



# Manual de Buen Gobierno Corporativo de Coink S.A. S.A.

Versión 1.0.0.1

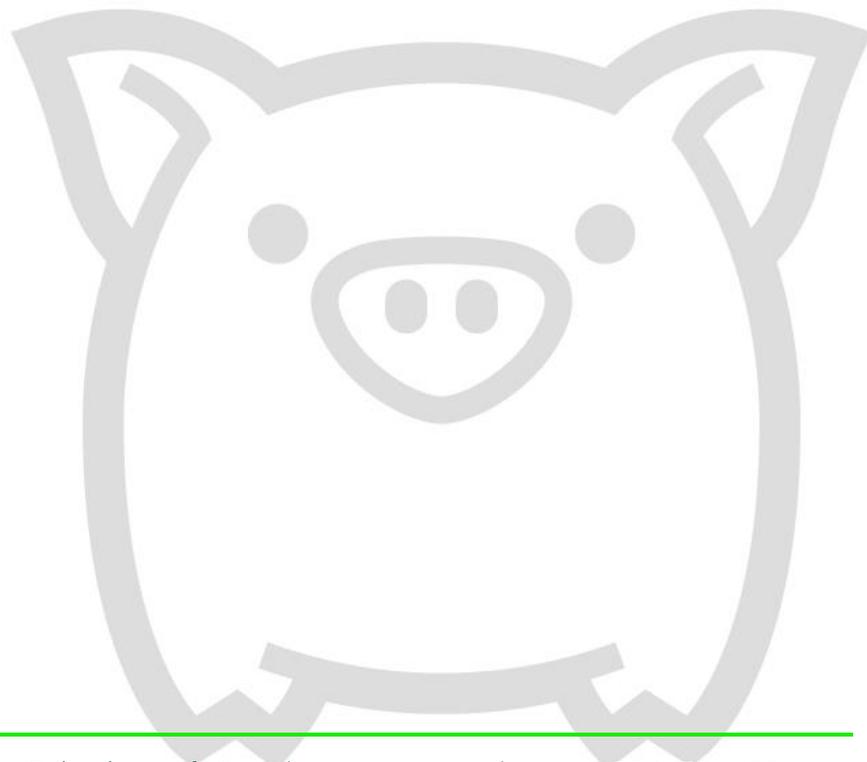


Agosto 2019

*TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS. Este documento es confidencial y propiedad de COINK S.A. está prohibido divulgar esta información a personas externas, reproducir total o parcialmente este documento y usarlo para propósitos ajenos o diferentes a los que establezca COINK S.A.*

## Control De Cambios

Fecha	Versión	Sección	Descripción	Autor
Jul-2018	1.0.0.0	Todas	Creación del Manual	COINK/ Asesor Externo-Pronus
Ago-2019	1.0.0.1	Todas	Ajustes - Aprobado en Junta Directiva Acta No. 1	Representante Legal



## Tabla de contenido

1. Introducción .....	5
2. Acerca de COINK .....	5
3. Principios .....	5
3.1. Principios orientadores en las relaciones con los Grupos de Interés .....	7
4. Misión y Visión de la Compañía.....	7
5. Definiciones.....	8
6. Medidas de buen Gobierno Corporativo .....	9
6.1. Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo .....	9
6.2. Cumplimiento de la normatividad vigente.....	9
6.3. Gestión adecuada de los riesgos .....	9
7. Órganos de Gobierno .....	9
7.1. Asamblea General de Accionistas.....	10
7.1.1. Composición .....	10
7.1.2. Sesiones de la Asamblea General de Accionistas y Convocatoria .....	10
7.1.3. Convocatoria y orden del día .....	11
7.1.4. Quórum deliberatorio .....	12
7.1.5. Funciones.....	12
7.1.6. Derechos de los Accionistas.....	13
7.1.7. Relaciones de los accionistas con COINK.....	15
7.1.8. Confidencialidad de la Información .....	15
7.1.9. Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.....	16
7.2. Junta Directiva .....	16
7.2.1. Organización .....	16
7.2.2. Retribución.....	16
7.2.3. Reglamento interno de la Junta Directiva.....	17
7.2.4. Funciones de la Junta Directiva .....	17
7.2.5. Composición de la Junta Directiva.....	19
7.2.6. Idoneidad de los miembros .....	20

7.2.7.	Incompatibilidades por conflictos de interés.....	21
7.2.8.	Quórum.....	22
7.2.9.	Reuniones.....	22
7.2.10.	Derecho de información de los miembros de la Junta Directiva.....	22
7.2.11.	Funciones de la Junta Directiva en lo referente a Gobierno Corporativo.....	23
7.2.12.	Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno.....	24
7.2.13.	Funciones respecto de la administración de riesgos.....	25
7.3.	Comités al interior de la Junta Directiva.....	26
7.3.1.	Comité Comercial, de Inversiones y Nuevos Productos.....	26
7.3.2.	Comité de Auditoría.....	27
7.3.3.	Comité de Riesgos y Seguridad.....	29
7.4.	Representante Legal.....	30
7.4.1.	Funciones.....	30
7.4.2.	Responsabilidades Frente al Sistema de Control Interno.....	31
7.5.	Órganos de Control.....	33
7.5.1.	Órganos de control interno.....	33
7.5.2.	Revisor Fiscal.....	35
7.5.3.	Oficial de Cumplimiento.....	37
7.5.4.	Defensor del Consumidor Financiero.....	38
7.5.5.	Superintendencia Financiera de Colombia.....	39
7.5.6.	Superintendencia de Industria y Comercio.....	39
7.6.	Disposiciones sobre revelación de información y transparencia.....	39
7.6.1.	Principios de revelación de información.....	40
7.6.2.	Revelación de información financiera y no financiera.....	40
7.6.3.	Política de revelación de información.....	41
7.6.4.	Transparencia y revelación de información.....	41
7.6.5.	Privacidad de la Información.....	42
7.7.	Informe Anual De Gobierno Corporativo.....	42
7.7.1.	Estructura de la propiedad de la sociedad o Conglomerado.....	43
7.7.2.	Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.....	43
7.7.3.	Operaciones con partes vinculadas.....	44
7.7.4.	Sistemas de gestión de riesgos de la sociedad o Conglomerado.....	44

7.7.5.	Asamblea General de Accionistas.....	44
7.8.	Información en el Sitio Web de COINK.....	45
7.9.	Transparencia con los consumidores financieros.....	45
7.10.	Transparencia con los contratistas.....	45
7.11.	Canales de atención a los accionistas y consumidores financieros.....	45
8.	Disposiciones complementarias al Código de Gobierno Corporativo.....	46
8.1.	Código de ética y conducta.....	46
8.2.	Manual para la administración y prevención del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.....	46
9.	Conflictos de interés.....	46
10.	Operaciones con partes vinculadas.....	46
11.	Modificaciones y cumplimiento del código de gobierno corporativo.....	48



## 1. Introducción

Conscientes de la importancia del Gobierno Corporativo en el entorno internacional, así como en la Economía Nacional y, por ende, al interior de COINK, y con el objeto de garantizar una mayor transparencia, solidez, competitividad y productividad de cara a los clientes accionistas, terceros vinculados, proveedores, entre otros, las Directivas han avalado la iniciativa de la compañía, de desarrollar a través de un documento en materia de Gobierno Corporativo que contenga las mejores prácticas para la sociedad.

El presente Código contiene el conjunto de disposiciones que constituyen el marco de autorregulación en materia de gobierno corporativo de COINK, definiendo los derechos y responsabilidades de sus órganos de gobierno con el fin de que las decisiones que al interior de los mismos se adopten, se realicen de acuerdo con el mejor interés de la sociedad, sus accionistas, sus acreedores, sus funcionarios, respetando los derechos de sus consumidores financieros y demás grupos de interés.

Conscientes de ello, COINK ha adoptado el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual propende por fortalecer la adecuada administración de la sociedad, disminuir la existencia de conflictos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración, y cuyo cumplimiento contribuirá al logro de los objetivos de estabilidad, seguridad, confianza, así como a la protección de nuestros consumidores financieros.

## 2. Acerca de COINK

Según los Estatutos sociales, Coink tendrá por objeto exclusivo prestar todos los servicios financieros y tecnológicos asociados con una Sociedad Especializada en Depósitos y Pagos Electrónicos SEDPE, como se encuentra definida en la ley 1735 de 2014 y reglamentada en el decreto 1491 de 2015, en especial captar dinero del público, permitir transferencias entre usuarios y otras entidades financieras, permitir pagos electrónicos, giros y retiros de efectivo, y cualquier otro servicio financiero o tecnológico que permita la mencionada legislación a la fecha o en el futuro.

## 3. Principios

Los principios que se presentan a continuación tienen como propósito fijar criterios básicos para regular la dirección y control de la compañía y de este modo fortalecer la confianza y garantizar la protección de los grupos de interés relevantes.

**Principio 1: Integridad**

COINK siempre deberá actuar con honradez y rectitud.

**Principio 2: Capacidad, cuidado y diligencia**

COINK, deberá llevar a cabo sus actividades comerciales con la debida capacidad, pericia y diligencia.

**Principio 3: Prudencia**

COINK, deberá conducir su negocio y organizar sus asuntos con prudencia.

**Principio 4: Divulgación de información a los clientes**

COINK, deberá atender las necesidades de información que tengan sus clientes y darles un trato justo.

**Principio 5: Información sobre los clientes**

COINK, deberá solicitarles a sus clientes la información que razonablemente se espera antes de orientarlos o suscribir un contrato.

**Principio 6: Conflictos de interés**

COINK, deberá evitar conflictos de interés.

**Principio 7: Relación con las autoridades de regulación, inspección, control y vigilancia:**

COINK deberá tratar con sus reguladores de manera abierta y cooperativa.

**Principio 8: Quejas**

COINK debe mantener un sistema de manejo y solución de quejas eficiente, respetuoso justo y adecuado para prevenir en lo posible, litigios con los consumidores.

**Principio 9: Administración y control**

COINK debe organizar y controlar sus asuntos de acuerdo con las normas y estatutos que le regulan.

