Interno y Administración del Riesgo;
ii. Verificar que el Sistema de Control Interno y Administración del riesgo esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
iii. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del código de conducta y manual de riesgos ejerzan adecuadamente esta función;
iv. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
v. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
vi. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;
vii. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
viii. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;

ix. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
x. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
xi. Las demás que le asigne la Presidencia, de acuerdo con el carácter de sus funciones y dentro de los lineamientos de la Reglamentación Vigente.

d. Comité de Auditoría: El propósito principal es servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control interno y su mejoramiento. El Comité de Auditoría debe estimular el mejoramiento continuo y promover la observancia de las políticas, procedimientos y prácticas a todo nivel.

Para lograr un apoyo adecuado, el Comité de Auditoría deberá ordenar y vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por GSC, y que dichos procedimientos se enmarquen en los objetivos del control interno, como son: eficiencia y efectividad en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera, cumplimiento de normas y manejo del cambio.

Los miembros del Comité de Auditoría presentarán los informes que solicite la Junta Directiva de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes.

El comité debe estar integrado por lo menos por 3 miembros de la junta directiva u órgano equivalente, quienes deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social, y ser en su mayoría independientes.

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.

Las Funciones del comité de auditoría, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento.

e. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

GSC cuenta con un Oficial de Cumplimiento, con su respectivo suplente, que es la persona encargada de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados por la Junta Directiva de la sociedad, con el fin de prevenir el lavado de activos y de financiación al terrorismo.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de la administración de las medidas de control diseñadas para prevenir que en la realización de sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

El Oficial de Cumplimiento, es elegido por la Junta Directiva y deberá posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos de la Circular Básica Jurídica.

11. CÓDIGO DE CONDUCTA

GSC cuenta con un Código de Conducta aplicable a todos sus funcionarios a nivel global, incluyendo todos los funcionarios que hacen parte de la Sociedad. El Código de Conducta es una compilación de reglas y políticas destinadas a asistir a todos los funcionarios en la toma de decisiones sobre sus actuaciones en desarrollo del negocio de GSC.

El Código de Conducta establece las reglas que deberán acatar los funcionarios de la Sociedad, en relación con los siguientes temas, entre otros:

a. Reglas de conducta;

b. El manejo de información confidencial y privilegiada de propiedad de la firma, de sus clientes o de terceros;

c. El procedimiento de detección, reporte y manejo de situaciones que impliquen conflictos de interés.

d. La política interna aplicable a la realización de operaciones con vinculados, y el procedimiento de autorización previa para desarrollar dichas actividades, en ciertos casos;

e. Lineamientos para negocios específicos e integridad en los mercados;

f. Procedimientos y relaciones con empleados y empleo a familiares, relaciones con proveedores y régimen sancionatorio.

El Código de Conducta es un documento de cumplimiento obligatorio por parte de los funcionarios de GSC, quienes anualmente deberán obtener una certificación interna sobre el conocimiento y aplicación de este. El Código de Conducta contiene información de naturaleza privada y privilegiada, propiedad de GSC, en consecuencia, única y exclusivamente se revelará a las autoridades competentes, en cumplimiento de las normas legales aplicables a la sociedad, quienes deberán mantenerlo en reserva.

12. CONFLICTOS DE INTÉRES

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Entre otras conductas, se considera que hay conflicto de interés, cuando la situación llevaría a la escogencia entre (1) la utilidad propia y la de un cliente, o (2) la de un tercero vinculado al agente y un cliente, o (3) la utilidad de la Cartera Colectiva o del Fondo de Capital Privado que administra y la de otro cliente o la propia, o (4) la utilidad de una operación y la transparencia del mercado.

Todo administrador o empleado de GSC, tiene el deber de dar cumplimiento a la normatividad que regula el tema de prevención de conflictos de interés y, en especial, de abstenerse de involucrarse en situaciones que impliquen un conflicto de interés. Quien se encuentre o crea encontrarse en una situación como la anteriormente descrita, deberá abstenerse de intervenir, ya sea de forma directa o

indirecta, en las deliberaciones, decisiones u otras actividades propias de sus funciones, en relación con el conflicto de interés identificado.

