 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA



MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A.  
MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

---

**CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

---

VERSION No. 04

AGOSTO 6 DE 2021

APROBADA POR JUNTA DIRECTIVA ACTA No.

---


**DIRECCIÓN:**

Calle 72 No 9 – 55 Oficina 904

Bogotá – Colombia

PBX 541 41 38

[www.miguelquijano.com.co](http://www.miguelquijano.com.co)


 MIGUEL QUIJANO Y CIA. S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

## CONTROL DE CAMBIOS


ACTA No	FECHA			VERSION	ACTIVIDAD	ACTUALIZADO POR
	DD	MM	AA			
				01		
				02		
				03		
	06	08	21	04	ACTUALIZACION	

## Tabla de contenido


CONTROL DE CAMBIOS.....	2
1. INTRODUCCIÓN .....	5
2. PRESENTACIÓN GENERAL DE MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A. ....	5
3. OBJETIVO.....	5
4. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO.....	5
5. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO .....	5
6. IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD.....	5
6.1. RESEÑA HISTÓRICA .....	5
6.2. DOMICILIO .....	6
6.3. NATURALEZA DE MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A.....	6
6.4. OBJETO SOCIAL .....	6
7. MARCO DE ACTUACIÓN.....	6
7.1. MISIÓN DE MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A.....	6
7.2. VISIÓN DE MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A .....	6
7.3. VALORES DE MIGUEL QUIJANO .....	6
Responsabilidad .....	6
Honestidad.....	7
Solidaridad.....	7
Transparencia.....	7
Respeto y Buen Trato.....	7
7.4. CÓDIGO DE ÉTICA DE MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A .....	7
7.5. PRINCIPIOS CORPORATIVOS.....	7
LEALTAD Y CUMPLIMIENTO.....	7
MISION Y VISION .....	7
TRABAJO EN EQUIPO .....	8
PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS EN UNA EMPRESA .....	8
LIDERAZGO .....	8
AMABILIDAD .....	8
8. PRODUCTOS Y SERVICIOS .....	9
8.1. OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO .....	9

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

8.2. MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS .....	9
8.3. FINANCIERAS.....	9
8.4. OPERACIONES DE REGISTRO .....	9
8.5. FÍSICOS DISPONIBLES SIN ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS .....	9
9. CONTENIDO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO .....	9
9.1. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS.....	9
9.1.1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.....	10
9.1.2. TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS .....	10
9.1.3. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	10
9.1.4. REUNIONES .....	11
9.1.5. QUÓRUM.....	11
9.1.6. CONVOCATORIAS .....	11
9.1.7. ORDEN DEL DÍA Y PROPOSICIONES .....	11
9.1.8. LIBRO DE ACTAS .....	11
9.1.9. REPRESENTACIÓN .....	12
9.1.10. FUNCIONES.....	12
9.2. JUNTA DIRECTIVA .....	13
9.2.1. COMPOSICIÓN.....	13
9.2.2. REUNIONES .....	13
9.2.3. INFORMACIÓN PARA LAS REUNIONES .....	13
9.2.4. QUÓRUM.....	13
9.2.5. FUNCIONES.....	14
FUNCIONES DE LA JUNTA EN RELACIÓN CON EL CONTROL INTERNO .....	14
FUNCIONES DE LA JUNTA CON RELACIÓN AL SISTEMA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO .....	15
FUNCIONES DE LA JUNTA EN RELACIÓN AL SARLAFT .....	16
FUNCIONES DE LA JUNTA EN RELACIÓN AL SARO .....	16
9.2.6 PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	17
9.2.7. INFORMACIÓN DOCUMENTOS PARA REUNIONES.....	17
9.2.8. CONFIDENCIALIDAD .....	18
9.2.9 COMPENSACIÓN .....	18
9.3. COMITÉS.....	18
9.3.1. COMITÉ DE AUDITORÍA .....	18
9.3.2. COMITÉ DE RIESGOS .....	21
9.4. EJECUTIVO PRINCIPAL.....	22
9.4.1. REPRESENTACIÓN LEGAL.....	22
9.4.1.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES .....	22
FUNCIONES DEL GERENTE EN RELACIÓN AL CONTROL INTERNO .....	22
FUNCIONES DEL GERENTE EN RELACIÓN AL SISTEMA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO .....	24
FUNCIONES DEL GERENTE EN RELACIÓN AL SARIC .....	24
FUNCIONES DEL GERENTE EN RELACIÓN AL SARLAFT .....	24
9.4.2. REMUNERACIÓN .....	26
9.4.3. RELACIONES INTERPERSONALES .....	26
9.4.4. CONFIDENCIALIDAD .....	26
9.5. MECANISMOS DE CONTROL.....	26
9.5.1. CONTROLES EXTERNOS.....	27

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA. S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

9.5.2. AUDITORIA EXTERNA .....	30
9.5.3. CONTRALOR NORMATIVO .....	32
9.5.4. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA .....	33
9.5.5. BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA .....	34
9.5.6. DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO .....	34
10. CONFLICTOS DE INTERÉS .....	37
10.1. DEFINICIÓN .....	37
10.2. PRINCIPIOS GENERALES .....	37
10.3. RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	38
10.4. PROTECCIÓN DE LOS INTERESES DE LOS ACCIONISTAS .....	38
10.5. REVELACIÓN PLENA .....	38
10.6. PARTICIPACIÓN EN DELIBERACIONES EN INTERÉS PROPIO .....	38
10.6.1. SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTAR CONFLICTOS DE INTERÉS .....	38
10.7. PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	39
10.8. MECANISMOS DE REVELACION Y SOLUCION.....	40
Accionistas.....	40
Conflictos .....	40
Miembro de Junta Directiva .....	40
Conflicto derivado del ejercicio de varias y distintas calidades .....	41
Administradores, empleados, asesores y contratistas .....	41
SOLUCIÓN A CONFLICTOS AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN: .....	41
10.9. OTRAS CONDUCTAS.....	42
10.9.1. CORRUPCION Y COLUSION.....	42
10.10. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO FRENTE A LA INOBSERVANCIA DEL CODIGO .....	43
10.11. DECISIONES DE CONTRATACIÓN.....	44
10.12. INTERESES PROPIOS E INTERESES DE MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A.....	44

	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	AGOSTO 6 DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó Comité de Auditoría	Aprobó: Junta Directiva

## 1. INTRODUCCIÓN

Presentamos el Código de Buen Gobierno de MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A., adoptado por su Junta Directiva en la reunión de Junta directiva del día 6 de agosto de 2021.

Las reformas estatutarias adoptadas por decisión de la Asamblea General de Accionistas, de MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A. y los desarrollos y mecanismos adoptados por la Junta Directiva y a los cuales se refiere este Código de Buen Gobierno, se ajustan a las prescripciones establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

## 2. PRESENTACIÓN GENERAL DE MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A.

El Código de Buen Gobierno de MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. integra las mejores prácticas corporativas en materia de transparencia, gobernabilidad y control con el fin de generar confianza en los grupos de interés y en el mercado en general.

Las mejores prácticas de gobierno corporativo descritas en este Código complementan lo establecido en los Estatutos Sociales de la firma.

## 3. OBJETIVO

Reunir las mejores prácticas y determinar las directrices a seguir en el código de gobierno las cuales generan confianza en los grupos de interés y en el mercado en general.

## 4. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO

(grupos de interés de la sociedad comisionista) miembros de la Junta Directiva, Gerentes de la Firma, empleados, accionistas los cuales deben conocer el presente Código en el cual se enmarcan las disposiciones de buen gobierno de la Sociedad para que esta pueda desarrollar su actividad empresarial dentro del buen manejo societario y los principios éticos.


## 5. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Las prácticas de gobierno corporativo de MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A están enmarcadas en los principios de transparencia, gobernabilidad y control en la gestión empresarial.

## 6. IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD.

### 6.1. RESEÑA HISTÓRICA

MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. es una compañía miembro de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., creada en 1983 con el fin de participar en un mercado público de productos, bienes y servicios agropecuarios, sin la presencia física de los mismos. En sus inicios se denominó “De la Espriella y Quijano” y se constituyó como una sociedad comercial colectiva. En el año 2000 la sociedad cambió su nombre por el de Miguel Quijano y Cía. y en junio de 2002, por escritura pública 873 de la notaria 15 la compañía se transformó de Sociedad Comercial Colectiva a Sociedad Anónima, bajo el nombre de MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

## 6.2. DOMICILIO

El domicilio de MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A es la ciudad de Bogotá D.C. y de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales podrá establecer subsidiarias, sucursales y agencias en otros lugares del país o del exterior siempre y cuando cumpla con la normatividad correspondiente.

## 6.3. NATURALEZA DE MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A.

Es una Sociedad de anónima comercial de nacionalidad colombiana, su duración es hasta el 5 de septiembre del 2022, el cual podrá prorrogarse o disolverse o liquidarse antes de dicho plazo.

## 6.4. OBJETO SOCIAL

La sociedad comisionista Miguel Quijano S.A., tiene como objeto social: desarrollar el contrato de comisión para la compra y venta de bienes productos y servicios agropecuarios, agroindustriales y de otros commodities, títulos valores, derivados, derechos y contratos con origen o subyacente en tales bienes, productos y servicios que se negocian en las bolsas de productos agropecuarios y agroindustriales.

La prestación de los servicios de asesoría relacionada con el mercado propio bienes productos y servicios que se negocian en las bolsas de productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities.

Además, la sociedad podrá efectuar todas aquellas actividades que los reglamentos de la bolsa mercantil de Colombia y la ley le permitan.

## 7. MARCO DE ACTUACIÓN

### 7.1. MISIÓN DE MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A.

La misión empresarial de MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A. es: “Acompañar y asesorar a nuestros clientes para que incursionen con éxito en el mercado abierto de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. Proveer servicios a productores e industriales del sector agropecuario colombiano, dándole valor agregado a los clientes, accionistas y al mercado general.”

### 7.2. VISIÓN DE MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A

La visión empresarial de MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A. es: “Ser la firma comisionista de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., con mejor servicio y mayor recordación, logrando liderar el mercado.”