**Principio 10: Divulgación y cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo**

COINK divulgará el contenido del presente Código a sus clientes, funcionarios y demás Grupos de Interés. Así mismo, la sociedad incluirá como una obligación dentro de los contratos de trabajo y como una cláusula en los contratos de prestación de servicios de las personas que desempeñan labores en la compañía en cualquier nivel, el cumplimiento cabal de las obligaciones a las que haya lugar en cumplimiento del presente Código.

### 3.1. Principios orientadores en las relaciones con los Grupos de Interés

#### Principio 1: Capacitación de funcionarios y colaboradores

Para COINK las personas representan su principal recurso y por ello se compromete a brindar a sus funcionarios y demás colaboradores, la capacitación necesaria para realizar las actividades para las que fueron contratados.

#### Principio 2: Transparencia y tratamiento equitativo con los consumidores financieros

COINK suministrará información transparente, suficiente y oportuna a sus consumidores financieros, se esforzará por mantener una adecuada y permanente comunicación con los mismos, a fin de mantenerlos debidamente informados y enterarse de las necesidades y expectativas de los mismos.

Así mismo, COINK garantizará el acceso equitativo de los consumidores financieros a los servicios que ofrece la sociedad, en condiciones de igualdad y respeto.

#### Principio 3: Diálogo abierto con las sociedades del Estado

COINK, procurará mantener un diálogo abierto con las entidades del Estado con quienes deba relacionarse durante la realización de sus operaciones, a fin de propender por sostener buenas relaciones con las mismas, brindándoles la colaboración que resulte necesaria.

#### Principio 4: Mejor escogencia de proveedores

COINK establecerá procesos de selección que le permitan escoger a aquellos proveedores y contratistas que ofrezcan las mejores condiciones de contratación, evitando que participen y que sean seleccionados, personas con quienes pueda presentarse un eventual conflicto de interés.

## 4. Misión y Visión de la Compañía

**Misión:** “Ser la SEDPE de los colombianos”

**Visión:** Simplificar a los colombianos el acceso a productos financieros de forma digital, ágil, eficaz, entretenida y de bajo costo.

## 5. Definiciones

Para efectos de la interpretación y aplicación del presente código, se deberán tener en cuenta los siguientes términos:

- **Accionistas:** Son los propietarios de COINK. Dentro de la definición de accionista se incluyen a las personas naturales o jurídicas que tengan participación accionaria en el capital social de la sociedad.
- **Accionistas mayoritarios:** Son los accionistas o afiliados que individualmente, o gracias a sus vinculaciones con otros accionistas, posean directa o indirectamente una participación mayoritaria en el capital social o un poder de voto suficiente para obtener las mayorías suficientes en la Asamblea de Accionistas para influir en forma decisoria. Los demás accionistas podrán considerarse como minoritarios.
- **Asamblea de accionistas:** Es el órgano máximo de la entidad.
- **Junta Directiva:** Es el órgano ejecutivo de la entidad.
- **Grupo de interés:** Es el conjunto de personas naturales o jurídicas cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las reglas de Gobierno y que son relevantes para la buena marcha de la compañía.
- **Cliente:** El cliente puede ser potencial o actual en los términos de la Ley 1328 de 2009. Cliente actual es la persona natural o jurídica con quien COINK establece relaciones de origen legal o contractual, para el suministro de productos o servicios, en desarrollo de su objeto social.
- **Inversionista:** Es toda persona natural o jurídica que tenga interés en hacer parte del capital social de COINK.
- **Miembro de Junta Directiva:** Son las personas elegidas por la Asamblea General de Accionistas. Los miembros de junta pueden ser internos o externos, dependientes o independientes y principales.

El miembro de Junta Directiva es interno en aquellos casos en que tiene vinculación laboral con la Compañía. Un miembro es externo, en aquellos casos en que no tiene vinculación laboral con la Compañía, no obstante, un miembro externo puede ser dependiente o independiente.

Es un miembro externo dependiente, cuando es consultor o proveedor de la Compañía. Es independiente aquel miembro externo que no tiene vinculación laboral con la Compañía, ni es consultor o proveedor de la misma.

## 6. Medidas de buen Gobierno Corporativo

COINK ha definido las siguientes obligaciones de gobierno corporativo:

### 6.1. Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo

Todos los accionistas, miembros de junta directiva y funcionarios de COINK se comprometen a dar cumplimiento a lo previsto en el presente Código, asumiendo para ello en todo momento un comportamiento ético y responsable.

### 6.2. Cumplimiento de la normatividad vigente

COINK se compromete a acatar la normatividad vigente en Colombia, así como de la legislación en los países extranjeros en donde su matriz posee presencia internacional.

Adicionalmente, la sociedad se compromete a facilitarle al Supervisor financiero toda la información que se encuentre a su alcance y que le facilite realizar la labor de supervisión.

### 6.3. Gestión adecuada de los riesgos

COINK velará por que los riesgos relevantes de todas las actividades y negocios se encuentren identificados, medidos, gestionados y controlados, estableciendo los mecanismos y principios básicos para una adecuada gestión de los mismos de manera que se protejan los intereses de la Sociedad ante los factores internos o externos que puedan afectar el desarrollo de sus operaciones.

## 7. Órganos de Gobierno

COINK cuenta con los siguientes órganos de gobierno corporativo a saber:

- **Órganos de Dirección:** Asamblea General de Accionista
- **Órganos de Administración:** Junta Directiva, Comités de Apoyo de la Junta Directiva, Presidente y Vicepresidentes.
- **Órganos de Control Interno:** Junta Directiva, Sistema de Control Interno, Órganos de Control Interno, Sistema de Administración de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo, y Sistema de Atención al Consumidor Financiero.
- **Órganos de Control Externo:** Revisoría Fiscal, Superintendencia Financiera de Colombia, Superintendencia de Industria y Comercio

- **Órganos de Cumplimiento del Buen Gobierno Corporativo:** Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y el Presidente y sus suplentes.

## **7.1. Asamblea General de Accionistas**

### **7.1.1. Composición**

La Asamblea General de Accionistas de COINK es el máximo órgano de gobierno de la entidad y se constituye en el principal mecanismo para el suministro de información a los accionistas. A su vez, la Asamblea General de Accionistas es la responsable en primera instancia de la definición del sistema de control interno de la Compañía, sin perjuicio de la labor ejecutiva de la Junta Directiva.

Este órgano se encuentra integrado por los accionistas inscritos en el libro de registro de acciones de la Compañía o de sus representantes o mandatarios, quienes se reúnen conforme a las prescripciones de los Estatutos y la ley.

### **7.1.2. Sesiones de la Asamblea General de Accionistas y Convocatoria**

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, pueden ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se efectuarán en los meses de enero a marzo de cada año, en el domicilio social, en la hora y fecha que se señale en la respectiva convocatoria.

En caso de que no sea convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, según sea el caso, a las diez de la mañana (10.00 a.m.) en las oficinas de la administración del domicilio principal de la sociedad.

Si se convoca la Asamblea General de Accionistas y la reunión no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de socios, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días, también hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. Cuando la asamblea se reúna en sesión ordinaria por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, también podrá deliberar y decidir válidamente en los términos anteriores.

La Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva de la sociedad podrán tener reuniones no presenciales de acuerdo con lo previsto en las normas aplicables, siempre que puedan deliberar y decidir por comunicaciones simultáneas o sucesivas.

Igualmente serán válidas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los accionistas o miembros expresen el sentido de su voto de acuerdo con los requisitos legales.

Las condiciones y requisitos para efectuar la convocatoria se realizarán teniendo en cuenta lo previsto en las disposiciones de la normatividad vigente que resulten aplicables, así como las reglas especiales que establecen los estatutos sociales de la Sociedad.

Cuando la sociedad considere necesario, podrán invitarse a expertos o conocedores de los temas que serán objeto de decisión dentro de la Asamblea, quienes ayudarán a informar ampliamente sobre los asuntos que se traten. Para estos efectos, la Junta Directiva desarrollará un procedimiento para la selección e intervención de dichos conocedores, el cual debe ser aprobado por la Asamblea de Accionistas.

### **7.1.3. Convocatoria y orden del día**

La convocatoria a reuniones de la Asamblea General de Accionistas se hará con cinco (5) días hábiles de anticipación, por medio de carta y vía correo electrónico o e-mail, enviado a cada uno de los accionistas a la dirección o números registrados en la Compañía. La carta deberá entregarse personalmente, dejando constancia de su recibo o bien mediante la utilización de correo certificado o equivalente, o de algún medio electrónico que permita probar la entrega oportuna.

La citación deberá contener el día, hora y lugar en que debe reunirse la Asamblea General de Accionistas, así como el objeto de la convocatoria cuando sea extraordinaria. Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Asamblea General de Accionistas se entiende convocada y válidamente constituida para tratar cualquier asunto y tomar los acuerdos correspondientes, siempre que se encuentren presentes los accionistas que representen la totalidad de las acciones suscritas con derecho a voto y acepten por unanimidad la celebración de la misma y los asuntos que en ella se proponga tratar.

No obstante lo anterior, en el evento en que deba reunirse la Asamblea General de Accionistas en forma extraordinaria con el objeto de discutir la posible fusión, transformación, escisión o cancelación de la inscripción de las acciones en el evento en que la Compañía negocie las acciones en el mercado público de valores, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación de quince (15) días hábiles y en ella se indicará expresamente la posibilidad de ejercer el derecho de retiro en concordancia con el artículo quincuagésimo octavo de los Estatutos.

COINK, además de los medios tradicionales previstos en el marco legal, procurará difundir el anuncio a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas a través de medios electrónicos tales como la página web de la Compañía o mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado.

COINK se compromete a garantizar a sus accionistas el efectivo ejercicio de sus derechos, previendo para ello que la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas se realice con la debida anticipación y permita que aquellos cuenten con información clara, completa y oportuna para la debida toma de decisiones.

Para garantizar el adecuado ejercicio de los derechos de los accionistas, la información relacionada con la convocatoria a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, se encontrará a disposición de los accionistas desde la fecha del anuncio de la convocatoria respectiva y con la debida anticipación.

