

“CORPORACIÓN MUNDIAL DE LA MUJER COLOMBIA CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

Primero.- Historia de la Entidad: En 1975, mujeres de los cinco continentes reunidas en México con ocasión de la Conferencia Internacional de la Mujer, promovida por Naciones Unidas, acordaron crear un mecanismo financiero que incorporara a la mujer de escasos recursos a la actividad productiva mediante el acceso al crédito. Esta iniciativa logró su materialización en 1979 con la creación de la Red del Women´s World Banking (WWB) como una entidad financiera no gubernamental para fomentar la participación en la economía de cada país de las mujeres empresarias de bajos ingresos, las cuales no tenían acceso a los servicios de las instituciones financieras reguladas.

La Red del WWB estableció su oficina principal en la ciudad de New York. En 1980 el WWB inició los primeros contactos en Colombia que culminaron con la creación en Cali, en 1982, de la primera afiliada en América Latina, la Fundación WWB Colombia-Cali, entidad que otorgó el primer crédito a nivel mundial dentro de la Red. Posteriormente, en 1985, se creó en Medellín una entidad homóloga en sus principios pero con total autonomía jurídica. De igual manera nació la Fundación Mundo Mujer en Popayán y la Fundación Mundial de la Mujer en Bucaramanga en 1986, y la Corporación Mundial de la Mujer- Colombia en Bogotá en 1989.

La Corporación Mundial de la Mujer - Colombia de Bogotá, nace a la vida jurídica como resultado de la consolidación de un proceso adelantado por mujeres profesionales líderes, residentes en Bogotá, que buscaban generar un mecanismo dinámico para permitir a las mujeres empresarias de escasos recursos económicos, acceder al crédito para el crecimiento de su unidad productiva, incrementar sus ingresos y mejorar su nivel de vida y el de su familia.

En 2008, la Corporación Mundial de la Mujer Colombia en asocio con la Fundación BBVA para las Microfinanzas y la Corporación Mundial de la Mujer Medellín crearon el Banco de las Microfinanzas – Bancamia S.A.: un establecimiento bancario orientado a la prestación de servicios de microfinanzas a la población de microempresarios, preferencialmente mujeres. La Corporación traspasó a Bancamia todas sus operaciones, mediante la enajenación del establecimiento de comercio en bloque o como unidad económica.

Después de dicha operación, la Corporación mantuvo su razón social, de CORPORACIÓN MUNDIAL DE LA MUJER COLOMBIA - CMMC y redefinió su misión, para no competir con Bancamia en el desarrollo de sus actividades.

Segundo.- Misión: Ser una empresa social sostenible y eficiente que apoya preferencialmente a la mujer de bajos ingresos y que canaliza recursos asociados a la responsabilidad social empresarial.

Tercero.- Visión: Ser reconocidos como una de las cinco mejores opciones para invertir con impacto social en Colombia, y como entidad líder en el apoyo a la población empresarial de menores ingresos.

Cuarto.- Principios Rectores: CMMC tiene los siguientes principios rectores que la guían y que orientan su labor en el marco de su misión:

Ética: en el desempeño del trabajo y en la relación con los asociados, empleados, aportantes, donantes, inversionistas, aliados, clientes, usuarios, proveedores y competidores.

Compromiso social: con las comunidades de bajos ingresos.

Calidad en el Trabajo: mediante el cumplimiento de indicadores de gestión que garantice el logro de los objetivos.

Innovación: en la prestación eficiente y oportuna de los servicios a los clientes.

Resultados: dentro de una operación segura que le permita obtener suficientes excedentes, y así crecer el patrimonio de la Institución y garantizar el progreso del personal.

CAPÍTULO II CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Quinto.- Definición y Objetivo del Código: Es el Código en el cual se estructuran y compilan las políticas, normas y los principios éticos que deben orientar las actuaciones de todas y cada una de las personas vinculadas a la Institución, en ejercicio de sus funciones, para la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento de su gestión; y a través del cual se divulga al público con el que se realizan actividades sociales y comerciales, las directrices generales sobre gobierno corporativo que se aplican en la Institución.

CMMC ha decidido implementar procesos y prácticas propios del Buen Gobierno Corporativo, organizando la distribución de derechos y responsabilidades entre todos sus miembros y recogiendo la visión, misión y valores corporativos que tiene establecidos.

El objeto de este Código de Buen Gobierno es establecer y revelar el cuerpo de instrumentos, mecanismos y reglas por medio de los cuales se maneja la Institución dentro del marco de los principios rectores.

En este sentido se propende por el cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo de la Institución, que a la vez que permitan el alcance de los objetivos y su permanente evaluación, constituyan una plataforma de protección a los grupos de interés.

Sexto.- Ámbito de Cumplimiento: Las normas de este Código son de obligatorio cumplimiento por todos los miembros de la Institución, esto es miembros fundadores, honorarios, activos, directivos, ejecutivos y demás personas que laboran en ella, auditores, usuarios, contratistas, proveedores y asesores vinculados a la misma.

Séptimo.- Divulgación y Consulta: Este Código de Buen Gobierno se divulgará a todos los miembros establecidos en el ámbito de cumplimiento y a los grupos de interés.

Octavo.- Vigencia del Código de Buen Gobierno: El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General.

Noveno.- Reclamaciones relacionadas con el Código de Buen Gobierno: Los asociados y los terceros inversionistas, donantes o aportantes a cualquier título que consideren que la Institución no se encuentra aplicando el Código de Buen Gobierno podrán dirigirse por escrito al Comité de Gobierno Corporativo, para reclamar su cumplimiento.

Décimo.- Modificaciones: Cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga al Código de Buen Gobierno será informada a través de la página web de la Institución y el mismo se mantendrá a disposición del mercado en general en la sede de la Institución.

Undécimo.- Sanciones: Toda violación a los Estatutos y a los procedimientos y normas contenidas en el Código de Buen Gobierno, acarreará para los miembros de la Asamblea y del Consejo Directivo, al Presidente del Consejo, Director Ejecutivo y demás funcionarios que las infringen, 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, 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 la Institución cuando ésta sea la afectada.

CAPÍTULO III CONSEJO DIRECTIVO

Duodécimo.- Valores, políticas, procesos y procedimientos que orientan la dirección y administración: Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros del Consejo Directivo deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, de manera que sus decisiones sean en beneficio de la Institución.

Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno, y demás normas y reglas acogidas por la Institución.

Definirán los planes, estrategias y objetivos de la Institución.

Evitarán los conflictos de interés con la Institución, informando sobre su existencia a los demás miembros del Consejo Directivo y absteniéndose de votar sobre el asunto.

Decimotercero.- Criterios de Selección de los Miembros del Consejo Directivo: La selección de los miembros del Consejo Directivo atenderá aspectos que se describen a continuación:

Principios generales: Todos los miembros del Consejo Directivo se deberán elegir con los mismos criterios. En lo posible se procurará que cada miembro aporte alguna especialidad profesional en consonancia con las actividades que adelanta la Institución.

Competencias básicas: Todos los miembros del Consejo Directivo deberán contar con destrezas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar a la alta gerencia o cuadros de dirección.

Competencias específicas: Además de las competencias básicas, cada miembro del Consejo Directivo deberá contar con competencias específicas que les permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales o de manejo de crisis y evaluación de proyectos en marcha. La Institución proveerá la mejor forma para lograr que el conocimiento de cada uno de los miembros del Consejo Directivo, en relación con sus negocios y el entorno general, sea el más adecuado.

Independencia: Se considerará miembro del Consejo independiente la persona que en ningún caso sea: i) Empleado o directivo de la Institución, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente; ii) Asociado o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Institución, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos el 20% o más de sus ingresos operacionales; iii) Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donaciones importantes de la Institución, considerándose como tales aquellos que representen más del 20% del total de donativos recibidos por la respectiva institución; iv) Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la Institución; v) Persona que reciba de la Institución alguna remuneración diferente de los honorarios como miembro del Consejo Directivo, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por el Consejo Directivo, vi) Proveedor de bienes o servicios de la Institución cuya cuantía anual sea igual o superior a 100 smlmv, vii) Persona que haya trabajado durante los últimos tres años en una firma que haya desarrollado funciones de auditoría interna o externa para la Institución, viii) Personas que estén ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, bisabuelos, biznietos, hermanos, tíos, sobrinos) o segundo de afinidad (suegros, yernos, nueras, cuñados) o único civil (padre adoptante, hijo adoptivo), con algún directivo o empleado de la Institución.

Impedimentos: No podrán ser elegidos miembros del Consejo Directivo quienes tengan litigio pendiente con la Institución; o quienes se hayan desempeñado como Revisor Fiscal o auditor interno de la Institución durante el año anterior.

Decimocuarto.- Evaluación del funcionamiento del Consejo Directivo:

El Consejo Directivo anualmente realizará una evaluación de su gestión, la cual deberá contemplar al menos la asistencia de sus miembros a las reuniones, su participación activa en las decisiones, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Institución, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de la Institución.

Decimoquinto.- Atribuciones de Control de Gestión: El Consejo Directivo presentará periódicamente su evaluación del Director Ejecutivo, y éste hará lo propio respecto de los ejecutivos que dependan directamente de él. El Consejo Directivo debe adoptar los mecanismos de verificación de gestión institucional, basados en indicadores de gestión y establecer mecanismos de seguimiento y cumplimiento.

Decimosexto.- Reelección: La renovación paulatina de las organizaciones es generalizadamente considerada una práctica de buen gobierno. El sistema busca evitar que las personas se perpetúen en sus cargos y favorecer que la Institución se vea beneficiada de nuevas ideas y capacidades, sin perder la memoria institucional, a través de la continuidad de al menos dos de sus miembros.

En las propuestas para la reelección de miembros del Consejo Directivo que se formulen, el Consejo Directivo valorará el desempeño de sus funciones, su dedicación y aquellas otras circunstancias que hicieran aconsejable o no su reelección.

Los acuerdos que el Consejo Directivo adopte sobre esta materia, así como las deliberaciones que se hicieran a este respecto, se harán sin el concurso del miembro cuya reelección se proponga, que, si está presente, deberá ausentarse de la reunión.

Decimoséptimo.- Incompatibilidad sobreviniente: Los miembros del Consejo Directivo deberán poner su cargo a disposición del mismo Consejo Directivo y formalizar, si éste lo considera conveniente, la correspondiente dimisión en los casos siguientes:

Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente previstos.

Cuando se produjeran cambios significativos en su situación profesional o en el carácter en virtud del cual hubieran sido designados como tales.

En caso de incumplimiento grave de sus obligaciones en el desempeño de sus funciones como miembro del Consejo Directivo.

Cuando por hechos imputables al miembro en su condición de tal se hubiere ocasionado un daño grave al patrimonio social o se perdiera la honorabilidad comercial y profesional necesaria para ostentar la condición de miembro del Consejo Directivo.

En los supuestos en que su permanencia en el Consejo Directivo pueda afectar negativamente al funcionamiento del mismo o al crédito y reputación de la Institución, o pueda poner en riesgo los intereses de la misma.

Cuando un miembro del Consejo Directivo cese en su cargo antes del término de su mandato, ya sea por dimisión o por otro motivo, debe explicar las razones en una carta que remitirá a todos los miembros, de la cual se dará cuenta en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Decimoctavo.- Incompatibilidad posterior al cese de sus funciones: El miembro que deje de pertenecer al Consejo Directivo de la Institución no

podrá prestar sus servicios profesionales a entidades competidoras durante el período de un (1) año inmediatamente siguiente a la fecha del retiro.

Decimonoveno.- Deberes y responsabilidades de los miembros del

Consejo Directivo: Los miembros del Consejo Directivo ejercerán las funciones que les correspondan en el mismo Consejo y en los Comités de los que formen parte, conforme a la ley, los Estatutos y el presente Código de Buen Gobierno. Son deberes y derechos básicos de los miembros del Consejo Directivo los siguientes:

Deber de diligencia y legalidad: dado el carácter fiduciario de su responsabilidad, los miembros del Consejo Directivo deben asegurar que la Institución cumpla con diligencia los deberes impuestos por las leyes, los Estatutos y los reglamentos internos.

Deber de fidelidad al interés social: los miembros del Consejo Directivo deben actuar con fidelidad y consistencia en aras del interés social de la Institución, que será el del cumplimiento de la misión establecida, tanto en su aspecto financiero como en su vertiente social.