### 7.3. VALORES DE MIGUEL QUIJANO

Los valores que caracterizan a los funcionarios de MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. son:

#### Responsabilidad

Es cumplir con los compromisos y obligaciones adquiridas con una persona, empresa, grupo o sociedad, dando respuestas adecuadas a lo que se espera, yendo más allá de la obligación estricta y asumiendo las consecuencias de los actos, resultado de las decisiones que toma o acepta y estar dispuesto a rendir cuenta de estos.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

### Honestidad

Es la conducta recta, honrada que lleva a observar normas y compromisos, así como actuar con la verdad, lo que denota sinceridad y correspondencia entre lo que hace, lo que piensa, lo que dice o que ha dicho. Esta cualidad se observa en las personas que actúa con justicia, con apego a la moral y según la ley; se comporta rectamente y de acuerdo con la verdad, distinguida porque muestra el recto proceder.

### Solidaridad

Es la capacidad de actuar como un todo dentro de una comunidad. Es desarrollar un alto grado de integración y de estabilidad interna, adherirse totalmente a una causa, situación y circunstancia, que implica asumir y compartir por ella beneficios y riesgos.

### Transparencia

Es una actuación empresarial y de sus funcionarios en apego a la legalidad, criterios operativos y principios éticos; así como una adecuada información a las instituciones interesadas y a los clientes.

### Respeto y Buen Trato

Es la actitud de comprensión del ser de los demás, que permite entender su actuación y comportarse con cordura y tolerancia frente a ellos. Es la capacidad de ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto y considerado en la relación los clientes, los jefes, los colaboradores y los compañeros

## 7.4. CÓDIGO DE ÉTICA DE MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A

La sociedad comisionista cuenta con un Código de Ética que hace parte integral de las mejores prácticas corporativas. Este Código reúne los valores, principios y comportamientos que deben guiar la conducta de todos los (grupos de interés) trabajadores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y contratistas de la firma sin distinción de nómina, cargo o ubicación geográfica.

## 7.5. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los **principios corporativos** son el conjunto de valores, creencias, normas, que regulan la vida de una organización. Estos definen aspectos importantes para la organización y que deben ser compartidos por todos. Por tanto, constituyen la norma de vida corporativa y el soporte de la cultura organizacional.


### LEALTAD Y CUMPLIMIENTO

Son elementos de la cultura empresarial, como costumbres, actitudes, comportamientos o pensamientos propios de cada compañía, que evalúa las características competitivas, condiciones de su entorno, competencia y las expectativas de los clientes y propietarios.

Es un sentimiento positivo que se refiere a la acción de respetar; es equivalente a tener veneración, aprecio y reconocimiento por una persona, y junto al brindar a los clientes la mejor atención, para que él se sienta a gusto con nuestra atención, productos o servicios.

### MISION Y VISION

Implica compromiso, liderazgo, armonía, responsabilidad, creatividad, voluntad, organización y muchas más para alcanzar metas comunes dentro de la empresa y así crecer y progresar.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

## TRABAJO EN EQUIPO

Los principios corporativos son el conjunto de valores, creencias, normas, que regulan la vida de una organización. Estos definen aspectos importantes para la organización y que deben ser compartidos por todos. Por tanto, constituyen la norma de vida corporativa y el soporte de la cultura organizacional.

Es una influencia que se ejerce sobre las personas y que permite incentivarlas para que trabajen en forma entusiasta por un objetivo común. y así permitir que nuestros empleados se sientan seguros con el trabajo que están realizando.

## PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS EN UNA EMPRESA

Tratar a nuestros clientes y compañeros de trabajo de la misma forma que nos gusta que nos tratan a nosotros.

### LIDERAZGO

Del producto o el servicio: Se refiere a las características relacionadas con el producto y su desarrollo. En esta categoría están: La marca, Tecnología, precio, cumplimiento, procesos certificados.

Se debe trabajar de forma disciplinada para lograr el tiempo planteado de entrega a los clientes

### AMABILIDAD

De la empresa: en esta categoría esta: La transparencia, la solidez, la liquidez, estructura corporativa, etc

De sus empleados: Corresponde estrictamente a las normas de conducta: La confidencialidad, lealtad, trabajo en equipo, honestidad, responsabilidad.

No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la compañía, tales como: publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.

Obrar con buena fe, lealtad diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la compañía.

Tener la capacidad de hacer mejoramiento continuo en nuestros productos, del negocio y adaptarnos a los cambios que exige el mercado

Mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley

Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la compañía y de sus clientes.



 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

## 8. PRODUCTOS Y SERVICIOS

### 8.1. OPERACIONES DE MERCADO ABIERTO

Son las transacciones de compra - venta de títulos financieros y productos físicos que se efectúan en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia, en adelante BMC.

### 8.2. MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS

Mercado regido por el Decreto 2503 de 2005 y la ley 1150 de 2008, que reglamentan la contratación directa de las empresas del estado, beneficiando así a las instituciones públicas porque minimizan costos y trámites de contratación a los productores y comercializadores porque es una fuente para la apertura de nuevos negocios.

### 8.3. FINANCIERAS

Son negociaciones de compra o venta las cuales son alternativas de inversión o apalancamiento sobre títulos existentes en el mercado de la BMC, entre ellos encontramos: Repos sobre Certificado de Depósito de Mercancías.

### 8.4. OPERACIONES DE REGISTRO

Estas operaciones, tienen como base el Decreto 574 de 2.002, en donde se establece que todas las operaciones de compra y/o de venta de los productos naturales o con procesamiento industrial primario que su compañía realice y registre en la BMC, no están sometidos a retención en la fuente, cualquiera fuere su cuantía.

### 8.5. FÍSICOS DISPONIBLES SIN ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS


Son operaciones de compra y venta donde existen físicamente los productos al momento de la comercialización de todos los productos:

- Agropecuario
- Forestales
- Pesqueros
- Procesados
- Industriales
- Empaques
- Insumos
- Productos terminados
- Servicios
- Bienes Uniformes

## 9. CONTENIDO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

### 9.1. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS

MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A, reconoce la importancia de sus accionistas y en tal sentido, con responsabilidad social busca la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de la firma, así como garantizar el ejercicio cabal de sus derechos y un recto cumplimiento de sus obligaciones.

 MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

### 9.1.1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

La firma por su carácter de Sociedad Anónima podrá tener Las clases de Socios que se establecen de acuerdo con los principios que rigen para las sociedades anónimas en Colombia. Todos los socios tendrán los mismos derechos.

Los accionistas de los Sociedad tienen los siguientes derechos y garantías:

Todos los Accionistas tienen igual derecho de voto en las asambleas, siempre y cuando estén al día con sus obligaciones y no hubieren sido declarados inhábiles para asistir a la Asamblea.

Los Accionistas, dentro del término de convocatoria previsto para las reuniones ordinarias, tienen derecho a inspeccionar los libros y papeles que, de acuerdo con la ley son objeto de este derecho. Igualmente, dentro del término de convocatoria para las reuniones en que se vaya a discutir la posible fusión, escisión o transformación de la firma los Socios tienen derecho a revisar, en las oficinas de MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A. los proyectos de fusión o escisión o las bases de la transformación, según el caso, en el evento en que ello se considerará.

Recibir como dividendo una parte de las utilidades de la Sociedad en proporción a las acciones que posea en la misma, conforme a lo consagrado en la Ley y en los Estatutos Sociales.

Tener acceso a la información pública de la Sociedad en tiempo oportuno y en forma integral e inspeccionar libremente los libros y demás documentos a que se refieren los artículos 446 y 447 del Código del Comercio, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en las que se consideren los estados financieros de fin de ejercicio.

Transferir o enajenar sus acciones, según lo establecido por la ley y los estatutos sociales; así como conocer los métodos de registro de las acciones y la identidad de los principales accionistas de la Sociedad, de conformidad con la ley.

Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión extraordinaria de Asamblea General de Accionistas, conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales y el presente Código.

Los demás derechos que les otorguen la ley y los Estatutos de la sociedad.


### 9.1.2. TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A., para garantizar el ejercicio cabal de sus derechos y un recto cumplimiento de sus obligaciones hacia sus accionistas, da a éstos el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, independientemente el número de acciones que represente.

Todos los accionistas de la Sociedad son tratados equitativamente, teniendo en cuenta que cada accionista tiene los mismos derechos de acuerdo con el número y la clase de acción que posea.

### 9.1.3. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas la constituyen los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones, o sus representantes mandatarios reunidos con el quórum y en las condiciones que más adelante se señalan.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

#### 9.1.4. REUNIONES

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán ordinarias o extraordinarias, las primeras se reunirán por lo menos una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses, previa convocatoria que hará el Gerente, mediante aviso que se publicará en el domicilio principal de la sociedad, a través de comunicación dirigida a cada uno de los accionistas a las direcciones que estos hayan registrado en el libro correspondiente.

En el evento que el Gerente no convoque a la Asamblea o si la convocatoria no se hiciese con la antelación señalada, estos se reunirán por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez (10:00 A.M.) en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad. La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se hará con la anticipación mínima prevista por la Ley, es decir, para las reuniones en que hayan de aprobarse balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación; en los demás casos bastará una antelación de cinco (5) días comunes.

#### 9.1.5. QUÓRUM

La Asamblea ordinaria o extraordinaria deliberará con un número plural de socios que represente por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas. En caso de no cumplirse este requisito, se citará a una nueva reunión, que sesionará válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea el número de acciones representadas.

La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de 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 con uno o varios socios, cualquiera sea el número de acciones representadas.

#### 9.1.6. CONVOCATORIAS

Las convocatorias a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se hacen de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio y los Estatutos de la compañía.


#### 9.1.7. ORDEN DEL DÍA Y PROPOSICIONES

Miguel Quijano y Cia. S.A., pondrá disposición de sus accionistas el orden del día de la Asamblea General de Accionistas y las proposiciones de la administración, con una anticipación de por lo menos cinco (5) días calendario, a la fecha de la reunión ordinaria.

#### 9.1.8. LIBRO DE ACTAS

La sociedad llevará un libro de actas debidamente registrado, en el que se anotarán por orden cronológico las actas de las reuniones de la Asamblea. Las decisiones de la Asamblea se harán constar en las actas aprobadas por la misma, o por las personas que designen en la reunión para tal efecto y firmadas por el presidente de la Asamblea y el secretario de la misma, o en su defecto por el Revisor Fiscal.