El orden del día divulgado en la convocatoria a la reunión de la Asamblea será lo suficientemente claro y desagregado, en forma tal que los accionistas tengan pleno conocimiento sobre los asuntos que van a ser sometidos a su consideración y que no exista confusión entre los distintos temas a tratar. En caso de existir varios temas a tratar que guarden conexidad entre sí, esta circunstancia será advertida previamente.

COINK evitará que a través del punto "varios" del orden del día se adopten decisiones trascendentales para el buen manejo de la entidad y que las mismas puedan causar perjuicio a los accionistas que no estuvieron presentes o que no fueron debidamente informados de los temas a incluir en dicho punto.

#### **7.1.4. Quórum deliberatorio**

La Asamblea General de Accionistas deliberará con un número plural de accionistas que represente, por lo menos, la mitad más uno de las acciones suscritas y en circulación, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en los estatutos que expresamente prevean lo contrario.

Si se convoca a la asamblea y ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará válidamente con un número plural de accionistas cualquiera sea la cantidad de acciones que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días ni después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Cuando la asamblea se reúna en sesión ordinaria por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, también podrá deliberar válidamente en los términos del inciso anterior.

#### **7.1.5. Funciones**

La Asamblea General de Accionistas de COINK tendrá las siguientes funciones:

- Estudiar y aprobar las reformas de los Estatutos.
- Considerar los informes de los administradores y del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal.

- Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores.
- Disponer de las utilidades sociales conforme a los Estatutos y a las leyes.
- Constituir e incrementar las reservas a que haya lugar.
- Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará.
- Nombrar y remover a los miembros principales de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal Principal y Suplente, y fijarles sus asignaciones.
- Nombrar al liquidador de la Compañía.
- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos y Revisor Fiscal.
- Decretar la emisión de bonos y títulos representativos de obligaciones.
- Decretar la enajenación total de los haberes de la Compañía.
- Delegar en la Junta Directiva o en el Representante Legal aquellas funciones cuya delegación no esté prohibida por la ley.
- Adoptar las medidas que reclame el cumplimiento de los Estatutos y el interés común de los accionistas.
- Disponer, mediante el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la reunión, que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
- Decidir sobre los cambios de domicilio social, la transformación de la sociedad con otro tipo de sociedad, su fusión con otras compañías (salvo los eventos de fusión abreviada, en cuyo caso la decisión será de la Junta Directiva) y/o sobre las reformas que pueda afectar las bases fundamentales del contrato social o que aumenten la responsabilidad para los accionistas.
- Emitir y colocar acciones privilegiadas y/o con dividendos preferencial y sin derecho a voto.
- Cumplir con las funciones que se le asignan mediante el código de buen gobierno de la Sociedad, incluidas aquellas asociadas al Sistema de Control Interno.
- Las demás que señalen las leyes, o los Estatutos y que no correspondan a otro órgano.

#### **7.1.6. Derechos de los Accionistas**

Los accionistas de la Compañía, sin perjuicio de cualquier otro derecho que les corresponda por ley o en virtud de lo previsto en los Estatutos, tendrán los siguientes derechos:

- Participar y votar, según el tipo de acciones que posea, en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, incluyendo la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los Estatutos le

corresponda elegir. Así mismo, contar con mecanismos efectivos para ser representados en dichas Asambleas.

- Participar de los dividendos que decreta la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con el tipo de acción de la cual sea titular, siempre que haya lugar a la distribución de éstos.
- Negociar sus acciones, según lo establecido por la ley, los Estatutos y los acuerdos de accionistas (en caso de que los hubiere); así como conocer los métodos de inscripción de las acciones y la identidad de los principales accionistas de la Compañía, de conformidad con la ley.
- Ejercer, en los términos previstos en la normatividad vigente y en los Estatutos, el derecho de inspección respecto de los libros y papeles de la Compañía a fin de enterarse de la situación financiera, económica, administrativa y contable de la misma.
- Ejercer el derecho de retiro de conformidad con las disposiciones estatutarias y legales vigentes, particularmente en los eventos previstos en el artículo 12 de la Ley 222 de 1995, dentro de los cuales, sin limitación a, los casos en que la transformación, fusión o escisión de la Compañía imponga a los accionistas una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales.

Se entenderá que existe desmejora en los derechos patrimoniales de los accionistas, entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la Compañía.
  - Cuando se disminuya el valor patrimonial de la acción o se reduzca su valor nominal, siempre que en este caso se produzca una disminución de su capital.
  - Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.
- 
- Tener acceso a la información pública de COINK de manera clara, en tiempo oportuno y en forma integral y completa.
  - Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión de Junta Directiva, conforme con lo establecido en las disposiciones del presente Código o en la ley.
  - Tratamiento equitativo de los accionistas. COINK dará el mismo trato en cuanto a las peticiones, reclamaciones y solicitudes de información que eleven sus accionistas, independientemente del número de acciones que posean, así como a sus inversionistas independientemente del valor de sus inversiones.
  - Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas en los términos previstos en la ley y en los Estatutos.

- Exigir el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo, haciendo para ello solicitudes respetuosas ante el Representante Legal de la Compañía cuando consideren que ha habido un incumplimiento a lo previsto en el presente Código.
- Ejercer el derecho de preferencia para la colocación y negociación de acciones en los términos de la normatividad vigente y de los Estatutos.
- Recibir la prima correspondiente a la colocación de acciones cuando a ello hubiere lugar.

En los Estatutos se ha definido que las diferencias que ocurran en cualquier tiempo, inclusive en el período de liquidación, entre los accionistas o entre uno o varios de ellos y la Compañía con motivo de los Estatutos, serán decididas por tres (3) árbitros, designados de común acuerdo por las partes, quienes serán ciudadanos colombianos, abogados inscritos, quienes decidirán en derecho. La designación de los árbitros la deberán realizar dentro de los treinta (30) días siguientes al día en que una de las partes comuniquen por escrito a la otra las diferencias materia del arbitraje, y si no se lograre el acuerdo dentro del término indicado por cualquier motivo, la designación le corresponderá al Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. El tribunal funcionará en la ciudad de Bogotá y será administrado por la Cámara de Comercio de Bogotá. En lo no previsto se aplicarán las normas del Reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio y del Código de Comercio. El tribunal decidirá en Derecho.

#### **7.1.7. Relaciones de los accionistas con COINK**

Los accionistas de COINK deberán actuar con lealtad y buena fe para con la Compañía, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de interés o que puedan dar origen a delitos, particularmente aquellos relacionados al lavado de activos y la financiación del terrorismo o que lesionen los intereses de la Compañía o impliquen la divulgación de información privilegiada.

Las relaciones comerciales de la Compañía con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas vigentes y, en todo caso, dentro de condiciones de mercado. Tales relaciones serán reveladas en las notas a los estados financieros de la Compañía.

#### **7.1.8. Confidencialidad de la Información**

Los accionistas deben aceptar los acuerdos de confidencialidad definidos por COINK, los cuales reflejan los compromisos de protección y buen uso de la información de acuerdo con los criterios establecidos en la compañía.

### **7.1.9. Reglamento de la Asamblea General de Accionistas**

El adecuado funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, es crucial dentro del Gobierno Corporativo de la Compañía. La eficacia de los derechos de los accionistas está altamente relacionada con el adecuado funcionamiento de este órgano. Mediante su participación en el mismo, los accionistas intervienen directamente en la toma de las principales decisiones de la Compañía.

COINK adoptará un Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas en el cual se establecerán, entre otros aspectos, la manera en que deben hacerse las convocatorias, el lugar de celebración de las reuniones, los quórum deliberatorios, la forma en que puede ejercerse la representación de los accionistas, la preparación de la información que deben recibir los accionistas, la asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, así como las demás disposiciones pertinentes para el adecuado funcionamiento de la misma.

## **7.2. Junta Directiva**

### **7.2.1. Organización**

La Junta Directiva de COINK como órgano de administración encargado de orientar la política general de la Compañía, (i) determina las políticas de gestión y desarrollo de la misma, (ii) vigila que el Representante Legal y los principales ejecutivos cumplan las mencionadas políticas y (iii) sirve de enlace con los accionistas. Sus actuaciones deben buscar el mejor interés de la Compañía y de todos sus accionistas.

La Junta Directiva de COINK actuará con independencia y buena fe para garantizar el derecho y trato igualitario de los accionistas y velará porque la Compañía cuente con un sistema efectivo para la revelación de información.

### **7.2.2. Retribución**

COINK contará con una política de remuneración de la Junta Directiva aprobada por la Asamblea General de Accionistas, la cual será revisada anualmente y en la que se identificarán los componentes retributivos de la misma.

La Asamblea General de Accionistas aprobará anualmente el costo máximo de la Junta Directiva y los componentes retributivos de la misma.

### 7.2.3. Reglamento interno de la Junta Directiva

Para su adecuado funcionamiento, la Junta Directiva contará con un Reglamento Interno en el cual se establezca, principalmente, la manera en que deben hacerse las convocatorias, los deberes y derechos de los miembros, el quórum deliberatorio, los comités y demás disposiciones pertinentes.

El Reglamento Interno establecerá, además, los mecanismos que garanticen la participación de cada uno de sus miembros, en especial los miembros independientes.

Dicho documento desarrollará los siguientes deberes de la Junta Directiva: diligencia o cuidado, deber de lealtad, deber de secreto y de no utilización de los activos sociales, entre otros. Igualmente precisa el contenido de los siguientes derechos de los miembros de la Junta Directiva: derecho de información, derecho a contar con el auxilio de expertos, derecho de remuneración y derecho de inducción y entrenamiento permanente.

### 7.2.4. Funciones de la Junta Directiva

Además de las funciones estatutarias, la Junta Directiva de COINK será responsable particularmente de:

- Establecer las directrices y políticas correspondientes a todas y cada una de las actividades a que se dedique la Compañía en desarrollo de su objeto social,
- Fijar la política de selección y remuneración de los cargos más importantes de la Compañía,
- Evaluar y controlar la gestión de la Compañía y de sus representantes legales; e identificar los principales riesgos de la Compañía y liderar la definición e implementación de los sistemas internos de control e información apropiados.