Deber de integridad: los miembros del Consejo Directivo deberán obrar de buena fe en interés de la Institución, con la honestidad y el rigor propios del buen gestor de negocios ajenos. No podrán servirse de la Institución o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquéllos para los que han sido nombrados. Ningún miembro podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Institución de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Institución o ésta pudiera tener interés en ella, siempre que la Institución no haya desestimado expresamente dicha inversión u operación sin mediar influencia del miembro del Consejo Directivo interesado. Los miembros no podrán cobrar comisiones ni ningún otro tipo de retribución por la celebración de contratos entre la Institución y sus proveedores, ni tampoco por la prestación de los servicios de la Institución a terceros. Los miembros del Consejo Directivo tampoco podrán utilizar para su uso personal los activos de la Institución ni valerse de su posición en éste para obtener una ventaja patrimonial.

Deber de comunicación y tratamiento de los conflictos de interés: los miembros del Consejo Directivo deberán comunicar al mismo Consejo cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener frente al interés general de la Institución. En caso de existir un conflicto de interés, el miembro implicado se abstendrá de votar en el momento de valorar esta situación y de intervenir en la operación a la que el conflicto se refiera. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el miembro del

Consejo Directivo estará obligado a proceder como si éste efectivamente existiera. En el caso de que la mayoría de los miembros se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación, salvo autorización expresa del Presidente del Consejo Directivo.

Deber de no competencia: es deber de los miembros del Consejo Directivo abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Institución.

Deber de confidencialidad: Los miembros del Consejo Directivo, en el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo y sólo podrá ser revelada por orden de autoridad competente, previo aviso a la Institución del requerimiento del que haya sido objeto.

Vigésimo.- Derechos: Son derechos básicos de los miembros del Consejo Directivo los siguientes:

Derecho de información: para el adecuado desempeño de sus funciones, los miembros del Consejo Directivo podrán exigir la entrega de la información relativa a los asuntos sobre los que se vayan a deliberar. En concreto, y sin perjuicio de aspectos adicionales, los miembros tendrán derecho a:

Recabar información sobre cualquier aspecto de la Institución, examinar sus libros, registros, documentos, contactar a los responsables de los distintos departamentos y visitar las instalaciones, en coordinación con la Gerencia de la Institución.

Obtener y disponer de información acerca de los asuntos a tratar en cada sesión del Consejo Directivo con antelación suficiente, y en forma debida, que permita su revisión, salvo asuntos que excepcionalmente requieran una especial confidencialidad, de modo que sólo sea informado durante el transcurso de la reunión del Consejo Directivo.

Derecho a contar con el auxilio de expertos: los miembros del Consejo Directivo, en el ejercicio de sus funciones, podrán obtener el auxilio de expertos internos o externos que les auxilien en relación con los posibles problemas que se puedan plantear en el ejercicio de su cargo, en caso de que fuesen problemas concretos de cierto relieve y complejidad. No obstante, podrá restringirse el ejercicio de ese derecho cuando el Consejo Directivo lo considere innecesario, de costo desproporcionado en relación con la importancia del problema y los activos e ingresos de

la Institución o si tal asesoramiento pudiera ser adecuadamente prestado por expertos y técnicos de la propia Institución. El Consejo Directivo asignará la partida presupuestal para contratación de asesores externos.

Vigésimo primero.- Seguro de responsabilidad: La Institución podrá contratar una póliza de seguros con una compañía legalmente establecida, que cubra la responsabilidad en que pudieran incurrir los miembros del Consejo Directivo en el ejercicio de sus funciones, de forma que cubra anticipadamente todos los gastos – incluidos los de asistencia jurídica –, fianzas y prestaciones que pudieran derivarse de cualquier procedimiento, tanto civil como penal o administrativo, promovido en su contra con ocasión del desempeño de sus funciones. La póliza deberá mantener sus coberturas en vigor aún después de haber cesado el miembro del Consejo Directivo en su cargo, durante un plazo de tiempo que deberá ser determinado por el Consejo Directivo. En todo caso, la Institución mantendrá indemne a los miembros del Consejo Directivo de cualquier reclamación que se produjera por actos realizados en el legítimo ejercicio de sus funciones. D

Vigésimo segundo.- Operaciones con Vinculados: Las operaciones relevantes con vinculados económicos deberán ser aprobadas por la Asamblea General. Desde el punto de vista del presente Código, tendrán la consideración de personas vinculadas a los miembros del Consejo Directivo las siguientes:

Personas que estén ligadas entre sí por matrimonio o con análoga relación de afectividad.

Personas que estén ligadas por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, bisabuelos, biznietos hermanos, tíos, sobrinos) o segundo de afinidad (suegros, yernos, nueras, cuñados) o único civil (padre adoptante, hijo adoptivo).

Vigésimo tercero.- Remuneración de los miembros del Consejo Directivo: La Asamblea General podrá fijar una retribución para los miembros del Consejo Directivo, adoptando, en tal caso, las medidas que estime más convenientes para su mantenimiento, corrección o mejora y, en particular, en orden a ajustar dicha política a los principios de moderación y en relación con los rendimientos obtenidos por la Institución. La retribución de los miembros deberá ser transparente. El Consejo Directivo deberá incluir en Informe Anual la información de la remuneración total y global percibida por los miembros del Consejo Directivo de la Institución.

CAPÍTULO IV DIRECCIÓN EJECUTIVA

Vigésimo cuarto.- Responsabilidad por la Administración: El Director Ejecutivo es el representante legal de la Institución, judicial y extrajudicialmente. Es nombrado por el Consejo Directivo y éste es su superior inmediato. Es responsable de ejecutar las directrices y estrategias corporativas aprobadas por el Consejo Directivo, debe asumir la supervisión de los servicios administrativos y sus funciones y competencias están establecidas en los Estatutos.

Vigésimo quinto.- Separación de funciones: No obstante que el cargo de Director Ejecutivo es compatible con el de miembro del Consejo Directivo, el presente Código de Buen Gobierno propugna una clara separación entre la dirección y control que ejerce el Consejo Directivo y la administración o gestión que ejerce el Director Ejecutivo, para que cada órgano cumpla su función con la máxima eficacia. De esta manera, los miembros del Consejo Directivo son los responsables de la estrategia general, del control y de la vigilancia, y no deben interferir en la actuación de la Dirección Ejecutiva, delegataria de las funciones de gestión de la Institución.