Las actas se encabezarán con un número y expresarán cuando menos: el lugar, fecha y hora de la reunión; el número de acciones suscritas; la forma y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes con indicación del número de acciones propias o ajenas que represente; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco; las constancias escritas

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, la fecha y hora de su clausura.

### 9.1.9. REPRESENTACIÓN

Los Accionistas podrán hacerse representar en las reuniones mediante poder otorgado por escrito. Este poder se puede dar por dos o más reuniones de la Asamblea, siempre que se otorgue por escritura pública o por documento legalmente reconocido.

El poder deberá contener lo siguiente:


- Nombre del apoderado.
- Nombre de la persona quien puede sustituirlo.
- Fecha(s) de la(s) reunión(es) para la(s) cual(es) se confiere.

Los administradores y empleados de la Compañía, mientras estén en ejercicio de sus cargos, no podrán representar en las reuniones de la Asamblea acciones distintas de las propias ni sustituir los poderes que para el efecto se les confiere.

### 9.1.10. FUNCIONES

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas entre otras las siguientes:

- Elegir a los miembros principales y suplentes de Junta Directiva, para periodos de un (1) año, con la posibilidad de removerlos en cualquier momento. Si vencido el periodo no se efectúa nueva elección, se entenderá prorrogado el período hasta la nueva designación. Las modificaciones en la composición de La Junta Directiva se informarán a los accionistas en la forma prevista en este Código.
- Elegir al Revisor Fiscal, principal como suplente para períodos de un (1) año. Todos los accionistas pueden proponer candidatos. Las hojas de vida y requisitos estarán a disposición de los accionistas dentro del plazo previsto para la respectiva convocatoria.
- Elección del Defensor del Consumidor Financiero, principal como suplente con sus respectivos suplentes, el cual será nombrado por un período de dos (2) años
- Fijar el monto del dividendo, así como la forma y la época en que se pagara.
- Aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y el estado de pérdidas y ganancias que le presenten los administradores.
- Considerar los informes de los administradores y el representante legal sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal.
- Decretar que reservas pueden hacerse, además de la legal.
- Delegar en la Junta Directiva o en el Gerente, alguna o algunas de sus facultades, siempre que estas sean delegables según la ley.
- Estudiar y aprobar las reformas de los Estatutos.
- Decidir sobre la Capitalización de utilidades.
- Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia reconocido por la ley y los estatutos.
- Nombrar al liquidador o liquidadores de la sociedad conforme a la ley.

 MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- Adoptar las medidas que reclamen el cumplimiento de estos estatutos y el interés común de los accionistas.
- Emitir y ordenar o delegar la reglamentación de la colocación de las acciones.
- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores., funcionarios o directivos o el Revisor Fiscal.
- Tomar, en general, las medidas que exijan el cumplimiento del contrato social y el interés común de los accionistas.
- Las demás que señalen las leyes, estos estatutos y aquellas que no correspondan a cualquier otro órgano social.
- Decidir sobre la readquisición de acciones en los términos de Ley.
- Decretar la enajenación total de los haberes de la Sociedad;

## 9.2. JUNTA DIRECTIVA

Es el organismo de administración superior y actúa en función de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la firma.

La Junta Directiva actúa de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus miembros evitan incurrir en situaciones que configuren conflictos de interés, se comprometen a manejar con prudencia la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo y promueven el mejor trato y atención a los accionistas

### 9.2.1. COMPOSICIÓN

La sociedad tendrá una Junta Directiva compuesta por cinco (5) miembros con sus respectivos suplentes, que serán personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas y siguiendo reglas establecidas sobre el cociente electoral. El Gerente General de la sociedad tendrá voz, pero no voto en las reuniones de la Junta Directiva y no devengará remuneración especial por su asistencia a las reuniones de ella, a menos que sea miembro de la Junta, caso en el cual también tendrá voto

### 9.2.2. REUNIONES

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes, y además cuando la convoque el Gerente General, el Revisor Fiscal o dos de sus miembros que actúen como principales. La Junta Directiva en sus reuniones tendrá un presidente elegido por ésta en cada reunión.


### 9.2.3. INFORMACIÓN PARA LAS REUNIONES

El miembro o los miembros de la Junta Directiva, que convocan la reunión, deberá documentar suficientemente los temas a tratar en la misma.

El Gerente enviarán vía e-mail con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación, la información y documentación relacionadas con los temas a tratar en la próxima reunión de la Junta Directiva, necesaria para la toma de decisiones.

### 9.2.4. QUÓRUM

La Junta deliberará y decidirá válidamente con la presencia de los votos de la mayoría de sus miembros.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

### 9.2.5. FUNCIONES

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Elegir al Gerente, su suplente, La Junta vigila y evalúa la gestión del Gerente., sin interferir en los asuntos operativos de la gestión social.

- Nombrar el Contralor Normativo
- Nombramiento del comité de Riesgos
- Coordinar y colaborar con el Gerente en la administración y dirección de los negocios sociales.
- Se considera conveniente que el auditor o quien haga sus veces sea nombrado por la junta directiva.
- Crear, suprimir o fusionar los cargos que juzgue necesarios para el buen servicio de la empresa y fijarle sus funciones y remuneraciones.
- Crear comités Asesores integrados por miembros de su seno o por otras personas.
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas con los estados financieros de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la sociedad, (detalle de cuenta de orden con su valor y vencimiento, un estudio de cuentas que hayan sido modificado de cuentas anteriores), índices de solvencia junto con el gerente de la sociedad y proyecto de distribución de utilidades.
- Examinar directamente o por intermedio de una Comisión, los libros y papeles, así como las oficinas y demás bienes de la sociedad.
- Cuidar el estricto cumplimiento de todas las disposiciones contempladas en los estatutos y de los que se dicten para el buen servicio de la empresa.
- Establecer y aprobar el manual de procedimientos contables.
- Autorizar la emisión de bonos o títulos representativos de obligaciones.
- Convocar a la Asamblea a su reunión ordinaria, cuando no lo haga oportunamente el representante legal o a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- Impartir al Gerente las instrucciones, orientaciones y órdenes que juzgue conveniente
- Determinar las partidas que se desee llevar a fondos especiales.
- Abrir sucursales o agencias o dependencias dentro o fuera del país.
- Reglamentar la colocación de acciones.
- Aquellas otras que le asignen las normas financieras en materia de designación de funcionarios especiales que no puedan ser nombrados por el Gerente, o la adopción de manuales, códigos, políticas y demás similares.
- Autorizar la celebración de aquellos actos y contratos, cuando así lo exijan estos estatutos.

### FUNCIONES DE LA JUNTA EN RELACIÓN CON EL CONTROL INTERNO

- Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de re direccionamiento estratégico cuando se requiera.
- Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del comité de auditoría.


 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- 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.
- Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI 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 y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de 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 SCI 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 entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada 6 meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI 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 de accionistas o 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, junta de socios o máximo órgano social, un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

#### **FUNCIONES DE LA JUNTA CON RELACIÓN AL SISTEMA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

- Establecer las políticas relativas al SAC,
- Aprobar el manual del SAC y sus actualizaciones.



 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- Pronunciarse respecto de cada uno de los aspectos que contengan los informes periódicos que rinda el Gerente respecto del SAC, así como sobre las evaluaciones periódicas que efectúen los órganos de control.


#### **FUNCIONES DE LA JUNTA EN RELACIÓN AL SARLAFT**

- Establecer las políticas del SARLAFT.
- Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- Aprobar el procedimiento para la vinculación de los clientes que pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT, así como las instancias responsables, atendiendo que las mismas deben involucrar funcionarios de la alta gerencia.
- Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
- Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.  
Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal y la auditoría interna, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
- Establecer y hacer seguimiento a las metodologías para la realización de entrevistas no presenciales y/o la realización de entrevistas por personal que no tenga la condición de empleado de la entidad.
- Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- Designar la(s) instancia(s) autorizada(s) para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.
- Designar la(s) instancia(s) responsable(s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

#### **FUNCIONES DE LA JUNTA EN RELACIÓN AL SARO**

- Establecer las políticas relativas al SARO.
- Aprobar el Manual de Riesgo Operativo y sus actualizaciones.
- Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo operativo de la entidad.
- Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad, fijado por la misma Junta Directiva.
- Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante Legal.
- Pronunciarse sobre la evaluación periódica del SARO, que realicen los órganos



 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el SARO.

### **FUNCIONES DE LA JUNTA EN RELACIÓN AL SARIC.**


- Definir y aprobar las políticas, procedimientos y metodologías de la entidad relativas al SARiC Aprobar el Manual de Riesgo de Contraparte y sus actualizaciones.
- Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo de contraparte de la entidad.
- Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo de contraparte, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad.
- Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presenten el Gerente, la Unidad o Área de Administración del RiC o los órganos de control.
- Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento de forma efectiva y eficiente el SARiC.
- Establecer y preservar estándares que permitan contar con personal idóneo para la administración del riesgo de contraparte.
- Asignar las responsabilidades de las diferentes personas y áreas involucradas en los respectivos procesos, y establecer reglas internas para prevenir y sancionar conflictos de interés; así como, para controlar el uso indebido de información y asegurar su reserva. Definir las políticas de exposición y concentración de riesgo de contraparte, por tipo de operación y plazo, entre otros, en forma global e individual para cada contraparte o tipo de contrapartes; así como, los ajustes que deban realizarse.
- Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los parámetros de exposición al riesgo de contraparte, así como la actuación de la entidad en los casos en que estos se excedan.
- Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal sobre los informes del Revisor Fiscal y la Unidad o Área de Administración del RiC.
- Definir y aprobar los lineamientos que en materia de ética deben observarse en relación con el SARiC.
- Realizar el nombramiento del comité de riesgos, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que les apliquen.
- Establecer la periodicidad mínima con la cual el Representante Legal, la Unidad o Área de Administración del RiC, el Comité de Riesgos, según el caso, y la auditoría interna deberán presentar los informes o reportes relacionados con el RiC y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aplicables al SARiC.

### **9.2.6 PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva elige entre sus miembros, a su presidente, quien tienen la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva. En las sesiones en que estén ausente el presidente los asistentes deben designar entre sus miembros a la persona que presida la respectiva reunión.