Con el fin de prevenir situaciones como las descritas, los administradores y empleados deben abstenerse de llevar a cabo actuaciones que involucren a personas con quienes se tiene algún tipo de relación personal, comercial o financiera, sin la aprobación previa del superior jerárquico, si se trata de empleados, o de la Asamblea General de Accionistas si se trata de administradores, siguiendo las reglas previstas para el manejo de conflictos de interés dispuestas en el Código de Conducta.

GSC cuenta con un código de conducta el cual regula los posibles conflictos de intereses en aspectos relacionados con las operaciones, los productos y las diversas relaciones que puedan generar un posible conflicto. Allí se regula entre otros los siguientes aspectos:

a. Los principios que deben regir la conducta de todos los funcionarios de la compañía.
b. Las relaciones con los clientes.
c. Las directrices internas de los funcionarios de GSC.
d. Los conflictos de interés
e. La calidad de la información a proveer al mercado.
f. Las inversiones.
g. Los mecanismos para evitar que la compañía se empleada para el lavado de activos.
h. El control interno al interior de la compañía.

Adicionalmente, se cuenta con un régimen disciplinario que establece los procedimientos para el establecimiento de sanciones en caso de incumplimiento de las políticas de la organización. El código de conducta es del conocimiento de todo el personal de la compañía y el mismo está disponible al público en la página de Internet.

El procedimiento de detección, reporte y manejo de situaciones que impliquen conflictos de interés se reglamenta en su totalidad en el Código de Conducta de GSC.

13. FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA Y DE CAPITAL PRIVADO.

Con el fin de asegurar que las actividades de administración de los FICS, FCP y/o familias de FICS y de los demás productos similares ejercidas por GSC sean eficientes, los funcionarios que realicen dichas actividades deben obrar exclusivamente en el mejor interés de los inversionistas. Adicional a ello, deben cumplir con los criterios éticos y de conducta definidos en los códigos y normativas de la entidad con el propósito de preservar los derechos de los inversionistas de los FICs, FCPs y demás productos similares.

Por otra parte, GSC realizará controles a la gestión de los administradores y gestores de los FICs, FCPs y los demás productos similares, acerca del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades asignadas, así como del régimen general de prohibiciones. En todo caso, si se llegaran a presentar situaciones de conflictos de interés en desarrollo de la actividad de administración de los FICs, de los FCPs o de los demás productos similares, se observarán las reglas relativas a ello, consagradas en el Código de Conducta.

14. RELACIONES CON LOS CLIENTES

GSC, realizará sus funciones privilegiando los intereses de sus clientes, dando prioridad en sus elecciones, actuando de buena fe y, buscando la mejor forma de ejecutar sus órdenes en términos de tiempo y precios, informándole posteriormente de manera oportuna la ejecución de sus operaciones. En todo caso, esta sociedad le indicará al cliente al inicio de la relación contractual, las reglas que regirán sus negocios de manera clara para prevenir así posibles conflictos de interés.

Para los empleados del área comercial, el conocimiento del cliente es la base de su gestión, por lo tanto, son estos funcionarios los que deben velar por que la compañía no sea utilizada para realizar conductas delictivas como el lavado de activos o la financiación del terrorismo; son ellos quienes están en la obligación de visitar y entrevistar al cliente al momento de su ingreso a la sociedad; cuando los movimientos de inversiones sean inusuales o que generen algún tipo de sospecha, deberán hacerle una visita posterior. En caso de que las explicaciones obtenidas del cliente no justifiquen sus inversiones, el funcionario deberá poner en conocimiento del jefe inmediato o jefe de área, quien deberá reportar o requerir vía e-mail, por escrito o de forma personal ante el Oficial de Cumplimiento quien es el representante de la firma en todo lo concerniente al tema de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

El código de conducta de GSC describe algunos principios éticos que deben tenerse en cuenta por parte del personal de la organización en sus relaciones con los clientes, generando de esta forma transparencia y confiabilidad en las diferentes operaciones que se realizan en el mercado por parte de nuestra compañía.