Vigésimo sexto.- Elección del Director Ejecutivo: La elección del Director Ejecutivo se somete a los mismos principios de selección de los miembros del Consejo Directivo.

Vigésimo séptimo.- Información y formación del Director Ejecutivo: Una vez designado el Director Ejecutivo, debe seguir un programa de introducción en la Institución, preparado por el Consejo Directivo destinado a familiarizar al Gerente con la Institución, su cultura y sus procedimientos. El Consejo Directivo debe facilitar el entrenamiento y la información que sean necesarios para que el Gerente asuma su cargo con efectividad.

Vigésimo octavo.- Remoción del Director Ejecutivo: El Director Ejecutivo puede ser removido por el Consejo Directivo, en cualquier momento y sin que deban concurrir las causas de cese de los miembros del Consejo Directivo.

Vigésimo noveno.- Remuneración del Director Ejecutivo: El Consejo Directivo fijará la remuneración del Director Ejecutivo de acuerdo con los parámetros de mercado en el ámbito de actuación de este tipo de funciones, teniendo en cuenta las calidades profesionales y personales, la imagen de la Institución y la experiencia de quien ocupa el cargo.

Trigésimo.- Instrumentación y forma de pago: La remuneración y los beneficios económicos adicionales del Director Ejecutivo deberán constar por escrito en su contrato de trabajo. En ningún caso existirán pactos o cláusulas de remuneraciones, retribuciones o beneficios

adicionales diferentes a los mencionados. Se puede establecer que una parte razonable de la remuneración del Director Ejecutivo sea variable y dependa de los resultados de la gestión de la Institución, si bien se deberá precisar con detalle el límite máximo en cada momento y las condiciones de dicha remuneración. Se especificará además una parte asistencial, que incluirá los sistemas de previsión y seguro oportunos y la seguridad social. En caso de cese por causas no debidas al incumplimiento de sus funciones, tendrá derecho a una indemnización.

Trigésimo primero.- Conflictos de interés: Será de aplicación al Director Ejecutivo lo establecido en el presente Código de Buen Gobierno sobre conflictos de interés para los miembros del Consejo Directivo.

Trigésimo segundo.- Incompatibilidades: Será de aplicación al Director Ejecutivo lo establecido en el presente Código de Buen Gobierno sobre incompatibilidades inherentes al cargo de miembro del Consejo Directivo.

Trigésimo tercero.- Gestión de la sucesión del Director Ejecutivo: La planificación de la sucesión de la Dirección Ejecutiva es una responsabilidad del Consejo Directivo que tiene por objeto asegurar que la Institución se encuentre preparada para llevar a cabo una transición ordenada en dicho cargo.

Trigésimo cuarto.- Deber de Confidencialidad: El Director Ejecutivo deberá, aún después de dejar el cargo, guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que hubiere conocido como consecuencia del mismo y sólo podrá ser revelada por orden de autoridad competente, previo aviso a la Institución del requerimiento del que haya sido objeto.

Trigésimo quinto.- Elementos del plan de sucesión: Como parte del plan de sucesión, el Consejo Directivo debe realizar una selección de posibles candidatos. Además, esta planificación debe considerar los diferentes escenarios posibles, tales como la jubilación del Director Ejecutivo a una edad apropiada, la decisión del Director Ejecutivo de renunciar a su puesto con previo anuncio, emergencias médicas (enfermedad o ausencia temporal del Director Ejecutivo) o muerte repentina. El desarrollo de un programa de liderazgo dirigido a los directivos con un alto potencial de crecimiento representa un elemento importante en el planteamiento general del plan de sucesión.

CAPÍTULO V OTROS FUNCIONARIOS

Trigésimo sexto.- Personal Ejecutivo: La Institución contará con un grupo de Ejecutivos establecido de acuerdo con su organigrama, cuyos perfiles serán definidos de acuerdo con las competencias y habilidades requeridas según el área de desempeño.

Trigésimo séptimo.- Potestad Nominadora: Los Ejecutivos de la Institución serán nombrados de conformidad con las facultades otorgadas al Director Ejecutivo en los Estatutos y en el presente Código de Buen Gobierno.

Trigésimo octavo.- Facultades y Atribuciones del Personal Ejecutivo: Los Ejecutivos, sin omitir el trabajo en equipo con las demás áreas, ejercerán todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo y de su área y en especial las siguientes:

Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social en su área, en coordinación con los ejecutivos de las demás áreas, de conformidad con lo previsto en las leyes, los Estatutos y este Código de Buen Gobierno.

Presentar al Director Ejecutivo informes sobre la situación del área que dirigen, al igual que sobre eventuales conflictos de interés en que esté incurso el Ejecutivo o cualquiera de sus subalternos

Nombrar y remover los empleados de la Institución cuyo nombramiento y remoción le delegue el Director Ejecutivo.

Tomar todas las medidas necesarias que reclame la conservación de los bienes de la Institución; vigilar la actividad de los empleados de su área e implantarles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Institución.

Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la Institución.

Garantizar el cumplimiento de las políticas de control de gestión adoptadas por la Institución.

Asegurar la disciplina y la excelencia en el trabajo de los subalternos de la Institución y realizar su debida evaluación.

Las demás que le señalen los estatutos, el reglamento interno, el Manual de Funciones, el Director Ejecutivo , el Consejo Directivo o la ley.

Trigésimo noveno.- Remuneración de los Ejecutivos de la Institución: El Consejo Directivo y el Director Ejecutivo de la Institución señalarán anualmente la remuneración a sus Ejecutivos para el período correspondiente, considerando las responsabilidades y funciones de sus cargos. La remuneración tendrá en cuenta las retribuciones habituales del mercado para este tipo de cargos y el cumplimiento de los indicadores de gestión de su área y la contribución a los indicadores institucionales.

Cuadragésimo.- Evaluación de los Ejecutivos de la Institución: Los Ejecutivos de la Institución serán evaluados anualmente por el Director Ejecutivo, de acuerdo con el sistema de evaluación que para el efecto haya adoptado la institución.

Cuadragésimo primero.- Medición de la Gestión de los Ejecutivos de la Institución: La Institución adoptará mecanismos de medición de la gestión de los Ejecutivos expresados en indicadores cuantitativos y cualitativos que reflejen los objetivos de la Institución en el plano financiero, organizacional y social.