Así mismo, corresponde a la Junta Directiva, además de las facultades que no estén atribuidas de forma exclusiva a la Asamblea General de Accionistas, las siguientes:

- Admitir o rechazar las renunciaciones de sus miembros cuando no estuviere reunida la Asamblea General de Accionistas y convocar a la Asamblea General cuando presenten vacantes absolutas.
- Participar activamente en la planeación estratégica de la Compañía, aprobarla junto con el presupuesto anual de ingresos y gastos, y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico.
- Crear los comités que sean necesarios para que la Compañía desarrolle su objeto social y alcance sus objetivos, designar sus miembros y reglamentar su funcionamiento y nivel de atribuciones.

- Admitir o rechazar la renuncia del Representante Legal o de sus suplentes.
- Nombrar libremente al Representante Legal de la Compañía y a sus suplentes, teniendo en cuenta entre otros factores su experiencia, formación, idoneidad y profesionalismo. Fijarle las funciones de administración no contempladas en estos estatutos y señalar su remuneración.
- Establecer o suprimir, previo el cumplimiento de los requisitos legales, las sucursales o agencias de la Compañía y señalar sus funciones y atribuciones.
- Elegir y nombrar los gerentes de las sucursales de la Compañía, cuya representación legal podrá ser limitada por el Representante Legal de la Compañía mediante escritura pública.
- Resolver las consultas que le someta el Representante Legal de la Compañía.
- Autorizar al Representante Legal para desarrollar ciertas operaciones, cuando sea que los Estatutos impongan limitaciones al Representante Legal.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente.
- Impartir al Representante Legal las instrucciones, orientaciones y órdenes que juzgue convenientes.
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus sesiones ordinarias los estados financieros de propósito general con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio y los dictámenes emitidos por el Revisor Fiscal, lo mismo que el informe de gestión y el proyecto de distribución de utilidades. El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica, y administrativa de la Compañía, e incluir igualmente indicaciones sobre los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; así como la evolución previsible de la Compañía y las operaciones celebradas entre ésta y sus socios y administradores. El informe deberá ser aprobado por la mayoría de los votos de quienes deban presentarlo. A él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.
- Aprobar el reglamento de suscripción de acciones en los términos legales y en los establecidos en los Estatutos.
- Ejercer control sobre la gestión de la administración con base en la metodología que adopte.
- Diseñar políticas y estándares para garantizar la seguridad, calidad y efectividad de la tecnología en la prestación de los servicios.
- Aprobar el manual para el control y prevención del lavado de activos, los manuales de riesgo y demás manuales necesarios para el cumplimiento de la ley.
- Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta de la Compañía y presentarlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento, así como sus modificaciones.

- Asumir todas las responsabilidades y funciones establecidas en relación con el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, incluyendo la de nombrar y remover el Oficial de Cumplimiento y a su suplente.
- Reglamentar la emisión de bonos, titularizaciones u otros instrumentos de deuda autorizados por la ley, señalando su monto, valor nominal, tasa de interés, lugar y forma de pago, sistema de amortización y demás condiciones de la emisión de acuerdo con lo aprobado por la Asamblea General de Accionistas y la ley.
- Controlar y evaluar la gestión del Personal Ejecutivo, entendiendo por este al Representante Legal y demás funcionarios del grado inmediatamente inferior.
- Tutelar y controlar que se respeten los derechos de los accionistas y se les dé un tratamiento equitativo.
- Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos.
- Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Compañía.
- Las demás asignadas de conformidad con la regulación vigente.

### **7.2.5. Composición de la Junta Directiva**

La Junta Directiva estará conformada por un número de miembros que resulte razonable para asegurar su operatividad.

Para estos efectos, los estatutos de COINK han previsto que la Junta Directiva se compondrá de nueve (9) miembros principales quienes no tendrán suplente personal, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por otro periodo de igual duración por disposición de la Asamblea General de Accionistas como resultado de una evaluación favorable respecto de su gestión.

COINK procurará contar con miembros de junta directiva independientes con el fin de asegurar su imparcialidad y objetividad de criterio, adoptar decisiones de acuerdo con el mejor interés de los accionistas y de la Compañía y proporcionar un contrapeso específico en aquellos casos en que el interés de los accionistas controlantes puede lesionar los derechos de los accionistas minoritarios.

Se entiende por independiente aquellas personas que en ningún caso sean:

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

- Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Compañía o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la entidad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) de total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de COINK.
- Persona que reciba de la entidad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de junta directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.
- Todo aquel que tenga un familiar directo que se encuentre o se haya encontrado en una de las causales descritas anteriormente, y
- Todo aquel que tenga un familiar directo que es o fue, dentro del año inmediatamente anterior a la postulación del cargo, un empleado de COINK y que recibe o recibió una compensación que exceda cien millones de pesos colombianos (COP\$100.000.000) en un (1) año fiscal.

Se entiende por familiar directo el cónyuge, su padre, su madre, sus hijos, sus sobrinos, sus suegros, su yerno, su nuera y sus cuñados.

Cualquier cambio material en las circunstancias o relaciones de un director que puedan llegar a afectar su independencia, debe ser informado por este a la Junta Directiva independientemente de que se encuentre incurso o no en alguno de los anteriores escenarios.

### **7.2.6. Idoneidad de los miembros**

La Junta Directiva estará compuesta por personas que cumplan con requisitos de carácter profesional y ético, que cuenten con conocimientos o experiencia relevante en la actividad financiera, que no representen conflictos materiales de interés o éticos y cuya mayoría no participe en la administración diaria de la Compañía.

Con carácter anual, los miembros de Junta Directiva deberán realizar una auto-evaluación para determinar si en su opinión dicho órgano se encuentra funcionando con eficacia. Para estos efectos, COINK diseñará el procedimiento y los formatos necesarios para su diligenciamiento.

Además de los requisitos exigidos por la Superintendencia Financiera de Colombia para tomar posesión, los miembros de la Junta Directiva deben reunir al menos los siguientes requisitos:

- Personas de reconocida honorabilidad, tener una excelente reputación, una reconocida integridad, no haber sido condenado ni estar siendo investigado en un proceso penal (a menos que sea por ofensas menores), ni haber sido sujeto de una orden judicial o administrativa que haya limitado su capacidad de hacer negocios.
- Contar con amplia experiencia empresarial o en materia administrativa y poseer cualidades que reflejen un antecedente comprobado de éxito y habilidad para trabajar en equipo.
- Tener una educación financiera suficiente, a fin de procurar un equilibrio de conocimientos en las áreas articulares que integran la Compañía.
- Capacidad y objetividad para ejercer sus funciones con independencia, es decir, con la capacidad de extraer sus propias conclusiones tras haber considerado con imparcialidad toda la información y opiniones relevantes.
- Comprender claramente sus funciones en el gobierno corporativo y ser capaces de aplicar su buen juicio en asuntos que atañen a la Compañía.
- Contar con el tiempo y los recursos que sean necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones como miembros de Junta Directiva.
- Desenvolverse, interna y externamente, con la mayor confidencialidad en relación a los temas o asuntos discutidos en el seno de la Junta Directiva o comités de apoyo en los cuales participe.
- No encontrarse en listas de control definidas por el Director de Cumplimiento, ni haber sido condenado mediante sentencia condenatoria en firme sobre el delito de lavado de activos, financiación del terrorismo, o sus delitos fuente.

No obstante, lo anterior, COINK se reserva la potestad de solicitar, cuando lo estime pertinente, cualquier otro tipo de requisitos en forma y fondo, que se considere adecuado para el beneficio y permanencia de la organización en el largo plazo.

Los miembros de la Junta Directiva deben comprometerse con el éxito financiero de COINK, así como con la preservación y mejora de la reputación de la entidad.

### **7.2.7. Incompatibilidades por conflictos de interés**

Los miembros de Junta Directiva deberán:

- Abstenerse de participar en actividades que puedan comprometer su integridad en relación con el acceso a información privilegiada y/o confidencial que en virtud de su cargo asignado haya obtenido.

- Inhibirse en la participación de las sesiones de Junta Directiva, de su discusión y solución, así como de cualquier toma de decisión, que involucren temas relacionados directamente con sus intereses o de sus parientes hasta segundo grado de consanguinidad.
- Ejecutar acciones que directa o indirectamente vayan en contra de los intereses de la Compañía, de su imagen y de la de sus ejecutivos y administradores, miembros de Junta Directiva o de los diferentes comités de apoyo.
- No participar en las sesiones de Junta Directiva, de su discusión y resolución, así como de cualquier toma de decisiones, en los cuales exista un posible Conflicto de interés.
- Cumplir con los lineamientos consagrados en la Política de Conflictos de Interés de Visa Inc., los cuales establecen que, el personal de la entidad no debe involucrarse en otros negocios o actividades que interfieran con la independencia en el desarrollo de su trabajo.

### **7.2.8. Quórum**

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

### **7.2.9. Reuniones**

La Junta Directiva de COINK se reunirá periódicamente en el lugar, día y hora que se señale en la respectiva convocatoria, por lo menos una (1) vez cada mes, y podrá reunirse en forma extraordinaria cuando sea convocada por (i) ella misma; (ii) dos de sus directores que actúen como principales; (iii) el Representante Legal de la Compañía; o (iv) el Revisor Fiscal.

En las reuniones de la Junta Directiva sus miembros expresarán libremente sus puntos de vista. COINK se compromete a propender porque exista un ambiente de respeto, en el cual todos los integrantes de la Junta Directiva puedan expresar libremente sus opiniones.

Así mismo, los miembros de la Junta Directiva deberán participar activamente en las reuniones y estar bien informados de los temas bajo estudio. Una junta eficaz es el resultado de un trabajo en equipo, donde se discuten de forma objetiva los diferentes puntos de vista, se plantean críticas constructivas y se llega a decisiones que buscan el mejor interés de la Compañía.

### **7.2.10. Derecho de información de los miembros de la Junta Directiva**

Para el óptimo ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva dispondrán de información completa y veraz sobre la situación de la Compañía y del sector en que se

desarrolla, además de toda aquella información relacionada con sus responsabilidades, obligaciones y las atribuciones que se deriven de su cargo.