Parte de la relación con nuestros clientes se fundamenta en un compromiso adquirido por nuestros funcionarios y del cual se resalta:

a. Brindar una asesoría integral a los clientes, con profesionalismo, eficiencia y diligencia, protegiendo siempre los intereses de estos.

b. Obtener y suministrar a los clientes la información relevante para la realización de transacciones, así como también entregarles oportunamente, la documentación de los negocios realizados.

c. Practicar métodos y procedimientos de control interno que proporcionen a los clientes garantía de seguridad en cuanto al manejo de sus recursos.

d. Guardar reserva respecto de terceros sobre las actividades que realicen en relación con su profesión, salvo que exista autorización expresa del interesado o en los casos determinados por la constitución y la ley.

Igualmente, el Código de Conducta prohíbe a nuestros funcionarios ofrecer, dar, solicitar y aceptar incentivos que originen un compromiso personal o para la institución y que pueda restarles objetividad en la toma de decisiones en los asuntos relacionados con la persona a la cual se la haya ofrecido, dado, solicitado o aceptado el incentivo.

La compañía cuenta con unas políticas claras en cuanto al conocimiento de sus clientes y los controles que se deben tener en cuenta para la vinculación de estos. Todas estas políticas están recopiladas en su manual de SARLAFT y allí se tratan aspectos como:

a. Conocimiento del cliente Procedimientos de vinculación.

b. Actualización de la información de los clientes y seguimiento a sus operaciones.

c. Análisis de las operaciones, entre otras.

De esta forma Global Securities S.A. C.D.B., provee altos estándares de calidad en el conocimiento de sus clientes y mitiga el riesgo de realizar operaciones con personas naturales o jurídicas comprometidas en cualquier tipo de actividad ilícita o ilegal, o con aquellas incluidas en listas internacionales de personas vinculadas con actividades ilegales.

15. RELACIONES CON LOS EMPLEADOS

Dentro de los objetivos estratégicos de la organización en sus relaciones con sus empleados plantea (i) capacitar y empoderar el talento humano y (ii) desarrollar una cultura organizacional basada en el trabajo en equipo.

Igualmente se cuenta con políticas relativas a las relaciones con los empleados recopiladas en el reglamento interno de trabajo, código de conducta, entre otros, incluyendo, además, las reglas o políticas a seguir para el empleo a familiares.

La estructura organizacional de la sociedad estará publicada en la Intranet.

Los empleados que posean inversiones o tengan aportes de capital en sociedades comerciales o que tengan actuaciones generadoras de ingresos adicionales deben informar dicha (s) situación (es) a su jefe inmediato quien le informará al Presidente de la compañía.

Los empleados están obligados a informar al Oficial de Cumplimiento o al Presidente de la compañía cualquier hecho que le haga suponer que otro empleado, cliente o proveedor está realizando operaciones sospechosas o delictivas.

16. RELACIONES CON PROVEEDORES

Global Securities S.A., en cuanto a las relaciones con sus proveedores, cuenta con políticas que se encuentran establecidas en el manual de pagos de proveedores y el código de conducta, los cuales establecen los procedimientos a seguir para el suministro de bienes y servicios, en donde estos, a su vez, se orientan, en general, a obtener los mejores precios del mercado mediante la selección transparente y objetiva de los oferentes, además, allí se encuentran también consagrados los requisitos básicos para la contratación, las formalidades que deben seguirse en la solicitud de ofertas, las responsabilidades de cada una de las áreas involucradas, entre otros.