Cuadragésimo segundo.- Aplicación extensiva a otros funcionarios: Las normas y principios contenidos en este Código y poderes del Director Ejecutivo se predicán respecto de los otros funcionarios de la Institución

CAPÍTULO VI RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

Cuadragésimo tercero.- Principios Generales: Cada una de las relaciones con los grupos de personas o entes relacionados con la Institución, se fundamenta en una filosofía y unos lineamientos generales de manejo y coordinación, con el fin de otorgarles plenas garantías y una adecuada protección de sus derechos. Los objetivos del manejo de cada grupo de interés son:

- a. Reconocer y asegurar sus derechos.
- b. Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor.
- c. Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
- d. Compartir la información relevante para los temas en los que éstos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
- e. Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.

CAPÍTULO VII

RELACIONES CON INVERSIONISTAS, DONANTES Y APORTANTES

Cuadragésimo cuarto.- Relaciones con inversionistas, donantes y aportantes: La responsabilidad básica de la Institución con sus inversionistas, donantes y aportantes a cualquier título radica en asegurar la correcta aplicación de los recursos recibidos para el logro de los objetivos de la Institución y el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los respectivos programas de emisión y cooperación. Todo ello, además, en el marco de relaciones presididas por los criterios de ética e integridad, legalidad, transparencia y equidad que están en la base del presente Código de Buen Gobierno.

Cuadragésimo quinto.- Requisitos para la solicitud de auditorías especializadas por inversionistas: Los inversionistas que sean tenedores al menos del veinte por ciento (20%) del total de los valores en circulación emitidos por la Institución, podrán, a su costo y bajo su responsabilidad, solicitar auditorías especializadas de la Institución, empleando para ello firmas de reconocida reputación y trayectoria, para efectos de lo cual deberán tener en cuenta el siguiente procedimiento y condiciones establecidas en este Código de Buen Gobierno.

Cuadragésimo sexto.- Requisitos para la solicitud de auditorías especializadas por donantes y aportantes: Los donantes y aportantes de recursos en cuantía superior a USD 200.000 podrán, a su costo y bajo su responsabilidad, solicitar auditorías especializadas de la Institución, empleando para ello firmas de reconocida reputación y trayectoria, para efectos de lo cual deberán tener en cuenta el siguiente procedimiento y condiciones establecidas en este Código de Buen Gobierno.

Cuadragésimo séptimo.- Formalidades de la solicitud: La solicitud de auditorías especializadas deberá formularse mediante escrito, indicando:

El nombre e identificación completa de el(los) inversionista(s), donante(s), aportante(s) que presenta(n) la solicitud, acompañado de la prueba en que se acredite la calidad en la que actúan (certificado de existencia y representación legal, poder, copia de la constancia de ser titular del valor).

Motivo por el cual eleva dicha solicitud, considerándose como motivos válidos exclusivamente aquellos que se refieran a un actuar negligente o doloso en el manejo, dirección y administración de la Institución, susceptible de generar una lesión grave a los intereses económicos de los inversionistas, por poner en riesgo la capacidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la emisión o desviar los recursos a fines extraños a la misión de la Institución.

Indicación de los asuntos específicos sobre los cuales habría de versar la auditoría, teniendo de presente que los mismos deben guardar relación directa con la motivación expresada.

El nombre de la firma a la cual corresponderá la auditoría, la cual debe ser en todo caso una persona jurídica de reconocida calidad técnica, experiencia, independencia, reputación y buen nombre, calificaciones que deberá acreditar el solicitante.

Cuadragésimo octavo.- Evaluación de la Solicitud: El Consejo Directivo revisará la respectiva solicitud, quedando facultado para solicitar aclaraciones o adiciones a la misma, con el fin de dar cumplimiento a los anteriores requisitos y dará respuesta a los interesados en un término de 30 días calendario siguientes a la fecha de presentación de la respectiva solicitud, o de la última aclaración o ampliación a ésta.

Cuadragésimo noveno.- Resolución: El Consejo Directivo tiene la facultad de negar la solicitud o aceptarla parcialmente, mediante escrito motivado, cuando considere que la misma no cumple los requisitos antes mencionados. En caso de ser aceptada parcialmente, los interesados podrán llevar a cabo la auditoría con el alcance que haya sido autorizado o entregar nuevas aclaraciones o modificaciones que busquen dar cumplimiento a los requisitos de acuerdo a las motivaciones expresadas por la Institución.

Quincuagésimo.- Obligación de Confidencialidad: Una vez autorizada la auditoría, los interesados deberán allegar a la Institución, el compromiso de confidencialidad y aceptación a los términos y condiciones a los cuales deberá sujetarse el ejercicio de la respectiva auditoría, suscrito por el interesado y el Representante Legal de la firma encargada de la auditoría.

Quincuagésimo primero.- Oportunidad: Las auditorías especializadas se podrán llevar a cabo en cualquier tiempo y en todo caso durante los quince (15) días hábiles anteriores a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Asociados, dentro del derecho de inspección a los libros y papeles de la Institución que consagra las normas, y sobre los mismos documentos que autorizan las leyes.

Quincuagésimo segundo.- Reglas: La realización de las auditorías se sujetará a las siguientes reglas:

Las auditorías se realizarán en el horario de atención al público de las oficinas de la Institución y el término de duración será fijado para cada caso por el Consejo Directivo, no siendo en ningún caso inferior a un día, ni superior a diez días hábiles.

Los documentos e información sobre la cual se realizará la auditoría no podrán ser retirados de la Institución, ni sobre ellos se elevarán copias de ningún tipo, salvo que medie autorización previa y expresa para cada caso por parte del Consejo Directivo.

Al finalizar la auditoría, la Institución debe ser informada por escrito por parte de la firma que ejecute la misma del reporte que ésta rinda a los interesados.

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

Los interesados solicitantes de la auditoría y la firma encargada de la misma serán solidariamente responsables de todo perjuicio que se cause a la Institución, sus directivos o inversionistas, en razón de la misma, teniendo en cuenta que toda información conocida por éstos en virtud de la auditoría guarda el carácter de confidencial y reservada y no puede por ningún medio ser dada a conocer a terceros, ni ser utilizada para fines especulativos.

Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de la Institución, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del Código de Comercio.

Las auditorías especializadas no podrán adelantarse sobre secretos de índole tecnológica, técnica, financiera, comercial y estratégica ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

En ningún caso las auditorías especializadas podrán implicar una afectación de la autonomía del Consejo Directivo y los administradores, según las facultades legales y estatutarias.