### **9.2.7. INFORMACIÓN DOCUMENTOS PARA REUNIONES**

Todas las decisiones de La Junta Directiva deben estar debidamente soportadas, por lo cual, de manera previa a cualquier reunión deberá suministrarse a todos los miembros, la información y documentos que sean necesarios, salvo que se trate de reuniones extraordinarias citadas con carácter urgente, en cuyo

 MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

caso la información y documentación respectiva deberá suministrarse en la fecha de la respectiva convocatoria. En todo caso, dentro del término de convocatoria se suministrará la información adicional que se requiera.

Los miembros de La Junta Directiva deberán revisar y analizar en forma diligente, la información de la firma que les sea suministrada para el cumplimiento de sus funciones.

### 9.2.8. CONFIDENCIALIDAD

Los miembros de La Junta Directiva deberán 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.

### 9.2.9 COMPENSACIÓN

La compensación de los miembros de La Junta Directiva la fija la Asamblea General de Accionistas. La remuneración se asignará teniendo en cuenta el número de reuniones a que haya asistido el respectivo miembro.


## 9.3. COMITÉS

### 9.3.1. COMITÉ DE AUDITORÍA

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la junta directiva, esta debe contar con un comité de auditoría, dependiente de ese órgano social, encargado de la evaluación del control interno de la misma, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la junta directiva, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

#### 9.3.1.1. FUNCIONES DEL COMITÉ

- Proponer para aprobación de la junta directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del 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 la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Informar a la junta directiva sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- 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.

 MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA


- 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 la 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 entidad.
- 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 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, contraloría, contralor normativo 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 u órgano equivalente, 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 al máximo órgano social, por conducto de la junta directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité es 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 debe presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual debe incluir entre otros aspectos

### 9.3.1.2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El comité debe estar integrado por lo menos por 3 miembros de la junta directiva u órgano equivalente, quienes deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social, y ser en su mayoría independientes, esto último para aquellas entidades que por disposición legal o estatutaria cuentan con miembros independientes en el referido órgano social, entendiendo por independientes aquellas personas que en ningún caso sean:

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

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.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la entidad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el 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 20% del total de donativos recibidos por la respectiva institución.

Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la entidad.

Persona que reciba de la entidad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.

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

### **9.3.1.3. REGLAMENTO INTERNO**

La junta directiva debe adoptar el reglamento de funcionamiento del comité, 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 debe mantenerse a disposición de la SFC, cuando lo solicite.

### **9.3.1.4. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES**


El comité de auditoría debe reunirse por lo menos cada 3 meses, o con una frecuencia mayor si así lo establece su reglamento o lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCI.

### **9.3.1.5. INFORMES SOBRE LAS TAREAS DESARROLLADAS Y LAS CONCLUSIONES ALCANZADAS POR EL COMITÉ**

Las decisiones y actuaciones del comité de auditoría deben quedar consignadas en actas, las cuales deben cumplir con lo dispuesto en el art. 189 del Código de Comercio los documentos conocidos por el comité que sean sustento de sus decisiones deben formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deben presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta debe suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma, como todos sus anexos, los cuales deben estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se debe remitir un informe especial a la junta directiva y al Gerente

La junta directiva debe presentar a la asamblea general de accionistas al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el comité.

 MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

### 9.3.2. COMITÉ DE RIESGOS

#### 9.3.2.1. CREACIÓN COMITÉ DE RIESGOS

La Junta Directiva constituye el Comité de Riesgos, cuyo objeto será la administración de los riesgos a que se encuentra expuesta la firma comisionista, sean éstos cuantificables o no. Así como vigilar que la realización de las operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración de riesgos aprobados por la Junta.

#### 9.3.2.2. OBJETIVO

El objetivo principal del comité es definir las políticas generales, procedimientos y controles requeridos en las actividades de la firma, hacer el seguimiento de los riesgos que afecten a la firma y formular recomendaciones para su manejo.

#### 9.3.2.3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Administración de Riesgos estará integrado por, el Oficial de Cumplimiento principal y en su ausencia el Oficial de Cumplimiento suplente, el responsable de la Unidad para el Control Integral de Riesgos y la Contadora, de la firma. De esta forma el comité de riesgos queda conformado por tres miembros y un suplente directo del Oficial de Cumplimiento.

#### 9.3.2.4. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ

El Comité Riesgo designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quienes han de actuar en calidad de presidente y secretario, pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento. El periodo establecido para cada uno de los cargos es de un año, contados a partir de su nombramiento.

#### 9.3.2.5. REUNIONES Y CONVOCATORIA

El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez cada trimestre, de acuerdo con el cronograma que se establezca. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancias lo ameriten. Tanto las reuniones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité.


#### 9.3.2.6. QUORUM Y DECISIONES

Para que exista quórum es necesaria la asistencia de por lo menos tres (3) de los miembros del Comité. Por norma general, todas las recomendaciones se adoptarán con el voto favorable de dos (2) de sus tres (3) miembros. Artículo

#### 9.3.2.7. FUNCIONES

- El comité de riesgos, para el desarrollo de su objeto, desempeñará las siguientes funciones:
- Proponer para aprobación de la Junta Directiva, el manual que contenga los objetivos, políticas y procedimientos para el manejo integral del Sistema Administración de Riesgos Operativos SARO.
- Los límites de exposición al riesgo consolidado y global, por línea y unidad de negocio y por tipo de riesgo, tomando en cuenta según corresponda, lo establecido en la vigésima cuarta de las presentes políticas.

La estrategia de asignación de recursos para la realización de operaciones.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- Aprobar, La metodología para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la Comisionista.
- Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición y el control de los riesgos
- La realización de nuevas operaciones y servicios que por su propia naturaleza conlleven un riesgo.
- Informar a la Junta Directiva, cuando menos trimestralmente, sobre la exposición al riesgo asumida por la Comisionista y los efectos negativos que se podrían producir en la marcha de la misma, así como sobre la inobservancia de los límites de exposición al riesgo establecidos.

## 9.4. EJECUTIVO PRINCIPAL

### 9.4.1. REPRESENTACIÓN LEGAL


La Sociedad tendrá Un (1) Gerente, y (4) cuatro Suplente del Gerente, En sus ausencias o faltas temporales, accidentales o permanentes será reemplazado por el Suplente del Gerente. El Gerente Suplente cumplirá aquellas funciones establecidas en las normas legales y en la reglamentación que para el efecto expida la Superintendencia Financiera y las Bolsas de Productos o Mercantiles

#### 9.4.1.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Gerente General tendrá las más amplias facultades administrativas y dispositivas. Será el representante legal de la sociedad y en consecuencia está facultado para otorgar la representación judicial, girar cheques, letras, pagares y en general títulos valores y negociar con ellos; comprar, vender, arrendar, hipotecar, preñar, permutar, dar o recibir en mutuo o comodato; llevar en general, la representación de la sociedad; nombrar apoderados judiciales y extrajudiciales; nombrar árbitros, recibir, desistir, transigir y sustituir; nombrar los empleados que considere necesarios y removerlos y revisar sus funciones; celebrar los contratos de trabajo a que haya lugar; presentar un informe sobre la marcha general de los negocios a la Asamblea de Accionistas en sus reuniones ordinarias; elaborar un proyecto de distribución de utilidades; certificar con su firma los balances de la sociedad, así como los títulos de las acciones, que se expidan; garantizar con los bienes de la compañía las obligaciones de ésta; llevar a cabo la liquidación de la sociedad en el caso que la Asamblea General de Accionistas no designare otro u otros liquidadores; mantener a la Junta Directiva al corriente y en forma detallada, de la marcha de los negocios y darles todos los informes que le soliciten y en general las demás funciones que le asigne o le delegue la Junta Directiva y que sean delegables por naturaleza.

### FUNCIONES DEL GERENTE EN RELACIÓN AL CONTROL INTERNO

- Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas al representante legal en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno el gerente es la instancia responsable de:
- 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, deben procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- 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, relacionados 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 manuales 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 u órgano equivalente.
- 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 entidad.
- Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deben 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 entidad.
- . Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la entidad.
- Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.
- 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.



 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

#### **FUNCIONES DEL GERENTE EN RELACIÓN AL SISTEMA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

- Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva o el Consejo de Administración el manual del SAC y sus modificaciones
- Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la Junta Directiva o el Consejo de Administración, relativas al SAC.
- Establecer las medidas relativas a la capacitación e instrucción de los funcionarios de las áreas involucradas en la atención y servicio a los consumidores financieros.
- Diseñar y establecer los planes y programas de educación y de información a los consumidores financieros.
- Establecer mecanismos para realizar un seguimiento permanente del SAC.
- Velar por la correcta aplicación de los controles.
- Presentar un informe periódico, como mínimo semestral, a la Junta Directiva o el Consejo de Administración, sobre la evolución y aspectos relevantes del SAC, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable


#### **FUNCIONES DEL GERENTE EN RELACIÓN AL SARIC**

- Diseñar y poner a consideración de la Junta Directiva de la entidad, u órgano que haga sus veces, las políticas, procedimientos y metodologías.
- Velar por el cumplimiento de las políticas, procedimientos y metodologías definidas por la Junta Directiva, teniendo en cuenta las etapas y elementos que conforman el Sistema de Administración del Riesgo de Contraparte.
- Mantener informada a la Junta Directiva de la entidad, u que haga sus veces acerca del cumplimiento de las funciones del área o unidad de gestión de riesgo de contraparte.
- Rendir informe a la Junta Directiva de la entidad, u órgano que haga sus veces, sobre los dictámenes realizados por el Revisor Fiscal y la Unidad o Área de Administración del RiC, con relación al grado de exposición global e individual al riesgo de contraparte.
- Velar por el estricto cumplimiento de los manuales y códigos adoptados por la entidad.
- Informar de manera oportuna a la Superintendencia Financiera de Colombia y/o organismos de Autorregulación de cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de contraparte, de las causas que lo originan y de las medidas adoptadas por la entidad para corregir o enfrentar dicha situación, si procede

#### **FUNCIONES DEL GERENTE EN RELACIÓN AL SARLAFT**

- Someter a aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen todas las políticas adoptadas por la junta directiva u órgano que haga sus veces.
- Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.