17. POLÍTICA DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

GSC en su calidad de responsable del tratamiento de datos de carácter personal, en cumplimiento de lo preceptuado por la ley 1581 de 2012, por el Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y las demás que las adicionen, modifiquen o complementen y en atención al compromiso corporativo con el respeto del HABEAS DATA como derecho constitucional, garantizando que los titulares de la información puedan conocer, rectificar, actualizar o solicitar la eliminación de dicha información, cuenta con una política de manejo de información y datos personales, así como la respectiva autorización de tratamiento de datos personales.

18. OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Código de Buen Gobierno es de obligatorio cumplimiento para todas las personas naturales o jurídicas que tengan vínculo laboral o de prestación de servicios con la Compañía, así como sus miembros de Junta Directiva y Accionistas. Sus directrices están diseñadas para todos los productos que ofrece o administra la sociedad, los productos que se ofrezcan o administren con posterioridad a la entrada en vigencia del presente Código estarán obligatoriamente vinculados a estos preceptos.

Las decisiones que se tomen incumpliendo las directrices establecidas en el presente Código, por parte de los miembros de la Junta Directiva o de sus ejecutivos, serán ineficaces, es decir que no tendrán ninguna validez, al interior, ni al exterior de la firma.

La sociedad en el ejercicio de su actividad se compromete a:

a. Aplicar el principio de transparencia en todas las operaciones, así como en la celebración de contratos;
b. Colaborar con las autoridades judiciales y de policía responsables de la lucha contra el lavado de activos;
c. Capacitar continúa y permanentemente a sus empleados sobre los procedimientos que estos deben cumplir en el desarrollo de sus funciones;
d. Sancionar cualquier acto que vaya en contra de las políticas de la sociedad;
e. Mantendrá la confidencialidad de la información de la sociedad y la que obtenga de sus clientes;
f. Aceptar solo los encargos que esté en posibilidad de cumplir y para lo cual esté debidamente facultado;
g. No abusar de la posición dominante en el ejercicio de su actividad;
h. No divulgará información falsa o engañosa;
i. Guardará siempre la reserva de la información confidencial y amparada por la reserva bursátil y profesional;
j. La sociedad cumplirá con los estándares de debida diligencia y buena fe contractual.

Al presente Código se integra, en lo que no sea incompatible, las reglas previstas en los Códigos de Conducta y en los diferentes manuales previamente aprobados por la Junta Directiva. Igualmente se integran los artículos relacionados con el tema que se encuentre en los estatutos sociales de la Compañía.

Los roles y perfiles se encuentran detallados en el manual de funciones de cada empleado, que a su vez guardan relación con la matriz RACI para cada uno de los procesos.

19. SANCIONES

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código de Buen Gobierno, acarreará para el Director, administrador o funcionario que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Ley 964 de 2005 y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de GSC cuando este

sea el afectado y las actuaciones sancionatorias administrativas y disciplinarias que inicie la SFC y el AMV, respectivamente.

Las sanciones por el incumplimiento de lo expresado en el presente Código serán las consagradas dentro del capítulo XVI. Régimen sancionatorio y en su anexo de la Matriz de Conductas y Faltas del Código de Conducta aprobado por esta sociedad.

20. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La modificación del presente Código de Buen Gobierno fue anunciada al público en general mediante aviso publicado en la sección de Información Relevante de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Ejemplares del Código de Buen Gobierno estarán disponibles para los clientes inversionistas en las oficinas de Global Securities S.A. Comisionista de Bolsa, igualmente, una copia magnética del mismo podrá ser solicitada en las oficinas de GSC.

El Código permanecerá igualmente publicado en la sección de Doc. Procesos de la página web de GSC.

Aprobado por Junta Directiva:

Acta 158, 12 de diciembre de 2006
Acta 172, 31 de enero de 2008
Acta 185, 29 de enero de 2009
Acta 245, 25 de abril de 2013
Acta 287, 04 de septiembre de 2015
Acta 336, 15 de mayo de 2018
Acta 352, 19 de junio de 2019
Acta 371, 17 de septiembre de 2020
Acta 388, 22 de septiembre de 2021