CAPÍTULO VIII RELACIONES CON COLABORADORES

Quincuagésimo tercero.- Premisas y Objetivos: La gestión humana en la Institución se deberá dirigir a liderar la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para clientes y colaboradores. La gestión humana en la Institución se deberá basar en las siguientes premisas:

El compromiso de las personas en los objetivos misionales de la Institución y la cultura organizacional constituyen ventajas competitivas.

El modelo de gestión humana en la Institución proporciona a los jefes un papel principal en la dirección y formación de las personas.

La primera responsabilidad de todo jefe es el conocimiento adecuado de sus colaboradores, en todo momento de la relación laboral.

En este modelo, los colaboradores con su compromiso y desempeño son los gestores de su desarrollo personal y profesional.

Quincuagésimo cuarto.- Ética Laboral: En las relaciones laborales se velará por el riguroso respeto de las condiciones contractuales, de los derechos humanos, de la integridad y de los valores éticos que posibiliten el mejor desarrollo profesional y personal posible para todas las personas que trabajan en la Institución. Lo anterior se traduce en no discriminación por razones de raza, nacionalidad o género, igualdad de oportunidades, valoración del mérito y de los resultados, establecimiento de canales de comunicación y diálogo transparentes, abiertos y participativos, criterios transparentes y objetivos en la selección, compromiso con la formación profesional, adopción de sistemas sólidos de salud y seguridad laborales, cauces para la conciliación de vida laboral y personal, posibilidad de beneficios sociales extrasalariales y estricto respeto de los derechos sindicales, en el marco del respeto de la legislación vigente, la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

CAPÍTULO IX RELACIONES CON CLIENTES Y USUARIOS

Quincuagésimo quinto.- Premisas y Objetivos: El cliente es la razón de ser de la Institución y merece su más alta consideración, aprecio y respeto, como consecuencia de lo cual:

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

La Institución deberá mantener una adecuada y permanente comunicación con sus clientes, no sólo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de los planes de trabajo.

La Institución establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no sólo orientar e informar al cliente sobre nuevos productos o servicios

y las ventajas que éstos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico.

Los derechos de los clientes deberán ser reconocidos sin dilaciones.

Quincuagésimo sexto.- Foco de Mercado: De acuerdo con su misión, el compromiso de la Institución es orientar su actividad de negocio preferentemente a mujeres de bajos recursos, empresas formales de pequeña dimensión con alto potencial de crecimiento y un plan de negocios que demande acompañamiento técnico, con la finalidad prioritaria de ayudarles a mejorar sus condiciones de vida y actividad económica.

Quincuagésimo séptimo.- Ética Comercial: La Institución atenderá a sus clientes evitando toda discriminación por razones de raza, nacionalidad, religión, condición social o género -en el marco del foco de mercado-; ofertando productos y servicios adecuados a sus necesidades prioritarias, con la mayor calidad y menor precio posibles; respetando escrupulosamente las condiciones legales y contractuales; atendiendo a sus reclamaciones en forma oportuna; con información rigurosa, clara y transparente; con publicidad no engañosa; procurando estándares elevados de seguridad para sus clientes en sus instalaciones; y asegurando la protección y la confidencialidad de sus datos personales.

Quincuagésimo octavo.- Formas Contractuales: La Institución instrumentará sus relaciones comerciales mediante documentos escritos, empleando formas contractuales redactadas de forma tal que sean de fácil comprensión para los clientes y usuarios y que reflejen con claridad, fidelidad y precisión las condiciones jurídicas y económicas que de ellas se derivan. Los caracteres tipográficos deben ser fácilmente legibles. Las limitaciones a los derechos de los clientes y usuarios deberán presentarse en caracteres destacados, en la primera página del contrato.

Quincuagésimo noveno.- Control de Legalidad: La Institución pondrá todos los medios a su alcance para prevenir y evitar el fraude, la corrupción, el blanqueo de capitales, la financiación de actividades terroristas y cualquier otra utilización de sus estructuras, sistemas, productos y servicios con fines delictivos.

CAPÍTULO X RELACIONES CON PROVEEDORES

Sexagésimo.- Premisas y Objetivos: La Institución mantendrá con sus proveedores relaciones basadas en la exigencia de calidad y eficiencia y en el respeto de la legalidad y de las condiciones contractuales. En los procesos de selección observará criterios de objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades y principios éticos y de responsabilidad

corporativa (calidad de las prácticas laborales, éticas, sociales y ambientales de los proveedores).

Sexagésimo primero.- Criterios objetivos de selección: Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, infraestructura operativa, estabilidad financiera, precio ofrecido y valor agregado.

Sexagésimo segundo.- Proveedores Financieros: Frente a los proveedores de recursos financieros, tales como entidades financieras y fondos de capital de carácter nacional o internacional, públicos o privados, la Institución asume con todos ellos los principios y criterios antes mencionados, facilitándoles información clara, rigurosa y transparente, prestando una cuidadosa atención a sus posibles solicitudes específicas de información y a sus reclamaciones, opiniones y expectativas y respetando con rigor las condiciones con ellos contratadas.

Sexagésimo tercero.- Prácticas No Autorizadas: Con la finalidad de manejar procesos de contratación de manera transparente, la Institución tendrá las siguientes prácticas como no autorizadas:

Celebrar contratos con proveedores que sean cónyuges o compañeros permanentes o que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con miembros del Consejo Directivo, ejecutivos y funcionarios.

Contratar proveedores que previamente hayan sido reprobados por la Institución.

Contratar con proveedores que sean parte en una controversia judicial o administrativa promovida por o en contra de la Institución.

CAPÍTULO XI RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Sexagésimo cuarto.- Premisas y Objetivos: La Institución hace un aporte a la comunidad, el cual está reflejado en una actuación empresarial con principios éticos, estricta atención a las normas legales y con la disposición por hacer de sus colaboradores ciudadanos con valores morales, sociales y profesionales. Como parte de esta filosofía, la Institución tiene entre sus objetivos contribuir al progreso económico, social y cultural del país.