A su turno, los integrantes de la Junta Directiva podrán solicitar la información necesaria para el correcto ejercicio de sus funciones.

Adicionalmente, los miembros de la Junta Directiva deben obtener y disponer de información acerca de los puntos a tratar en cada sesión, con anticipación a la realización de la reunión respectiva. Cuando todos los miembros de la Junta Directiva lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, siempre que se cuente los requisitos exigidos en la ley, lo cual deberá constar en acta.

### **7.2.11. Funciones de la Junta Directiva en lo referente a Gobierno Corporativo**

En materia de Gobierno Corporativo, los miembros de Junta Directiva, además de lo previsto en las disposiciones legales vigentes, deberán:

- Aprobar el Código de Gobierno Corporativo.
- Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- Proponer las políticas de sucesión para los miembros de la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas.
- Crear los comités de apoyo y aprobar el reglamento para el funcionamiento de tales comités.
- Velar por el cumplimiento del presente Código.
- Actuar de manera equitativa frente a todos los accionistas.
- Actuar como enlace entre la Compañía y sus accionistas, creando mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha de la Compañía.
- Supervisar la información financiera y no financiera que deba publicarse periódicamente.
- Supervisar la independencia y eficiencia de la función de Auditoría Interna cuando haya lugar a ello.
- Supervisar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptado por la Compañía.
- Resolver los posibles conflictos de interés del Representante Legal de la Compañía.
- Abstenerse de participar en la deliberación y votación de un tema que implique un Conflicto de interés.
- Analizar, por lo menos durante una (1) sesión al año, la aplicación y cumplimiento de los temas de Gobierno Corporativo al interior de la Compañía e incluir en los informes

que presenta a la Asamblea General de Accionistas, un seguimiento sobre el cumplimiento que la misma Junta Directiva haya dado al Código de Gobierno Corporativo.

- En sus relaciones con los grupos de interés, los miembros de la Junta Directiva deben velar porque la Compañía actúe conforme a las leyes y reglamentos aplicables, debiendo cumplir de buena fe sus obligaciones y tomar decisiones con juicios independientes, observando aquellos principios adicionales de responsabilidad social que hubiesen previamente aceptado.

La Junta Directiva especialmente deberá velar por:

- Proteger los derechos e intereses de los consumidores financieros en general.
- Proteger los derechos e intereses de los accionistas y establecer mecanismos para su trato equitativo.
- Desarrollar una política de comunicación e información con los accionistas y consumidores financieros en general.
- Desempeñar sus funciones anteponiendo el interés de la Compañía y con independencia de criterio.

#### **7.2.12. Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno**

Adicionalmente a las funciones de la Junta Directiva establecidas en los estatutos de COINK y en la ley, la Junta Directiva cumplirá con las funciones particulares que le asigne la Superintendencia Financiera de Colombia en relación con el Sistema de Control Interno, en particular las previstas en el numeral 6.1.1.1 de la Parte I, Título I, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, tales como:

- Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad y su seguimiento, determinando las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control de Interno, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende entre otros aspectos establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia.

- Designar a los directivos de las áreas encargadas del Sistema de Control Interno y de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Conocer los informes relevantes respecto del Sistema de Control Interno que sean presentados por los diferentes órganos de dirección, administración y control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- Aprobar los recursos suficientes para que el Sistema de Control Interno cumpla sus objetivos.
- Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la Compañía y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el Sistema de Control Interno que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Analizar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la Asamblea General de Accionistas o al máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas o al máximo órgano social un informe sobre el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno y sus actuaciones sobre el particular.

### **7.2.13. Funciones respecto de la administración de riesgos**

En materia de los Sistemas de Riesgo de Mercado, de Liquidez, Operativo y de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, la Junta Directiva de COINK asumirá las funciones que le corresponden conforme a la normatividad vigente respecto de cada uno de los distintos

riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Compañía, así como en las señaladas en los manuales que documentan cada uno de los sistemas de riesgo mencionados.

### **7.3. Comités al interior de la Junta Directiva**

COINK establecerá al interior de su Junta Directiva, los siguientes comités de apoyo, cuya creación no implica la delegación de la responsabilidad para la Junta Directiva ni sus miembros. Tales comités cuentan con un Reglamento Interno que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones y operatividad, principalmente.

#### **7.3.1. Comité Comercial, de Inversiones y Nuevos Productos**

COINK contará con un Comité comercial, de inversiones y nuevos productos cuyo principal objetivo será asistir a la Junta Directiva en sus funciones sobre el desempeño y la visión estratégica de la compañía.

El Comité comercial, de inversiones y nuevos productos de COINK estará conformado por tres (3) integrantes: dos (2) miembros de la Junta Directiva y un tercero el cual deberá ser miembro independiente. En cada reunión será elegido, de entre sus miembros, la persona que actuará como secretario de este Comité.

El Comité comercial, de inversiones y nuevos productos tendrá a cargo, entre otras, las siguientes competencias:

- Propender por el desempeño y cumplimiento de los objetivos comerciales que contemple la compañía.
- Revisar y evaluar de forma periódica el cumplimiento de los objetivos comerciales y de crecimiento de Coink.
- El análisis de las inversiones necesarias para el correcto desarrollo del negocio, de conformidad con la política de inversión definida.
- Definición de cupos de inversión para el correcto desarrollo del negocio, definiendo proyectos y/o productos necesarios.
- Definición de nuevos productos de la compañía, de conformidad con los objetivos estratégicos de Coink.
- Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y administradores de la Compañía con acciones emitidas por la misma o por otras partes Vinculadas y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
- Promover la asistencia de los Directivos de la Compañía a seminarios y eventos que permitan estar en contacto con organismos, entidades y empresas nacionales e internacionales.

- Preparar el calendario de reuniones y efectuar sus recomendaciones en relación con la agenda de las mismas.

Para su funcionamiento, el Comité comercial, de inversiones y nuevos productos contará con un Reglamento Interno que establecerá sus objetivos, funciones, responsabilidades y reglas de funcionamiento.

### **7.3.2. Comité de Auditoría**

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva, ésta contará con un Comité de Auditoría, dependiente de ese órgano social, encargado de la evaluación del control interno de la misma, así como su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las previstas en la ley, los Estatutos y la normativa aplicable, entre ellas:

- Proponer para aprobación de la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno ("SCI").
- Presentar a la Junta Directiva, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- Evaluar la estructura del control interno de COINK de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Compañía, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Informar a la Junta Directiva sobre el incumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos dirección, administración y fiscalización o de control para la realización de sus funciones.
- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por

fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.

- Supervisar las funciones y actividades de Auditoría Interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la Compañía.
- Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.
- Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Presentar a la Asamblea, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
- Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir todos los aspectos que disponga la normatividad aplicable.
- Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos, si a ello hubiera lugar, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneran la igualdad de trato entre los accionistas.
- Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará COINK en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
- Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la Compañía para la presentación de la información a la Junta Directiva.
- Las demás que le fije la Junta Directiva en su reglamento interno.

El Comité de Auditoría deberá estar integrado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social.

A las reuniones del Comité de Auditoría 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. Se considera relevante la participación del Gerente General, la Auditoría Interna, el Revisor Fiscal y el Director de Cumplimiento.

La Junta Directiva deberá adoptar el reglamento de funcionamiento del Comité de Auditoría, incluyendo para el efecto, además de las funciones aquí consagradas, todas aquellas que en su criterio sean propias de la institución y se adapten a sus necesidades. Dicho reglamento deberá mantenerse a disposición de la Superintendencia Financiera de Colombia, cuando lo solicite.

El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada mes, o con una frecuencia mayor si así lo establece su reglamento o lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCI.

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

### **7.3.3. Comité de Riesgos y Seguridad**

Este Comité tendrá como función primordial asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos, servir de apoyo en la aprobación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos y estrategias para la administración de los riesgos y de seguridad, incluyendo la asignación de atribuciones y fijación de límites de actuación para las distintas áreas. Adicionalmente, apoyará a la Junta Directiva en el conocimiento y comprensión de los riesgos que asuma COINK y en el capital requerido para soportarlos.

El Comité de Riesgos y Seguridad está encargado de velar por una sana gestión de los riesgos de la Compañía y tiene como objetivos fundamentales la definición de políticas, procedimientos y metodologías en materia de riesgos, el seguimiento de los diferentes tipos de riesgos a los que está expuesto COINK en su operación diaria, el monitoreo de los límites establecidos y la autorización en su caso, de las desviaciones a los mismos.

EL Comité de Riesgos y Seguridad hace parte del Sistema de Control Interno de la Compañía y deberá velar el cumplimiento de los procedimientos relativos a la gestión de riesgos, previstos principalmente en el numeral 4.2 de la Parte I, Título I, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

## 7.4. Representante Legal

COINK tendrá un Presidente, quien será su Representante Legal, con un (1) suplente que lo reemplazará en las faltas absolutas, temporales o accidentales y en los actos para cuya ejecución dicho funcionario tenga algún impedimento y cuya designación y remoción corresponderá también a la Junta Directiva.

### 7.4.1. Funciones

Son funciones del Representante Legal y de su suplente, las siguientes:

- Representar legalmente a la Compañía ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional.
- Presentar oportunamente a la Junta Directiva los estados financieros de propósito general con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio y los dictámenes del Revisor Fiscal, lo mismo que el informe de gestión y el proyecto de distribución de utilidades. El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la sociedad, e incluirá igualmente indicaciones sobre los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; así como la evolución previsible de la sociedad y las operaciones celebradas entre ésta y sus accionistas y administradores.
- Nombrar y remover los empleados de la Compañía cuyo nombramiento y remoción no le corresponda a la Junta Directiva o a la Asamblea General de Accionistas.
- Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Compañía e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Compañía.
- Convocar la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos, la Junta Directiva o el Revisor Fiscal de la sociedad.
- Convocar la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de los negocios sociales.
- Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva, de ser el caso.
- Cumplir o hacer que se cumplan todos los requisitos o exigencias legales y reglamentarias que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la Compañía.
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva informes detallados sobre la marcha general de la Compañía y sobre el estado de ejecución de las actividades propias de su objeto social.

- Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la Compañía.
- Asumir las responsabilidades y funciones asignadas por el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Sistema de Administración de Riesgo Operativo y todos aquellos sistemas de administración de riesgo de la compañía conforme a las normas legales y a los manuales que instrumentas dichos sistemas.
- En general, ejercer todas las facultades y poderes que le corresponden como Representante Legal que se relacionen con el funcionamiento y organización de la Compañía, salvo las que sean indelegables de la Junta Directiva por la ley, los Estatutos y aquellas que expresamente ésta se reserve.

#### **7.4.2. Responsabilidades Frente al Sistema de Control Interno**

Adicional a las funciones del Representante Legal establecidas en los Estatutos, en la ley y las previstas en el numeral 6.1.3 de la Parte I, Título I, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, el Representante Legal cumplirá las siguientes funciones relacionadas con el SCI de la Compañía.

- Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la junta directiva u órgano equivalente en relación con el SCI.
- Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la junta directiva u órgano equivalente a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.
- Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCI, en desarrollo de las directrices impartidas por la junta directiva. garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
- Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta Directiva relacionadas con SCI.
- Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.
- Realizar revisiones periódicas a los códigos y códigos de ética y de gobierno corporativo.

- Proporcionar a los órganos de control internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.
- Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del SCI, de conformidad con lo autorizado por la Junta Directiva o el órgano competente.
- Velar porque se dé estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad, incluyendo las adelantadas con administradores, miembros de junta, matriz, subordinadas y demás vinculados económicos.
- Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente Compañía.
- Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información financiera sea presentada en forma adecuada.
- Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio Web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la Compañía.
- Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la Compañía.
- Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la Compañía.
- Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer al máximo órgano social la evaluación sobre el desempeño del SCI.
- En general, el Representante Legal será el responsable de dirigir la implementación de los procedimientos de control y revelación, 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.
- El Representante Legal dejará constancia documental de sus actuaciones en esta materia, mediante memorandos, cartas, actas de reuniones o los documentos que resulten pertinentes para el efecto.
- Adicionalmente, deberá mantener a disposición del revisor fiscal y demás órganos de supervisión o control, los soportes necesarios para acreditar la correcta implementación del SCI, en sus diferentes elementos, procesos y procedimientos.
- Abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

## 7.5. Órganos de Control

Los Órganos de Control de COINK son entes autónomos para ejercer sus funciones, se encuentran sometidos al cumplimiento de este Código, así como a toda la normativa interna y externa que les resulte aplicable.

Las personas que conformen los Órganos de Control a continuación mencionados, deben cumplir con los requerimientos específicos de formación académica y experiencia profesional, además de comprometerse a brindar colaboración efectiva con las autoridades y órganos de supervisión, principalmente con la Superintendencia Financiera de Colombia.

### 7.5.1. Órganos de control interno

Los órganos de control interno de COINK se encuentran conformados principalmente por el Sistema de Control Interno, dentro del cual participan la Auditoría Interna, la Junta Directiva y sus comités de apoyo, el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento principalmente.

Las funciones de la mayoría de ellos han sido definidas a lo largo del presente manual. En el presente numeral se hará referencia a aquellos que no han sido enunciados con anterioridad.

#### 7.5.1.1. Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno (SCI) de COINK constituye una herramienta indispensable para la gestión de riesgos y el buen gobierno de la sociedad.

Para este fin, COINK ha expedido un Manual del SCI acorde con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, particularmente en el Título I, Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

En dicho Manual se desarrollan los principales aspectos del control interno, el cual es definido como el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva y la alta dirección, con el fin de proporcionar seguridad razonable a los diferentes grupos de interés que interactúan con la sociedad, a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Cumplir las metas y resultados propuestos (efectividad en las operaciones)
- Obtener el máximo de resultados con el mínimo de recursos (eficiencia de las operaciones)
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, tanto de origen interno como externo
- Gestionar adecuadamente los riesgos
- Generar confiabilidad y oportunidad en la información generada por el la Sociedad
- Cumplir estrictamente la normatividad y regulación aplicable a la Sociedad

Sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a la Junta Directiva en materia del SCI, todos y cada uno de los funcionarios de la sociedad les corresponde, en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de los procesos operativos apropiados, procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, dentro de los límites por ella establecidos

### 7.5.1.2. Auditoría interna

COINK dentro de su SCI cuenta con una función de Auditoría Interna, las principales funciones de la Auditoría Interna son<sup>1</sup>:

- Elaborar el plan anual de auditoría antes de finalizar el año anterior y darle estricto cumplimiento, los cuales se ajustarán a las disposiciones vigentes, así como a las características propias de su entorno, y realizar los ajustes pertinentes de acuerdo al tipo de negocio y a la normatividad aplicable.
- Someter a consideración del comité de auditoría el presupuesto anual de funcionamiento del área de auditoría interna.
- Realizar una evaluación detallada de la efectividad y adecuación del SCI, en las áreas y procesos de la organización que resulten relevantes, abarcando entre otros aspectos los relacionados con la administración de riesgos de la entidad y los sistemas de información, administrativos, financieros y tecnológicos, incluyendo los sistemas electrónicos de información y los servicios electrónicos.
- Evaluar tanto las transacciones como los procedimientos de control involucrados en los diferentes procesos o actividades de la entidad, en aquellos aspectos que considere relevantes.
- Revisar los procedimientos adoptados por la administración para garantizar el cumplimiento con los requerimientos legales y regulatorios, códigos internos y la implementación de políticas y procedimientos.
- Verificar la eficacia de los procedimientos adoptados por la administración para asegurar la confiabilidad y oportunidad de los reportes a la Superintendencia Financiera de Colombia y otros entes de control.
- Contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.
- Adelantar las investigaciones especiales que considere pertinentes, dentro del ámbito de su competencia, para lo cual debe contar con la colaboración de expertos en aquellos temas en que se requiera.
- Presentar comunicaciones e informes periódicos al comité de auditoría o a la junta directiva o a la administración cuando lo estime conveniente, sobre el resultado del ejercicio de sus funciones.
- Hacer seguimiento a los controles establecidos por la entidad, mediante la revisión de la información contable y financiera.
- Evaluar los problemas encontrados y solicitar las acciones de mejoramiento correspondientes.

---

<sup>1</sup> Véase numeral 6.1.4.2.2.7 de la Parte I, Título I, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Presentar a la junta directiva, por lo menos al cierre de cada ejercicio, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo, entre otros aspectos, las deficiencias detectadas en el SCI.

COINK garantiza el acceso permanente de la administración y del supervisor a la información de la auditoría y a los papeles de trabajo.

Por su parte, en el evento en que se presente algún inconveniente en la ejecución del contrato con la firma de auditoría elegida, para efectos de prevenir que cese la labor de la misma, se contratará a la que haya quedado en el segundo lugar dentro del proceso de selección de la firma de auditoría.

#### **7.5.1.3. Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo –SARLAFT-**

Con el fin de que COINK no sea utilizada para dar apariencia de legalidad a la canalización de activos de procedencia ilícita o para canalizar recursos destinados a la realización de actividades terroristas, la Sociedad ha implementado un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo que atiende lo previsto en la normatividad vigente, particularmente en el numeral 3 de la Parte I, Título I, Capítulo III de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

El Manual del SARLAFT de COINK contiene todas las políticas, procedimientos, responsabilidades, funciones y la estructura organizacional exigida en el marco legal.

#### **7.5.2. Revisor Fiscal**

La Sociedad tendrá un revisor fiscal con su suplente, nombrado por la Asamblea General de Accionistas para períodos iguales a los de la Junta Directiva, reelegible indefinidamente y sin perjuicio de que puedan ser removidos en cualquier tiempo. Para la elección del revisor fiscal se deberá realizar una evaluación objetiva, para lo cual se invitará a que se presenten propuestas de acuerdo con las condiciones determinadas por la sociedad o en la correspondiente invitación.

La elección del Revisor Fiscal se hará con base en una selección objetiva. En cualquier caso, para su elección, la Asamblea General de Accionistas deberá considerar un número plural de candidatos, procurando que entre los mismos se encuentren firmas de reconocido prestigio nacional o internacional. Sin perjuicio de la posibilidad de los accionistas de proponer candidatos para la revisoría, corresponderá al Comité de Auditoría, someter a consideración de la Junta Directiva la hoja de vida de los posibles candidatos.

La Asamblea General de Accionistas establecerá la remuneración del Revisor Fiscal.

### 7.5.2.1. Funciones

Según lo previsto en la normatividad vigente, particularmente en la Circular Básica Jurídica, la principal función del revisor fiscal de COINK es velar porque se lleve de manera regular y adecuada la contabilidad de la sociedad, autorizando con su firma cualquier balance que ésta haga, dando fe pública de que estos se ajustan a la normatividad y reflejan de manera fidedigna la situación financiera de la compañía.

En virtud de lo anterior, corresponde al Revisor Fiscal ejercer las siguientes funciones:

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajusten a las prescripciones de estos estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- Dar oportuna cuenta por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva, o al presidente de la Sociedad, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus operaciones o negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Sociedad y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y de los comités creados por ésta y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma los estados financieros de la Sociedad y emitir respecto de ellos su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Enviar a la Superintendencia Financiera, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a cada reunión de la asamblea general, copia autorizada del acta de la respectiva reunión, aprobada por la asamblea o por las personas en quienes la misma Asamblea General de Accionistas delegue su aprobación.
- Las demás atribuciones que le señale la ley en cualquier tiempo y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

### **7.5.2.2. Remuneración**

El Revisor Fiscal recibirá por sus servicios la remuneración que fije la Asamblea General de Accionistas. En la sesión en la cual se designe Revisor Fiscal deberá incluirse la información relativa a las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de las funciones a él asignadas. El Revisor Fiscal nombrará libremente los auxiliares que requiera, sin exceder las partidas asignadas por la Asamblea. El Revisor Fiscal solamente estará bajo dependencia de la Asamblea.