 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- Garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos en el presente Capítulo.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
- Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros para la realización de aquellas funciones relacionadas con el SARLAFT que pueden realizarse por éstos, de acuerdo con lo señalado en el presente Capítulo.

#### **FUNCIONES DE LA JUNTA EN RELACIÓN AL SARO**

- Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, el Manual de Riesgo Operativo y sus actualizaciones.
  - Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la Junta Directiva.
  - Adelantar un seguimiento permanente de las etapas y elementos constitutivos del SARO.
  - Designar el área o cargo que actuará como responsable de la implementación y seguimiento del SARO – (Unidad de Riesgo Operativo).
  - Desarrollar y velar porque se implementen las estrategias con el fin de establecer el cambio cultural que la administración de este riesgo implica para la entidad.
  - Adoptar las medidas relativas al perfil de riesgo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo, fijado por la Junta Directiva, de acuerdo con el literal d) numeral 3.2.4.1. de la presente Circular.
  - Velar por la correcta aplicación de los controles del riesgo inherente, identificado y medido.
  - Recibir y evaluar los informes presentados por la Unidad de Riesgo Operativo, de acuerdo con los términos establecidos en el numeral 3.2.4.3 de la presente Circular.
  - Velar porque las etapas y elementos del SARO cumplan, como mínimo, con las disposiciones señaladas en la presente Circular.
  - Velar porque se implementen los procedimientos para la adecuada administración del riesgo operativo a que se vea expuesta la entidad en desarrollo de su actividad.
  - Aprobar los planes de contingencia y de continuidad del negocio y disponer de los recursos necesarios para su oportuna ejecución.
  - Presentar un informe periódico, como mínimo semestral, a la Junta Directiva sobre la evolución y aspectos relevantes del SARO, incluyendo, entre otros, las acciones preventivas y correctivas implementadas o por implementar y el área responsable.
  - Establecer un procedimiento para alimentar el registro de eventos de riesgo operativo, de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.2.5 de la presente Circular.
- Velar porque el registro de eventos de riesgo operativo cumpla con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

#### **9.4.2. REMUNERACIÓN**

La remuneración del Gerente se fija teniendo en cuenta los criterios y políticas establecidos a nivel corporativo por la firma y en especial los siguientes: a. experiencia en general; b. formación profesional; c. cumplimiento de metas en el respectivo periodo; de antigüedad.

#### **9.4.3. RELACIONES INTERPERSONALES CON LOS ACCIONISTAS**

Es obligación de los Gerentes, mantener buenas relaciones con los Accionistas. Igualmente debe dar un trato equitativo a los accionistas. El Gerente será el encargado de velar porque los accionistas reciban las informaciones previstas en este Código, con el detalle y periodicidad en él establecidas. Para este efecto, presentará anualmente a la Asamblea General de un informe sobre los mecanismos implementados para suministrar la información a los accionistas.

#### **CON LOS ACREEDORES, EMPLEADOS, CONSUMIDORES Y ENTIDADES GUBERNAMENTALES**

El Gerente y los directores de áreas de la firma son responsables ante La Junta Directiva por las buenas relaciones con los acreedores, empleados, consumidores y entidades gubernamentales.

#### **CON EL SUPERVISOR FINANCIERO**

El Gerente deberá colaborar con el Supervisor Financiero para que este tenga acceso a la información que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

#### **CON EL REVISOR FISCAL**

El Gerente deberá colaborar con el Revisor Fiscal para que este tenga acceso a la información que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. Además, deberán acatar las sugerencias y correcciones que efectúe el Revisor Fiscal en sus informes, siempre y cuando sean procedentes


#### **9.4.4. CONFIDENCIALIDAD**

El Gerente y sus suplentes deberán 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.

#### **9.5. MECANISMOS DE CONTROL**

Los controles de MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A son de dos clases, según su naturaleza: externos e internos.

Los accionistas cuentan con mecanismos específicos para hacerle seguimiento a las actividades de la Revisoría Fiscal y la Auditoría Externa. Así mismo, tienen derecho a ser informados de manera oportuna sobre los hallazgos relevantes encontrados en el funcionamiento de MIGUEL QUIJANO Y CÍA. S.A

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

## 9.5.1. CONTROLES EXTERNOS

### 9.5.1.1. REVISORÍA FISCAL

La sociedad cuenta con un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, quien lo reemplaza en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, ambos elegidos por la Asamblea General de Accionistas. De conformidad con lo establecido en la Ley y en los Estatutos Sociales, el período del Revisor Fiscal es igual al de la Junta Directiva, pero en todo caso puede ser reelegido o removido en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas.

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva realiza la evaluación de los candidatos y presenta a la Asamblea General de Accionistas una recomendación, en la cual establece un orden de elegibilidad, atendiendo a criterios de experiencia, servicio, costos y conocimiento del sector.

Los accionistas pueden proponer al Comité, candidatos adicionales para Revisor Fiscal, siempre que sus perfiles se ajusten a lo establecido en la Ley y en los Estatutos Sociales. También pueden expresar sus inconformidades con el Revisor Fiscal actual, ante el Comité de Auditoría quien evalúa el caso, para presentarlo a la Asamblea General de Accionistas, quien debe tomar una decisión sobre el particular.

#### 9.5.1.1.1. Requisitos


Para ejercer el cargo de Revisor Fiscal, sólo se pueden elegir a personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la Ley y los Estatutos Sociales.

#### 9.5.1.1.2 Remuneración

Los honorarios del Revisor Fiscal son aprobados por la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con criterios tales como su idoneidad, experiencia profesional en auditoría de compañías similares y en las directrices del mercado.

#### 9.5.1.1.3. Calidades

- Para garantizar la adecuada fiscalización, solo podrán elegirse como revisor fiscal de la firma las personas que reúnan las siguientes condiciones:
- Formación profesional de Contador Público.
- Experiencia en control y supervisión de riesgos.
- Reconocida experiencia y prestigio.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en cargos en instituciones financieras.
- No haber sido sancionados judicial, disciplinaria, o administrativamente por incumplimiento en el ejercicio de sus funciones de revisor fiscal.
- Incompatibilidades
- No pueden ser revisores fiscales:
- Socios de la firma sus matrices o subordinadas,
- Quienes estén ligados por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA


- Con SOCIOS de los administradores y Altos Ejecutivos directivos de MIGUEL QUIJANO & CIA.S.A.,
- El contador de MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A.,
- Quienes sean empleados del MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A.

#### 9.5.1.1.4. Funciones y responsabilidades de la Revisoría Fiscal

En desarrollo de lo establecido en el numeral 1 del art. 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal, mediante el seguimiento y análisis de las operaciones que realiza la entidad a lo largo del ejercicio, debe verificar si las mismas resultan conformes a las órdenes de la asamblea de accionistas y junta directiva, así como a las disposiciones legales y estatutarias que les resulten aplicables, principalmente en sus aspectos financieros y contables, con el fin de emitir una opinión sobre el particular.


De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del art. 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal debe presentar, por escrito y ante quien ostente legalmente la facultad para adoptar las decisiones preventivas o correctivas que sean del caso, evaluaciones y recomendaciones encaminadas a prevenir que los administradores u otros funcionarios del ente fiscalizador incurran o persistan en actos irregulares, ilícitos o que contraríen las órdenes de los órganos sociales superiores. Para cumplir con tal fin, sus informes, recomendaciones y actuaciones en general deben realizarse en la debida oportunidad.

- Algunas de las irregularidades que deben denunciarse, son las siguientes:
- Abusos de sus órganos de dirección, administración o control, que impliquen desconocimiento de los derechos de los asociados o violación grave o reiterada de las normas legales o estatutarias.
- No suministro oportuno de información a la SFC u otras entidades estatales, a los organismos de autorregulación debidamente autorizados o al público, cuando de ella se puedan inferir riesgos significativos para la continuidad de la entidad o cuando su divulgación deba realizarse según las normas aplicables.
- Suministro de información que no se ajuste a la realidad o que no cumpla con los requisitos de calidad establecidos para el efecto. No llevar la contabilidad o los libros de acuerdo con la ley o con los principios contables generalmente aceptados.
- Realización de operaciones no comprendidas en el objeto social.
- La existencia de riesgos relevantes que no estén siendo adecuadamente gestionados por la administración de la entidad fiscalizada y que, en su criterio, tengan un impacto significativo para el desarrollo de su objeto social.
- Las demás que considere pertinentes.
- Según lo establecido en el numeral 3 del art. 207 del Código de Comercio, corresponde al revisor fiscal, dentro del ámbito de su competencia, colaborar con las entidades de supervisión cuando éstas lo requieran en el marco de sus atribuciones legales, en la forma, condiciones y con la oportunidad que se establezca en el acto administrativo correspondiente, el cual debe ser suscrito por un funcionario competente.
- Según lo dispuesto en el numeral 4 del art. 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal debe verificar, a lo largo del ejercicio, los criterios y procedimientos utilizados para llevar la contabilidad, el manejo de los libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos relacionados, no sólo respecto de la entidad sino también de los recursos de terceros que ésta

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

administre (fondos públicos, recursos del sistema general de seguridad social, negocios fiduciarios o patrimonios autónomos, universalidades, entre otros), para verificar que los registros sean correctos y cumplan todos los requisitos establecidos por las normas aplicables, de manera que pueda verificar que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones, los cuales constituyen fundamento de la información contable.