CAPÍTULO XII RELACIONES CON REGULADORES Y ORGANISMOS PÚBLICOS NACIONALES

Sexagésimo quinto.- Premisas y Objetivos: En el marco general del respeto a la legalidad y a la integridad, la Institución asume el compromiso de cumplimiento riguroso de las normas, orientaciones e indicaciones planteadas por los reguladores, así como toda otra exigencia legal que la afecte, facilitando a los reguladores o a toda otra instancia pública la información que requirieran con la mayor rapidez y transparencia posibles.

CAPÍTULO XIII RELACIONES CON EL MEDIO AMBIENTE

Sexagésimo sexto.- Premisas y Objetivos: En sus actividades y operaciones financieras y no financieras, la Institución potenciará la generación de beneficios de desarrollo de largo plazo, a través de resultados y metas de sostenibilidad ambiental. En la evaluación de las operaciones de crédito se tendrá en cuenta el impacto y manejo ambiental de los proyectos a los cuales se destinarán los recursos.

CAPÍTULO XIV CONFLICTOS DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Sexagésimo séptimo.- Definición de Conflicto de Interés: Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual un miembro del Consejo Directivo, administrador o funcionario de la Institución que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de la Institución, del cliente, del usuario, o de los proveedores, y de su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente para sí o para el tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.

Sexagésimo octavo.- Política: CMMC tendrá como política la de prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social. Los directores, administradores y funcionarios de CMMC deberán informar sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones hasta que no hayan sido autorizados de acuerdo con las normas, reglamentos y procedimientos que integran el sistema de gobierno corporativo.

Parágrafo.- Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el director, administrador,

ejecutivo o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera y de inmediato deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Buen Gobierno, para que éste emita su concepto.

Sexagésimo noveno.- Situaciones que pueden generar Conflicto de Interés: A continuación se enumeran a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflicto de interés:

- a. El análisis y aprobación de operaciones de préstamo o colocación de recursos a cualquier título, solicitadas por personas naturales que sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, de la persona que participa en el proceso de análisis y aprobación.
- b. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, directivo, administrador o asociado con una participación superior al diez por ciento (10%) en la entidad emisora o que transa los documentos o títulos correspondientes.
- c. La adquisición o contratación por parte de la Institución de activos fijos o de servicios a directivos, administradores o colaboradores de la Institución que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos.
- d. La adquisición o contratación por parte de la Institución de activos fijos o de servicios a personas jurídicas, respecto de las cuales un directivo, administrador o empleado de la Institución que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea socio en porcentaje de participación superior al cinco por ciento (5%) en el capital social de dicha persona jurídica.
- e. En general, toda operación que se realice con miembros del Consejo Directivo, administrador o funcionario, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés establecida en el presente Código de Buen Gobierno.

Septuagésimo.- Régimen de Autorizaciones: Corresponde al Consejo Directivo evaluar el conflicto de interés y aprobar sin el voto del miembro involucrado la operación. En el evento en que la mayoría de los miembros del Consejo Directivo se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación.

Cuando el Director Ejecutivo o demás funcionarios de la Institución encuentren que en el ejercicio de sus funciones puedan verse enfrentados a un conflicto de interés, éstos informarán de tal situación en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, quien llevará el asunto ante el Consejo Directivo, con el fin de que éste determine en cada caso concreto la manera de evitar este conflicto.

Septuagésimo primero.- Prohibiciones: Los miembros de la Asamblea y del Consejo Directivo, el Director Ejecutivo, los funcionarios y empleados de la Institución deberán abstenerse de:

Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Institución o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés.

Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Institución o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Institución.

Realizar o negar la realización de cualquier negocio u operación con recursos de la Institución con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.

Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador de la Institución para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Institución, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.

Realizar cualquier operación que de lugar a conflicto de interés en razón del uso de información privilegiada.

Septuagésimo segundo.- Regalos e Invitaciones: Los directivos, administradores, funcionarios y colaboradores de la Institución no podrán dar, ofrecer, aceptar o recibir, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la Institución que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Septuagésimo tercero.- Información Privilegiada: Se considera información privilegiada aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello. Así mismo, se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer del público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.

Septuagésimo cuarto.- Deber de Conducta: La Institución, sus miembros, directores, administradores, ejecutivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de realizar cualquier operación en el mercado público de valores utilizando información privilegiada.

CAPÍTULO XV REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

Septuagésimo quinto.- Oficina de Atención a los Inversionistas: Para facilitar la comunicación con inversionistas, donantes y aportantes se establece la Oficina de Atención de Inversionistas como canal para el suministro de información sobre la Institución y sus actividades.

A esta Oficina se puede acceder escribiendo al siguiente correo electrónico: inversionistas@cmmbogota.org o por escrito a las oficinas de la administración, en Bogotá - Colombia. El nombre del funcionario encargado de esta Oficina será informado a través de la página web de la Institución.

Septuagésimo sexto.- Revelación de Información Financiera, de Riesgos, de Control Interno y otra Información Relevante: La Institución prepara y presenta la información sobre su situación financiera de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad aplicables.

Entre otros asuntos, la Institución debe informar al mercado en general sobre:

- a.** Los principales riesgos previsible y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados para la administración de riesgos. Los riesgos a los que está expuesta la Institución estarán descritos conjuntamente con las políticas para su medición y control, en las notas a los estados financieros.
- b.** Los estados financieros, en la periodicidad establecida por la ley, teniendo en cuenta que los informes de fin de ejercicio serán dictaminados por el Revisor Fiscal. Los estados incluyen, entre otra información, los flujos de caja históricos de la Institución, las garantías que haya constituido en beneficio de terceros vinculados, así como las inversiones realizadas.
- c.** Los hallazgos relevantes efectuados por el revisor fiscal y las auditorías externas contratadas por la Institución. Los informes que contengan dichos hallazgos, serán divulgados en la medida en que se produzcan, por los medios establecidos por la ley.

- d. Los hallazgos sustanciales arrojados por los sistemas de control interno implementados por la Institución, así como los proyectos importantes relativos a dicho sistema y todo cambio relevante en su estructura.
- e. Los actos y contratos de orden sustancial, suscritos por la Institución.
- f. Las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio que se conceda a los miembros del Consejo Directivo, el Director Ejecutivo, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas.
- g. Los contratos entre la Institución y sus directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.
- h. Demás informes de los hechos relevantes que se presenten en materia financiera, de riesgo, de control interno que puedan afectar materialmente a la Institución. Estos hechos serán divulgados en la medida en que se presenten, por el canal de información que se considere adecuado para cada caso concreto, de conformidad con las opciones disponibles descritas en los estatutos.