### **7.5.2.3. Inhabilidades**

No podrá ser revisor fiscal quien sea accionista de la sociedad o de alguna de sus subordinadas, ni quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad o sea consocio de los administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de la Sociedad, ni tampoco quien desempeñe en la Sociedad o en sus subordinadas cualquier otro cargo. El revisor fiscal mientras ejerza su cargo no podrá desempeñar ninguno otro en la Sociedad ni en sus subordinadas.

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

### **7.5.3. Oficial de Cumplimiento**

COINK es una sociedad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y por tanto le es aplicable la normatividad vigente sobre Prevención del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. Por lo tanto, la sociedad cuenta dentro de los órganos de control interno con el Oficial de Cumplimiento, quien está encargado de la prevención y administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

El Oficial de Cumplimiento debe:

- Ser como mínimo de segundo nivel jerárquico dentro de la sociedad.
- Tener capacidad decisoria.
- Acreditar conocimiento en materia de administración de riesgos.
- Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo y el tamaño de la sociedad.
- No pertenecer a órganos de control ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal.
- Ser empleado de la Sociedad.
- Estar posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

Tendrá las funciones designadas por la ley y las disposiciones aplicables, en particular las dispuestas en la Parte I, Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

#### **7.5.4. Defensor del Consumidor Financiero**

COINK cuenta con el Defensor del Consumidor Financiero, como una figura autónoma e independiente, orientada a la protección especial y resolución de las controversias que se presenten entre los consumidores y la compañía.

De igual forma, suministrará la información solicitada por los consumidores de forma oportuna, clara y eficaz, conforme a los requerimientos de la Superintendencia Financiera de Colombia y la normatividad vigente en la materia, logrando el mejoramiento en la prestación de los servicios y evitando que se deba recurrir a otras vías legales o administrativas para obtener una respuesta, manteniendo un ambiente de atención, protección, respeto y una adecuada prestación de servicios a los consumidores financieros.

Las principales funciones de la defensoría serán las siguientes:

- Atender de manera oportuna y efectiva a los consumidores financieros.
- Conocer y resolver en forma objetiva y gratuita para los consumidores, las quejas que estos le presenten, dentro de los términos y el procedimiento que se establezca para tal fin, relativas a un posible incumplimiento de la compañía de las normas legales, contractuales o procedimientos internos que rigen la ejecución de los servicios que ofrecen o prestan, o respecto de la calidad de los mismos.
- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la compañía en los términos indicados en la Ley 640 de 2001, su reglamentación, o en las normas que la modifiquen o sustituyan. Para el efecto, el consumidor financiero y la compañía podrán poner el asunto en conocimiento del respectivo Defensor, indicando de manera explícita su deseo de que el caso sea atendido en desarrollo de la función de conciliación. Para el ejercicio de esta función, el Defensor deberá estar certificado como conciliador de conformidad con las normas vigentes.
- Ser vocero de los consumidores financieros ante la compañía.
- Efectuar recomendaciones a la compañía relacionadas con los servicios y la atención al consumidor financiero, y en general en materias enmarcadas en el ámbito de su actividad.
- Proponer a las autoridades competentes las modificaciones normativas que resulten convenientes para la mejor protección de los derechos de los consumidores financieros.
- Las demás que le asignen las autoridades y que tengan como propósito el adecuado desarrollo del Sistema de Atención al Consumidor Financiero - SAC.

El defensor del consumidor financiero deberá rendir un informe trimestral a la Junta Directiva acompañado con las recomendaciones que a su juicio sean convenientes para una adecuada solución a las quejas o reclamaciones planteadas. Así mismo, el Defensor deberá rendir un informe anual ante la Junta Directiva, durante el primer trimestre de cada año, en el que se presente la evolución en el comportamiento de las quejas o reclamos presentados por los clientes a la sociedad a través de la defensoría, así como el sentido de la respuesta de las mismas.

### **7.5.5. Superintendencia Financiera de Colombia**

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

### **7.5.6. Superintendencia de Industria y Comercio**

En los términos de la Ley 1340 de 2009, la Superintendencia de Industria y Comercio es la autoridad única en materia de competencia.

La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) es un organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Desarrollo Económico, que goza de autonomía administrativa, financiera y presupuestal.

Respecto a la promoción y competencia, la SIC tiene como función velar por la observancia de las disposiciones normativas que regulen dicha materia; la atención de las reclamaciones que impliquen la contravención de dicho régimen, entre otras.

## **7.6. Disposiciones sobre revelación de información y transparencia**

Para COINK la revelación de información es un elemento fundamental para un adecuado gobierno corporativo y, por tanto, la transparencia en su revelación incrementa la transparencia frente al funcionamiento de la sociedad, promoviendo la toma de decisiones informadas y permitiendo el ejercicio de los derechos de sus accionistas, consumidores financieros, acreedores, inversionistas y del mercado en general.

Para el logro de este propósito, la Junta Directiva ha aprobado las políticas de revelación de información, estableciendo reglas claras y una estructura adecuada para fomentar su suministro a los grupos de interés, procurando exceder el suministro de la información mínima legalmente requerida, especialmente en aspectos relacionados con la administración de la sociedad, el nombre y perfil de sus administradores, las políticas de selección, contratación y remuneración de sus funcionarios, las tarifas de los productos y servicios ofrecidos.

### **7.6.1. Principios de revelación de información**

COINK ha adoptado los siguientes principios en la revelación de información a sus grupos de interés:

- La información deberá ser suministrada en forma suficientemente oportuna, pertinente, clara y completa para que el miembro del grupo de interés destinatario pueda tomar decisiones; detallando los beneficios y cualquier riesgo de una manera equitativa y balanceada.
- La información revelada deberá ser consistente de manera tal que garantice que es generada de acuerdo con una misma metodología a través del tiempo y en cumplimiento de la normatividad nacional y de las prácticas generalmente aceptadas. Si la metodología o el sustento normativo de los mecanismos de revelación de información cambian, ello debe ser advertido para garantizar que sea comparable a lo largo del tiempo.
- COINK ejercerá un cuidado razonable para que la información sea correcta en todos sus aspectos esenciales, que no sea engañosa, que sea fácil de comprender y se encuentre disponible por escrito o por un medio electrónico apropiado.
- No podrá entenderse dentro de la información puesta a disposición del público la que se encuentra sujeta a confidencialidad, secreto industrial o aquella que con su revelación pueda causar un perjuicio económico o comercial a la compañía.
- COINK procurará utilizar medios electrónicos para dar a conocer la información y facilitar el envío de la misma, teniendo en cuenta el acceso que los usuarios y destinatarios tengan del mismo.

### **7.6.2. Revelación de información financiera y no financiera**

COINK dará cumplimiento estricto a las disposiciones normativas vigentes en materia de revelación financiera y publicará en su página web los estados financieros que transmite a la Superintendencia Financiera de Colombia.

Adicionalmente, la sociedad informará a sus grupos de interés que dicha información se encuentra a disposición suya y del público en general en estos medios, así como la existencia de la posibilidad que tienen los mismos de solicitar información complementaria a la publicada, siempre y cuando la revelación de la misma no perjudique los intereses

comerciales y económicos, ni que se encuentre sujeta a reserva legal, contractual o que represente una violación del secreto industrial o profesional.

COINK publicará la siguiente información no financiera, relevante para la adopción de decisiones informadas por parte de accionistas minoritarios o grupos de interés, así como los consumidores financieros:

- Los informes de gestión que presentan los administradores a la Asamblea General de Accionistas
- Las operaciones con accionistas o partes relacionadas
- El perfil profesional de los administradores
- Las políticas de selección, contratación y remuneración de los funcionarios, incluidos aquellos pertenecientes a la Alta Gerencia de la Sociedad
- La información sobre los productos y servicios ofrecidos, así como las tarifas de los mismos, de acuerdo con la normatividad vigente

### **7.6.3. Política de revelación de información**

La Junta Directiva de COINK ha aprobado una política de revelación de información, en la que se identifica:

- El área responsable al interior de la Sociedad de desarrollar la política de revelación de información.
- La información que se debe revelar.
- La forma cómo se debe revelar esa información.
- Los destinatarios a quienes se les revelará la información.
- Los mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada.
- El procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial y para el manejo de esta información frente a las exigencias de revelación de la normativa vigente.
- La forma como se revelará la información sobre operaciones con o entre partes vinculadas.

### **7.6.4. Transparencia y revelación de información**

COINK reconoce que el éxito de la implementación de mejores estándares de Buen Gobierno depende de la información que sobre los mismos y su cumplimiento se brinde a los accionistas, los clientes, otros grupos de interés y al mercado en general.

Para el efecto, con la periodicidad establecida en la legislación aplicable, COINK, revelara información veraz, relevante y oportuna de forma clara, y precisa con el fin de mantener adecuadamente informados a los accionistas, inversionistas y otros grupos de interés, a los consumidores financieros, así como al mercado en general, en forma tal que permita la toma acertada de decisiones.

### **7.6.5. Privacidad de la Información**

COINK se compromete a proteger toda la información personal de sus consumidores y a que la misma sea utilizada como corresponde, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales.

Los directivos, funcionarios, colaboradores y proveedores deben guardar la debida reserva sobre documentos de trabajo y la información confidencial que se encuentre bajo su cuidado, sin perjuicio de las excepciones legales sobre la materia. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquier de las instalaciones o dependencias de la sociedad se haga uso indebido de dicha información o que la misma se conocida por personas que no tengan autorización para ello.

La infracción al deber de reserva generará las consecuencias penales, laborales y administrativas previstas en la ley y en los reglamentos internos.

### **7.7. Informe Anual De Gobierno Corporativo**

COINK elaborará anualmente un informe de Gobierno Corporativo, el cual tiene como principal objetivo mostrarle a los Grupos de Interés y al público en general, la información sobre las medidas adoptadas y cumplidas por la Sociedad en materia de Gobierno Corporativo, precisando el desempeño de los comités de apoyo de la Junta Directiva y de cada uno de sus miembros, la manera en que la Junta Directiva le dio cumplimiento a sus deberes durante el respectivo periodo, así como los conflictos de interés revelados y resueltos por dicho órgano.