- A lo largo del ejercicio, el revisor fiscal debe verificar, mediante comprobaciones periódicas, la existencia de los activos, la adopción e implementación de medidas suficientes para la protección, conservación y mantenimiento del patrimonio social y si éstas son adecuadas frente a los riesgos asumidos según su naturaleza
- De conformidad con el numeral 6 del art. 207 del Código de Comercio, cuando el revisor fiscal encuentre deficiencias, en cuanto a las medidas tomadas por la administración para el control de los riesgos que puedan afectar materialmente el patrimonio de la entidad, debe impartir en forma oportuna las instrucciones y recomendaciones que resulten pertinentes para mejorar la efectividad y eficacia del control sobre los bienes y valores sociales, sus métodos y procedimientos, sin que ello implique coadministración. Adicionalmente, debe hacer seguimiento a las medidas adoptadas por parte de los administradores frente a las referidas instrucciones y recomendaciones, de lo cual se debe dejar constancia por escrito.
- En desarrollo de lo establecido en el numeral 7 del art. 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal debe expresar su juicio profesional respecto de la calidad y razonabilidad de los estados financieros y demás información contable, tomando como referencia las normas aplicables y los parámetros establecidos para el efecto en cada caso, mediante documentos debidamente firmados en los cuales conste su número de matrícula profesional. Respecto del dictamen de los estados financieros debe darse cumplimiento a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 222 de 1995.
- El revisor fiscal debe obtener evidencia válida y suficiente sobre las operaciones realizadas por el ente económico y los documentos que soportan los registros correspondientes en cada caso, con el objeto de contar con los elementos de juicio necesarios para emitir su opinión profesional, dictámenes, informes y/o expedir certificaciones, aplicando para el efecto tanto las normas que rigen la profesión contable como las metodologías y procedimientos generalmente aceptados en la misma.
- Según lo dispuesto en el numeral 3 del art. 209 del Código de Comercio, y sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a la administración, el revisor fiscal debe evaluar si el sistema de control interno de la entidad fiscalizada, incluyendo en éste los sistemas de administración de riesgos implementados o que deban ser implementados de conformidad con las disposiciones que le resulten aplicables, promueve la eficiencia de la misma, reduce los riesgos de pérdida de activos operacionales y financieros; propicia la preparación y difusión de información financiera de alta calidad que muestre los resultados de la administración de los recursos de la entidad y los riesgos relevantes que la afectan, en forma tal que resulte útil para los usuarios de dicha información, así como analizar si los referidos sistemas le permitan a la administración garantizar el adecuado cumplimiento de las normas vigentes.
- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea
- Por otra parte, su ejercicio y su responsabilidad deben cubrir todo el ejercicio contable, y no sólo ejecutarse a la fecha de cierre de estados financieros o de presentación de informes especiales.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

Por tanto, el revisor fiscal debe ejecutar en periodos intermedios, por lo menos, las siguientes actividades:

- Indagar sobre el ambiente de control y sobre cualquier cambio de importancia ocurrido en el sistema de control interno contable y gestión de riesgos, que afecte la preparación de la información financiera.
- Aplicar procedimientos analíticos a la información financiera para identificar aspectos inusuales y obtener explicación por parte del representante legal o administradores responsables, acerca de las variaciones significativas o materiales que se presenten.
- Leer las actas de junta directiva y asamblea de accionistas u órganos equivalentes para detectar situaciones que puedan afectar la calidad, suficiencia u oportunidad de la información transmitida a las entidades de supervisión y al mercado en general.
- Verificar, mediante los procedimientos de auditoria pertinentes, que la información haya sido preparada de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y otras normas en materia contable y de divulgación de información que rijan al ente fiscalizador; que las mencionadas disposiciones hayan sido aplicadas sobre bases uniformes y que se revele en forma adecuada y oportuna cualquier evento subsecuente que pudieran afectar dicha información.
- Reportar, o requerir a la administración para que reporte a la SFC, cualquier información adicional que resulte necesaria para comprender cabalmente la situación actual de la entidad.

### 9.5.2. AUDITORIA EXTERNA

La auditoría, es una actividad que se fundamenta en criterios de independencia y objetividad de aseguramiento, entendiendo por tal el examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización y consultoría como las actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance estén relacionados con los mismos y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, de una organización sin que el auditor asuma responsabilidades de gestión, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayudándola a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno Independencia y objetividad


La actividad de auditoría debe ser independiente, y los auditores deben ser objetivos en el cumplimiento de sus trabajos a través de una actitud imparcial y neutral, buscando siempre evitar conflictos de intereses. Dentro de este contexto, como una práctica de buen gobierno corporativo, se considera conveniente que el auditor sea nombrado por la junta directiva

Si la independencia u objetividad en cualquier momento se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer por escrito a la junta directiva u órgano equivalente.


#### 9.5.2.1. FUNCIONES

El auditor debe gestionar efectivamente la actividad que desarrolla para asegurar que su trabajo está generando valor agregado a la organización, para lo cual debe ejercer entre otras, las siguientes actividades:



 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- Elaborar el plan anual de auditoría antes de finalizar el año anterior y darle estricto cumplimiento. En el caso de entidades subordinadas para las cuales la matriz (sea nacional o extranjera) establezca los lineamientos generales del plan de auditoría, debe velarse porque éstos se ajusten a las disposiciones vigentes en Colombia para la respectiva entidad, 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
- 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 esta Superintendencia 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.
- 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.
- Planificación. El auditor debe establecer, por lo menos anualmente, planes basados en los riesgos que afecten el logro de los objetivos de la organización, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna, incluyendo entre otros, el derivado de las operaciones y relaciones con otras entidades del mismo grupo económico.
- Comunicación y aprobación. El auditor debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisorios significativos, al comité de auditoría y al representante legal para la adecuada revisión y aprobación. El auditor también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- Administración de recursos. Determinar los recursos que necesita para el adecuado ejercicio de su labor, y solicitarlos a la junta directiva u órgano equivalente.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- Políticas y procedimientos. Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.
- Coordinación. El auditor debe compartir información y coordinar actividades con los otros órganos de control para lograr una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.
- Informes. Los informes emitidos por el auditor deben ser precisos, objetivos, claros, constructivos, completos y oportunos. Igualmente, deben estar debidamente soportados en evidencias suficientes y realizar seguimiento a las acciones tomadas por la administración frente a estas comunicaciones.
- Gestión de riesgos: El auditor debe evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización y las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización.
- Sistema de control interno: La actividad de auditoría debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos, y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada funcionario de la organización.
- Gobierno corporativo: La actividad de auditoría debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno corporativo, para lo cual debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización.

### 9.5.2.2. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

Los auditores deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos., deben identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información, que resulte confiable y relevante, de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

Adicionalmente, deben establecer requisitos de custodia para los registros del trabajo que sean consistentes con las políticas de la organización en este sentido, y realizar una adecuada supervisión sobre la calidad del trabajo realizado por los integrantes de su equipo.

Los auditores internos deben ser proactivos al analizar, monitorear, indagar, cuestionar, verificar y en general al realizar las actividades propias del aseguramiento, sin limitarse a una simple comprobación de requisitos formales

### 9.5.3. CONTRALOR NORMATIVO


Según la ley 964 de 2005 Artículo 21, las Sociedades Comisionistas de Bolsa deberán contar con un contralor normativo, quien será una persona independiente nombrada por la Junta Directiva de la Sociedad. El Contralor Normativo asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

#### 9.5.3.1. FUNCIONES DEL CONTRALOR NORMATIVO

En desarrollo de la función consagrada en el literal a) del artículo 21 de la Ley 964 de 2005, el contralor normativo debe establecer, implementar y verificar el cumplimiento de las políticas y mecanismos adecuados para:

- La detección, prevención y manejo de conflictos de interés en la realización de operaciones de intermediación que les han sido autorizadas, en particular, de los mecanismos para garantizar que




	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- las áreas, funciones y sistemas de toma de decisiones correspondientes a cada actividad, estén separadas decisoria, física y operativamente.
- La separación de los activos administrados o recibidos de sus clientes de los propios y de los que correspondan a otros clientes.
  - La adecuada clasificación de clientes y la debida prestación del deber de asesoría a los clientes inversionistas.
  - El cumplimiento de las disposiciones del libro de órdenes para garantizar la debida destinación de los recursos entregados por los clientes.
  - La mejor ejecución de las operaciones autorizadas, incluyendo entre otras las realizadas con o por cuenta de administradores, miembros de Junta, matriz, subordinadas y demás personas o entidades pertenecientes al mismo grupo económico.
  - La publicación de tarifas relacionadas con los servicios que presta la sociedad comisionista y la de garantizar que se informe a los clientes sobre dichas tarifas de manera previa a la realización de operaciones que le han sido autorizadas.
  - La verificación respecto a que al interior de la sociedad solo operen las personas inscritas en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, cuando dicha inscripción sea condición para actuar.
  - En desarrollo de la función prevista en el literal b) del artículo 21 de la Ley 964 de 2005, el Contralor Normativo propondrá a la Junta Directiva en las reuniones de dicho órgano social el establecimiento de las medidas para procurar comportamientos éticos y transparencia en las actividades de sus funcionarios y terceros relacionados en el ejercicio de los negocios propios de la comisionista de bolsa; detectar y prevenir conflictos de interés; garantizar la exactitud y transparencia en la revelación de información financiera y evitar el uso indebido de información no pública
  - Documentar y comunicar a la Junta Directiva en las reuniones que adelante dicho órgano social y al representante legal, las situaciones de incumplimiento de la normatividad, políticas o procedimientos internos de la entidad que puedan afectar el sano desarrollo de la actividad de intermediación de valores, su patrimonio, buen nombre o a sus clientes.
  - Las demás que se establezcan en los estatutos sociales.

#### **9.5.4. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA**

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, la Superintendencia Financiera ejerce la función de vigilancia y control sobre las sociedades comisionistas de bolsa. La Superintendencia Financiera es un organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tiene como fin especial organizar, regular y promover las actividades realizadas a través del mercado público de valores, así como efectuar el seguimiento y supervisión de los agentes que actúan en dicho mercado.

Miguel Quijano y CIA S.A: tiene la obligación de cumplir con todas las disposiciones y normas que emita dicha Superintendencia en la medida que le sean aplicables, así como de remitir toda la información que la misma solicite.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

#### **9.5.5. BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA**

La Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) ejerce funciones de fiscalización y vigilancia respecto de las sociedades comisionistas de bolsa de origen agropecuario y las personas vinculadas a éstas en relación con las normas que rigen el mercado público de valores.

Miguel Quijano Y Cía. S.A., debe respetar y cumplir las normas y disposiciones que expida la Bolsa en la medida que sean aplicables, garantizando así el adecuado funcionamiento de la compañía

#### **9.5.6. DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

##### **9.5.6.1. NOMBRAMIENTO.**

Los Defensores del Consumidor Financiero deberán estar inscritos en el Registro de Defensores del Consumidor Financiero que será implementado por la Superintendencia Financiera de Colombia en la forma que establezca el Gobierno Nacional.