Septuagésimo séptimo.- Auditoría Interna: A partir del momento en que los activos propios de la Institución y de terceros bajo su administración asciendan a Cien mil millones de pesos m/cte (\$ 100.000.000.000) o participe en doscientos proyectos de inversión o crédito, lo que ocurra primero, la Institución contará con un área de auditoría encargada de desarrollar la actividad del control interno, además del Revisor Fiscal. Dicha área de auditoría también contribuirá a la evaluación y mejora de la eficiencia del sistema de administración de riesgos, controles y proceso de gobernabilidad.

Septuagésimo octavo.- Auditoría Externa: La Institución podrá contratar auditores externos de reconocida reputación y trayectoria a nivel internacional, para evaluar la calidad y efectividad de su sistema de control interno, y para que la asesoren con el fin de agregar valor en el control de la ejecución de sus operaciones.

Septuagésimo noveno.- Calificadoras de Riesgo: A partir del momento en que los activos propios de la Institución y de terceros bajo su administración asciendan a Cien mil millones de pesos m/cte (\$ 100.000.000.000) o participe en doscientos proyectos de inversión o crédito, lo que ocurra primero, y en todo caso cuando sea emisora de valores a ser colocados en el mercado públicos de valores, la Institución contratará los servicios de sociedades calificadoras de valores independientes, con el fin de que adelanten los análisis correspondientes e informen al mercado sobre la probabilidad de pago oportuno de las obligaciones derivadas de los títulos emitidos y en general, para que emitan

una opinión acerca de las calidades de la Institución como administrador y emisor en los términos de las normas que regulan dicha actividad.

Parágrafo: Adicionalmente, cada una de las emisiones de valores emitida por la Institución, contará con la calificación de riesgo e inversión otorgada por sociedades calificadoras de valores, independientes y reconocidas a nivel internacional.

Octogésimo.- Canales o Medios de Información para el Mercado en

General: La Institución mantendrá los siguientes canales o medios de información con los asociados, inversionistas, aportantes, donantes y otros grupos de interés:

- a. **Informe de Gestión a la Asamblea General:** La Institución prepara anualmente un documento denominado Informe de Gestión, el cual compila el informe del Consejo Directivo y del Director Ejecutivo, los estados financieros individuales y consolidados, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros. El Informe de Gestión debe contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la Institución. El informe debe incluir igualmente indicaciones sobre:
 - i) Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
 - ii) La evolución previsible de la Institución.
 - iii) Las operaciones celebradas con los administradores.
 - iv) Los resultados de la evaluación anual que realiza el Consejo Directivo del cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo adoptados por la Institución conforme al Código de Buen Gobierno.
- b. **Información Eventual y Actualización Básica de Emisores:** La Institución dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, remitiendo a la Superintendencia Financiera y a la Bolsa de Valores de Colombia en la cual estén inscritos los valores por ella emitidos, la información relevante exigida por dichas normas.

Constituye información eventual 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 inversionista prudente y diligente al momento de ejercer sus derechos. En todo caso, será objeto de información eventual todos los eventos regulados en el art. 1.1.3.4. de la Resolución 400 de 1995 de la Superintendencia de Valores o en normas sustitutivas o complementarias de la misma.

Los inversionistas y el mercado en general, podrán consultar en cualquier tiempo la información eventual de la Institución a través de la

página web de la Superintendencia Financiera:
www.superfinanciera.gov.co.

La Institución tendrá definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica de la Institución.

- c. Información al Exterior: La Institución publicará informes anuales con información sobre su desempeño, los cuales serán puestos a disposición del mercado en general tanto en Colombia como en el exterior.

Octogésimo primero.- Confidencialidad: Los directivos, funcionarios y colaboradores de la Institución 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 Institución 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 colaboradores o a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Institución, sus clientes o proveedores, a los que hayan 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.

Octogésimo segundo.- Revelación del Sistema de Gobierno Corporativo: La Institución facilitará a los asociados, inversores, donantes y aportantes, reguladores, supervisores y restantes grupos de interés el conocimiento del Sistema de Gobierno Corporativo, comprendiendo:

- a. Código de Gobierno Corporativo.
- b. Código de Conducta.
- c. Estatutos Sociales.
- d. Estructura, composición, responsabilidades y funciones del Consejo Directivo.
- e. Composición, facultades y funciones de los comités del Consejo Directivo.

- f. Procedimientos aplicados para evaluar el desempeño del conjunto del Consejo Directivo, de cada uno de sus miembros y del Director Ejecutivo.
- g. Procedimientos o sistemas para la celebración de las Asambleas Generales de Asociados.
- h. Procedimientos fijados para seleccionar, nombrar y colaborar con los auditores externos, así como la duración de sus servicios, su rotación y los honorarios pagados a los mismos por trabajos ajenos a la auditoría.
- i. Informe de Gobierno o Gestión del Consejo Directivo que contenga una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la Institución, y demás información señalada en la ley y el presente Código de Buen Gobierno.
- j. Informe sobre el desempeño social de la Institución, en la que se expliciten los parámetros de medición (y se determine su alcance) del nivel de consecución de los objetivos sociales de la Institución.
- k. Medidas adoptadas para garantizar la igualdad de acceso a las informaciones por parte de todos los accionistas (en los casos en que sea pertinente).
- l. Procedimiento para la resolución de controversias.

CAPÍTULO XVI RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Octogésimo tercero.- Vía de arreglo directo: La Institución adoptará vías de arreglo directo para la administración y resolución de controversias como un mecanismo de transparencia y protección de los recursos que las entidades públicas o privadas del orden nacional o internacional le ha dado a su cargo, y para facilitar la convivencia entre los grupos de referencia, los grupos de interés y la Institución.

Para ello y de conformidad con las necesidades y características de la Institución, se adaptarán áreas, designarán empleados o establecerán dependencias de servicio al cliente, programas de negociación directa, mecanismos de conciliación y la estipulación de cláusulas de arbitramento especializadas.

Octogésimo cuarto.- Controversias al Interior de la Institución: La Institución adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas entre los trabajadores. Estos mecanismos velarán por la sana convivencia entre los trabajadores, los Ejecutivos, los miembros de los Comités Especiales y los miembros del Consejo Directivo.