Para ello, durante el mes de enero de cada año el Gerente General con la Alta Gerencia, elaboraran un borrador del Informe, este será enviado a la Junta Directiva para que lo revise durante los primeros quince días del mes de febrero y se aprobará, a más tardar durante los primeros quince días del mes de marzo, para enviarlo a la Superintendencia Financiera de Colombia y realizar su publicación en el sitio web de la Sociedad.

La Junta Directiva será la responsable de aprobar el contenido de dicho informe, con base a lo establecido en las normas que se emitan al respecto, el cual tendrá el siguiente esquema<sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup> Tomado del Anexo 1 de la Circular Externa No. 028 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia "Presentación del Nuevo Código País y Adopción del Reporte de Implementación de Mejores Prácticas Corporativas.

### 7.7.1. Estructura de la propiedad de la sociedad o Conglomerado.

- Capital y estructura de la propiedad de la sociedad.
- Identidad de los accionistas que cuenten con participaciones significativas, directas e indirectas.
- Información de las acciones de las que directamente (a título personal) o indirectamente (a través de sociedades u otros vehículos) sean propietarios los miembros de la Junta Directiva y de los derechos de voto que representen.
- Relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de las participaciones significativas y la sociedad, o entre los titulares de participaciones significativas entre sí.
- Negociaciones que los miembros de la Junta Directiva, de la Alta Gerencia y demás Administradores han realizado con las acciones y los demás valores emitidos por la sociedad.
- Síntesis de los acuerdos entre accionistas de los que se tenga conocimiento.
- Acciones propias en poder de la sociedad.

### 7.7.2. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

- Composición de la Junta Directiva e identificación del origen o procedencia de cada uno de los miembros, y de los Comités constituidos en su seno. Fecha de primer nombramiento y posteriores.
- Hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva.
- Cambios en la Junta Directiva durante el ejercicio.
- Miembros de la Junta Directiva de la Matriz que se integran en las Juntas Directivas de las empresas Subordinadas o que ocupan puestos ejecutivos en éstas (caso de Conglomerados).
- Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el período que se reporta.
- Proceso de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.
- Política de remuneración de la Junta Directiva.
- Remuneración de la Junta Directiva y miembros de la Alta Gerencia.
- Quórum de la Junta Directiva.
- Datos de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités.
- Presidente de la Junta Directiva (funciones y temas claves).
- Secretario de la Junta Directiva (funciones y temas claves).
- Relaciones durante el año de la Junta Directiva con el Revisor Fiscal, analistas financieros, bancas de inversión y agencias de calificación.

- Asesoramiento externo recibido por la Junta Directiva.
- Manejo de la información de la Junta Directiva.
- Actividades de los Comités de la Junta Directiva.
- Información sobre la realización de los procesos de evaluación de la Junta Directiva y Alta Gerencia, así como síntesis de los resultados.

### **7.7.3. Operaciones con partes vinculadas.**

- Atribuciones de la Junta Directiva sobre este tipo de operaciones y situaciones de conflictos de interés.
- Detalle de las operaciones con Partes Vinculadas más relevantes a juicio de la sociedad, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado.
- Conflictos de interés presentados y actuación de los miembros de la Junta Directiva.
- Mecanismos para resolver conflictos de interés entre empresas del mismo Conglomerado y su aplicación durante el ejercicio.

### **7.7.4. Sistemas de gestión de riesgos de la sociedad o Conglomerado.**

- Explicación del Sistema de Control Interno (SCI) de la sociedad o Conglomerado y sus modificaciones durante el ejercicio.
- Descripción de la política de riesgos y su aplicación durante el ejercicio.
- Materialización de riesgos durante el ejercicio.
- Planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos.

### **7.7.5. Asamblea General de Accionistas.**

- Diferencias de funcionamiento de la Asamblea entre el régimen de mínimos de la normativa vigente y el definido por los Estatutos y reglamento de la Asamblea de la sociedad.
- Medidas adoptadas durante el ejercicio para fomentar la participación de los accionistas.
- Información a los accionistas y comunicación con los mismos.
- Número de solicitudes y materias sobre las que los accionistas han requerido información a la sociedad.
- Datos de asistencia a la Asamblea General de Accionistas.
- Detalle de los principales acuerdos tomados.

## 7.8. Información en el Sitio Web de COINK

En el sitio web de COINK existirá un enlace específico denominado “Gobierno Corporativo”, el cual se divulgará la información más relevante relacionada con el particular, cuya actualización será responsabilidad de la Junta Directiva, tal como:

- Estatutos;
- Informe Anual de Gobierno Corporativo;
- Código de Gobierno Corporativo;
- Código de Ética;
- Estados Financieros;
- Demás información relevante en materia de Gobierno Corporativo.

## 7.9. Transparencia con los consumidores financieros

De acuerdo con el marco normativo vigente, COINK suministrará a sus consumidores financieros información cierta, suficiente, clara y oportuna, que permita, especialmente, que los consumidores financieros conozcan adecuadamente sus derechos, obligaciones y los costos en las relaciones que establecen con la Compañía.

La información a suministrar y la forma de hacerlo se encuentra detalla en el Manual SAC de COINK.

## 7.10. Transparencia con los contratistas

Toda relación contractual que inicie COINK deberá atender las políticas y procedimientos de la Compañía, con el fin de que las relaciones comerciales que se establezcan sean llevadas a cabo de manera justa, ética y legal.

En consecuencia, toda relación comercial que se pretenda establecer, deberá cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de COINK y deberá basarse en la reputación que estas tengan por su servicio, integridad, calidad, costos, oferta y su capacidad para satisfacer competitivamente las necesidades comerciales de la Compañía.

## 7.11. Canales de atención a los accionistas y consumidores financieros

COINK establecerá canales que le permitan atender las solicitudes de sus consumidores financieros conforme las políticas establecidas en su Sistema de Atención al Consumidor.

## **8. Disposiciones complementarias al Código de Gobierno Corporativo**

### **8.1. Código de ética y conducta**

COINK ha adoptado un Código de Ética y Conducta en el cual se establecen los principios y las pautas de comportamiento que deben atender los funcionarios y demás personas vinculadas a la Sociedad quienes deberán conocer y cumplir las normas y principios, contenidas en dicho documento, a fin de actuar constantemente con absoluta transparencia y honestidad en el desarrollo de sus labores diarias, tanto dentro como fuera de la Sociedad.

### **8.2. Manual para la administración y prevención del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo**

COINK ha implementado un Sistema para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT, en cuyo Manual se establecen las normas y procedimientos que debe atender la Sociedad y sus funcionarios para evitar que la compañía sea utilizada para la canalización de operaciones de lavado de activos y de financiación del terrorismo.

## **9. Conflictos de interés**

Con la finalidad de evitar que se presenten conflictos de interés en las relaciones que establezca COINK con sus accionistas, administradores, alta gerencia y los funcionarios o empleados de la Sociedad, la Junta Directiva establecerá los principios, políticas y procedimientos encaminados a detectar, prevenir y administrar tales conflictos.

## **10. Operaciones con partes vinculadas**

COINK cuenta con una política y un procedimiento definido y formalizado en la normativa interna para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés, ya sean directos o indirectos a través de Partes Vinculadas, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.

El procedimiento para la gestión de los conflictos de interés distingue la naturaleza de los mismos, diferenciando entre conflicto de interés esporádico o permanente. Si el conflicto de interés es esporádico, el procedimiento aplicable indica las reglas y pasos a seguir, que deben ser relativamente fáciles de administrar y difícil de eludir para el afectado. Para el caso de conflictos de interés de carácter permanente, el procedimiento considera que, si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la sociedad, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

Los miembros de la Junta Directiva, los Representantes Legales, los miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores de COINK informan periódicamente a la Junta Directiva respecto de las relaciones directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Conglomerado del que hace parte la sociedad, o con la sociedad, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un “mapa de Partes Vinculadas” de los Administradores.

Las situaciones de conflicto de interés relevantes entendidos como aquellos que obligarían al afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, son recogidas en la información pública que con carácter anual publica COINK en su página Web.

Respecto del manejo de operaciones con Partes Vinculadas, COINK cuenta con una política que define el procedimiento concreto para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con Partes Vinculadas.

En desarrollo de la política de COINK respecto de las operaciones con vinculadas corresponde a la Junta Directiva establecer los criterios cualitativos o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación, el respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas, el precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado y el momento de la revelación.

Así mismo, corresponderá a la Junta Directiva aprobar, con las tres cuartas partes de sus miembros y el voto afirmativo de sus miembros independientes, las operaciones con vinculadas con la exclusión de la parte interesada. Dependiendo del volumen o complejidad de la operación, las políticas de la sociedad contemplan la opción de solicitar la aprobación expresa de la Asamblea General de Accionistas.

No se requerirá de autorización expresa por parte de la Junta Directiva para la celebración de operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad.

## 11. Modificaciones y cumplimiento del código de gobierno corporativo

El presente Código debe ser interpretado siguiendo el principio de la buena fe.

Corresponde a Junta Directiva velar por el cumplimiento del presente Código, así como de todos los demás documentos relacionados con la gestión del buen gobierno corporativo de la Sociedad. En el Informe Anual de Gobierno Corporativo, la Junta deberá incluir un acápite relacionado con el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo durante el respectivo periodo.

Los accionistas de COINK tienen derecho a solicitarle a la Junta Directiva el cumplimiento efectivo del presente Código, mediante documento escrito motivado.

Todos los procesos, políticas, procedimientos, reglamentos entre otros, que se emitan en materia de gobierno corporativo, deberán alinearse a lo previsto en el presente Código.

Todos los directores, gerentes, empleados, así como los contratistas involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Sociedad, tienen la obligación de presentar reclamaciones, cuando consideren que ha habido incumplimiento del presente Código de Gobierno Corporativo, conforme a la reglamentación que expida para el efecto la Junta Directiva.

El contenido del presente Código es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios, accionistas y en general, para todos los sujetos involucrados con la sociedad. Por tal razón, podrán imponerse sanciones a quienes incumplan lo consagrado en él, de conformidad con lo previsto en el particular en el Código de Ética y Conducta.

La adopción del presente Código y cualquier modificación al mismo será divulgada públicamente en nuestra página web.