Serán designados por la Asamblea General de Accionistas. Igualmente, antes de ejercer su cargo deberán posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los Defensores del Consumidor Financiero serán designados para un período de dos (2) años, prorrogable por períodos iguales.

##### **9.5.6.2. REQUISITOS**

Para tal efecto, la Superintendencia definirá los requisitos que acreditarán los Defensores del Consumidor Financiero, y en todo caso, deberán:


Acreditar conocimientos en las materias objeto de protección del consumidor, así como en derecho comercial, financiero, de seguros o de valores, preferiblemente relacionados con el sector al que pertenece la entidad o entidades en la cual el defensor ejercería sus funciones.

Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia profesional o estudios especializados en las áreas específicas en el sector financiero, asegurador o de valores, según corresponda a la entidad en la cual desempeñará sus funciones, contada a partir de la fecha de grado profesional.

Acreditar-conducta idónea y solvencia moral.

Cada Defensor del Consumidor Financiero podrá desempeñar su función simultáneamente en varias entidades vigiladas.

La Superintendencia Financiera podrá revocar la inscripción en el registro de Defensores del Consumidor Financiero, cuando establezca que la persona a la cual se le concedió, ha perdido alguno de los requisitos exigidos para tal efecto, en la forma y condiciones que señale el Gobierno Nacional.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA


### 9.5.6.3. FUNCIONES

- La Defensoría del Consumidor será una institución orientada a la protección especial de los consumidores financieros, y como tal, deberá ejercer con autonomía e independencia las siguientes funciones:
- 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 las normas legales, contractuales o procedimientos internos que rigen la ejecución de los servicios o productos que ofrecen o prestan, o respecto de la calidad de los mismos.
- Actuar como conciliador entre los consumidores financieros y la firma 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 empresa 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. El documento en el cual conste la conciliación realizada entre la entidad vigilada y el consumidor financiero deberá estar suscrito por ellos y el Defensor del Consumidor Financiero en señal de que se realizó en su presencia, prestará mérito ejecutivo y tendrá efectos de cosa juzgada, sin que requiera depositarlo en Centro de Conciliación. El incumplimiento del mismo dará la facultad a la parte cumplida de hacerlo exigible por las vías legales respectivas.
- Ser vocero de los consumidores financieros ante la respectiva entidad vigilada.
- Efectuar recomendaciones a la entidad vigilada 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 asigne el Gobierno Nacional y que tengan como propósito el adecuado desarrollo del SAC.

### 9.5.6.4. ASUNTOS EXCEPTUADOS DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

Estarán exceptuados del conocimiento y trámite ante el Defensor del Consumidor Financiero los siguientes asuntos:

- Los que no correspondan o no estén directamente relacionados con el giro ordinario de las operaciones autorizadas a las entidades.
- Los concernientes al vínculo laboral entre la firma y sus empleados o respecto de sus contratistas.
- Aquellos que se deriven condición de accionista de las entidades.
- Los relativos al reconocimiento de las prestaciones y de las pensiones de invalidez, de vejez y de sobrevivientes, salvo en los aspectos relacionados con la calidad del servicio y en los trámites del reconocimiento de estas.
- Los que se refieren a cuestiones que se encuentren en trámite judicial o arbitral o hayan sido resueltas en estas vías.
- Aquellos que correspondan a la decisión sobre la prestación de un servicio o producto.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- Los que se refieran a hechos sucedidos con tres (3) años o más de anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud ante el Defensor.
- Los que tengan por objeto los mismos hechos y afecten a las mismas partes, cuando hayan sido objeto de decisión previa por parte del Defensor.
- Aquella cuya cuantía, sumados todos los conceptos, supere los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de su presentación.

#### **9.5.6.5. PRONUNCIAMIENTO DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

Las decisiones que adopte el Defensor del Consumidor Financiero serán obligatorias cuando, sin perjuicio del trámite conciliatorio que se pueda adelantar de acuerdo con lo señalado en el literal c) del artículo 13 de esta ley, los consumidores y las entidades vigiladas así lo acuerden de manera previa y expresa. Igualmente, serán obligatorias la firma las decisiones del Defensor del Consumidor Financiero, cuando las entidades así lo hayan previsto en sus reglamentos.

#### **9.5.6.6. INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA DE LOS D.C.F.**

Los Defensores del Consumidor Financiero actuarán con independencia de la firma de sus organismos de administración, y con autonomía en cuanto a los criterios a aplicar en el ejercicio de su cargo, obligándose a poner en conocimiento de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los Defensores del Consumidor Financiero deberán abstenerse de actuar cuando se presenten conflictos de interés en relación con una controversia o consumidor financiero, en cuyo caso actuará el Defensor Suplente.


Los Defensores del Consumidor Financiero no podrán desempeñar la firma vigiladas funciones distintas de las propias de su cargo.

No podrá ser designado como Defensor del Consumidor Financiero, quien sea o haya sido dentro del año inmediatamente anterior director, empleado, contratista, apoderado o agente de la firma

La Firma deberá disponer los recursos financieros para garantizar que el Defensor del Consumidor Financiero cuente con los recursos físicos, humanos, técnicos y tecnológicos y los demás que este considere necesarios, para el adecuado desempeño de sus funciones asignadas.

#### **9.5.6.7. TERMINACIÓN EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

- La terminación definitiva en el ejercicio de las funciones del Defensor del Consumidor Financiero sólo podrá ser consecuencia de:
  - Falta definitiva del Defensor del Consumidor Financiero causada por incapacidad o muerte.
  - Renuncia.
  - Cancelación de la inscripción en el registro por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia del Defensor del Cliente o la revocatoria de la posesión ante la misma entidad.
  - d) La designación de un nuevo Defensor del Consumidor Financiero por vencimiento del período para el cual fue designado.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

- e) Haber incurrido en algunas de las causales señaladas en los incisos 3o y 4o del numeral 5 del artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por la Ley 795 de 2003 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

## 10. CONFLICTOS DE INTERÉS

### 10.1. DEFINICIÓN

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, un Director, administrador o empleado de la Firma Comisionista que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de la Firma Comisionista, cliente, usuario, o proveedores, y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extra-patrimonialmente para sí o para el tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.

### 10.2. PRINCIPIOS GENERALES

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 23 No. 7 de la Ley 222 de 1995, los administradores, los socios y en general los funcionarios de la firma deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la firma o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.


Todos los grupos de interés de MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A., deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los de la firma.

De acuerdo con las políticas generales de la FIRMA sus Altos Ejecutivos y empleados deben evitar incurrir en potenciales conflictos como los siguientes:

- Violar la confidencialidad debida a los Socios para obtener provecho personal.
- Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones
- Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar
- Realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.
- Usar la posición o el nombre de la firma para obtener beneficios personales.
- La lista anterior es meramente ilustrativa. En todo caso, los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de cualquier observador imparcial y deben reportarse al superior inmediato.

En el caso de los Altos Ejecutivos, los potenciales conflictos de interés serán evaluados por La Junta Directiva, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Alto Ejecutivo que se encuentre en la situación de potencial conflicto de interés deberá poner el asunto en conocimiento previo de La Junta Directiva, con toda la información necesaria para que los miembros puedan adoptar una decisión neutral e informada. La Junta deberá decidir de manera inmediata, en la

 MIGUEL QUIJANO Y CIA. S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

primera sesión ordinaria siguiente al reporte de conflicto potencial de interés. La decisión de la Junta no se someterá a revisión alguna.

### 10.3. RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Las decisiones y acciones de los administradores, representantes legales y empleados ejecutivos hasta el nivel de directores de área de MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A., deben estar orientadas siempre por la satisfacción actual o de los mejores intereses de la misma y no deben estar motivadas por consideraciones de índole personal. Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores no deben afectar la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses de MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A.

Los administradores, representantes legales y altos ejecutivos tienen el deber de proteger los intereses de los accionistas y propender por el retorno adecuado de su inversión

### 10.4. PROTECCIÓN DE LOS INTERESES DE LOS ACCIONISTAS

Los administradores, representantes legales y altos ejecutivos tienen el deber de proteger los intereses de los accionistas y propender por el retorno adecuado de su inversión.

### 10.5. REVELACIÓN PLENA

Los administradores, representantes legales y los Altos Ejecutivos de MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A., tienen el deber de informar a La Junta Directiva cualquier situación que sea o parezca ser un conflicto de interés y abstenerse de participar en la misma.

### 10.6. PARTICIPACIÓN EN DELIBERACIONES EN INTERÉS PROPIO

Los administradores, representantes legales y Altos Ejecutivos, se abstendrán de asistir e intervenir en las reuniones y deliberaciones que afecten asuntos en los que de cualquier manera se halle interesado. Se considera que también existe conflicto de interés, cuando el asunto afecte o se relacione con un miembro de la familia de los administradores, representantes legales o altos ejecutivos, o se trate de firma en las que aquellos ocupen un cargo directivo a tengan una participación accionaría significativa.


#### 10.6.1. SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTAR CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, se enumeran a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflicto de interés:

La realización de operaciones solicitadas por personas naturales que sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, de la persona que participa en la operación, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente.

La realización de operaciones solicitados por personas jurídicas respecto de las cuales la persona que participa en dichas gestiones sea su representante legal, directivo, administrador o socio con una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) del capital social, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente.

La realización de operaciones solicitados por personas jurídicas respecto de las cuales el cónyuge, compañero permanente o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de

	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

afinidad o único civil de quien participe en el análisis o aprobación, sea representante legal, directivo, administrador o socio con una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) del capital social, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente.

En general, toda operación que se realice en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo director, administrador o empleado, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés establecida en este Código y de conformidad con los parámetros establecidos en el Código de Ética, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado la Junta Directiva.

### **10.7. PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Para prevenir el conflicto de interés que se pueda presentar en el desarrollo del objeto social de MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. sus funcionarios deben atender los siguientes lineamientos:

Abstenerse de participar por sí mismos o por interpuesta persona, por interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la empresa o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés salvo autorización expresa de la Junta Directiva.

Evitar participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de MIGUEL QUIJANO Y CIA. S.A. o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

No abusar de las atribuciones conferidas con ocasión del cargo que desempeña, para obtener beneficios por sí mismo o para terceros, con relación a los productos o servicios que presta MIGUEL QUIJANO Y CIA. S.A. ni para obtener beneficios personales de clientes, proveedores o asesores.

Abstenerse de realizar negocios civiles o mercantiles entre sí que puedan llevar a posteriores debates que interfieran en su desempeño laboral.

Los vinculados a MIGUEL QUIJANO Y CIA. S.A., deberán revelar la naturaleza de extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto, entre sus propios intereses (personales, sociales, financieros o políticos) o los de un cliente y sus propias responsabilidades para con los clientes, caso en el cual deberá darse a los mismos un tratamiento justo y equitativo.

MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. no podrá realizar operaciones en detrimento de los intereses de sus clientes. Por consiguiente, en cualquier caso que entre en contraposición el interés del cliente y el de la Sociedad Comisionista o de sus administradores, deberá prevalecer el interés del cliente.

Se entiende que se obra en detrimento de los intereses del cliente, entre otros casos, cuando la sociedad comisionista dé prelación, con el fin de obtener mejores condiciones de comisión.

Los administradores en el ejercicio de su cargo deben ser leales, ejerciendo las atribuciones y/o facultades conferidas, con el propósito de realizar el objeto social de Miguel Quijano y Cía. S.A. en el evento de perseguir intereses personales serán responsables ante la empresa y ante cada accionista que sufra un perjuicio directo con su conducta desleal.



 MIGUEL QUIJANO Y CIA. S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

### 10.8. MECANISMOS DE REVELACION Y SOLUCION

Es un deber y obligación de los vinculados a Miguel Quijano y Cía. S.A. revelar las situaciones de conflicto de interés propias o ajenas. Estas situaciones pueden tener origen previo a su vinculación con Miguel Quijano y Cía. S.A. o durante la vigencia de su relación laboral o de otra índole.

Todos los vinculados a Miguel Quijano y Cía. S.A. que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este numeral.

Por regla general, será el Representante Legal de la sociedad comisionista encargado de conocer y decidir sobre los conflictos de interés de los vinculados a su cargo, en caso ser el representante legal el que se ve involucrado en el conflicto de interés, deberá ser el dirimido por la Junta directiva de Miguel Quijano y Cía. S.A.

Cuando se presente conflicto de interés en la junta directiva será la Asamblea de Accionistas el cuerpo que se encargará de decidir sobre el particular.

Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el director, administrador o empleado estará obligado a proceder como si éste existiera.

#### **Accionistas**

Diferencias de criterio entre accionistas

Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de la sociedad, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

#### **Conflictos**

Los conflictos individuales que se presenten entre la firma y los accionistas, o entre sí, se intentarán solucionar: en primera instancia por la vía del acuerdo directo con las políticas de la firma en cuanto al tema de solución de conflictos (Numeral 0 Solución a Conflictos al Interior de la organización) , en segunda instancia por amigables componedores, en tercera instancia por la intervención de conciliadores de los centros de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio; y en última instancia, por un Tribunal de Arbitramento que funcionará en la ciudad de Bogotá, Colombia y estará integrado por tres (3) ciudadanos Colombianos en ejercicio de sus derechos civiles y abogados, los cuales fallarán en derecho, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula de arbitramento contenida en los estatutos de la Firma Comisionista.

#### **Miembro de Junta Directiva**

Cuando un miembro de junta directiva encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, éste lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.



 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

En el evento en que la mayoría de los miembros de junta directiva se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea, en los términos de la ley 222 de 1.995.

### **Conflicto derivado del ejercicio de varias y distintas calidades**

Cuando se presenten situaciones que como producto de que un individuo dentro de la organización ostente la calidad de accionista, miembro de Junta Directiva y Representante Legal y/o administrador, que puedan afectar los intereses de la compañía, sus accionistas, clientes, proveedores o al mercado en general, deberá revelarse el conflicto ante la Junta Directiva de Miguel Quijano y Cía. S.A., quien se encargará de evaluar la situación y dirimir el conflicto.

La sesión de Junta Directiva en que se pretenda dar solución al conflicto de interés se llevará a cabo sin la presencia del individuo que se encuentre involucrado en la situación, lo que implica que éste no podrá tomar ningún tipo de determinación frente al conflicto que le afecta. La decisión que adopte la Junta Directiva en relación con el conflicto de interés será de obligatorio cumplimiento para el involucrado independientemente de su calidad dentro de la compañía.

### **Administradores, empleados, asesores y contratistas**

En el evento en que un administrador o empleado de la Firma Comisionista encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, este informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, quien llevará el asunto ante la instancia superior definida previamente en este código, con el fin de que éste determine en cada caso concreto la manera de dirimir o evitar este conflicto.

Las consideraciones hechas por el representante legal frente a los conflictos de interés de las personas a su cargo deberán ser informadas a la Junta Directiva y constarán en las actas de Junta Directiva.

## **SOLUCIÓN A CONFLICTOS AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN:**

### **Estrategias para evitar de conflictos.**


Relativización o en el fondo hay acuerdo: Se trata de la forma más diplomática de suprimir el conflicto: en ella se minimiza el grado de importancia del desacuerdo, tratando de convencer a las partes de que cedan.

Elevación del conflicto o que lo resuelvan otros: Cuando las personas no se pueden poner de acuerdo, la solución más fácil es dejar que el jefe decida.

Apelar a personas neutrales o se necesita un árbitro: Se somete el conflicto a la consideración de terceras personas, tales personas investigan la situación y recomiendan soluciones.

### **Situaciones irresolubles de conflicto de interés**

En toda situación en la cual sea imposible evitar un conflicto de interés con respecto a la Firma Comisionista, los empleados o directores a quienes corresponda adoptar la respectiva decisión, deberán abstenerse de

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA. S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

celebrar el respectivo acto o contrato o de realizar la operación que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea en los términos de la ley 222 de 1995

## 10.9. OTRAS CONDUCTAS

### 10.9.1. CORRUPCION Y COLUSION

Miguel Quijano y Cía. S.A. se encuentra comprometida con los esfuerzos gubernamentales para combatir cualquier forma de corrupción y por ello propende porque en el desarrollo de sus actividades no se presenten hechos de corrupción, colusión o situaciones que tan solo tengan apariencia de incumplimiento de las leyes en la materia.

#### Corrupción

Miguel Quijano y Cía. S.A prohíbe las conductas que impliquen entregar, ofrecer o prometer pagos o cualquier cosa de valor, entre las que se incluye proporcionar cualquier servicio, dádiva, favor o entretenimiento a clientes, personal gubernamental u otros funcionarios, con el fin de obtener o mantener indebidamente un negocio, o para cualquier otro fin o ventaja comercial indebidos.

Se consideran violatorias del presente código las siguientes conductas

Ignorar o no informar cualquier indicio de pagos indebidos (hacer “caso omiso”).

Inducir a otra persona a violar esta política o facilitar esta violación (ya sea contribuyendo a una violación de esta política o intentando generarse una “coartada plausible”).

Permitir que un vinculado a Miguel Quijano y Cía. S.A o un cliente de Miguel Quijano y Cía. S.A actúe de manera cuestionable (“mirar para otro lado”).


Falsificar, generar u omitir información, ingresar erróneamente o alterar cualquier registro contable o comercial con el fin de violar esta política u ocultar u ofuscar una violación de esta política.

Realizar contribuciones políticas de cualquier tipo en nombre de Miguel Quijano y Cía. S.A, ya que la firma no realiza contribuciones políticas. Por tanto la utilización directa de cualquier fondo de Miguel Quijano y Cía. S.A para contribuciones políticas o como reembolso de ellas constituye una violación de esta política.

#### Colusión

Miguel Quijano y Cía. S.A no tolera actos por parte de sus vinculados o clientes que tengan como fin concertar con terceros para alterar ilícitamente procedimientos contractuales.

La colusión se define como el convenio, contrato de inteligencia este dos o más sujetos con el objeto de perjudicar a un tercero.

 <p>MIGUEL QUIJANO Y CIA. S.A. MEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.</p>	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		VERSIÓN: 04
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

Todo vinculado a MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A debe conocer el artículo 27 del estatuto anticorrupción ley 1474 de 2011 relativo a la colusión o acuerdos restrictivos de la competencia:

En el artículo 27. *Acuerdos restrictivos de la competencia. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410 A, el cual quedará así:*

*“El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.*

*Parágrafo. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.”*

Por lo anterior todos los vinculados a Miguel Quijano y Cía. S.A deberán abstenerse de tolerar o promover este tipo de comportamientos en sus operaciones.

En el caso de tener conocimiento de este tipo de comportamiento deberá reportarlo al Representante Legal, quien deberá a su vez proceder de acuerdo a la Ley.

#### **10.10. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO FRENTE A LA INOBSERVANCIA DEL CODIGO**

El incumplimiento de las normas contenidas en el presente código da lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en la ley, en el contrato de trabajo o inclusive a ser justa causa para dar por terminada cualquier vinculación contractual.


Adicionalmente, Miguel Quijano y Cía. S.A., tiene el derecho de exigir el reembolso de cualquier pérdida monetaria que sufra, como también de iniciar las acciones judiciales necesarias conforme a la ley, que sean provocadas por el incumplimiento de las normas contenidas en este código.

Es política general del MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A. que ninguno de sus empleados acepte regalos, atenciones, servicios o favores de los clientes o proveedores de la FIRMA. No obstante, por razones de cortesía es posible aceptar regalos de pequeño valor, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

Bajo ninguna circunstancia los regalos pueden aceptarse por razones de las operaciones propias de la Firma o instrumentos similares:

Los regalos no podrán entenderse como intercambio por un negocio presente o futuro.

Los regalos de pequeño valor pueden aceptarse si su rechazo puede implicar un daño a la relación con el cliente o proveedor o si su devolución es impráctica. En concordancia con la política anterior, los Altos ejecutivos y, en general, los empleados del MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A., deben evitar dar regalos, propinas o sobornos. Se exceptúan de esta política los regalos de artículos puramente promocionales, que

 MIGUEL QUIJANO Y CIA S.A. MIEMBRO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.	<b>CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	CÓDIGO:
		VIGENCIA DESDE: 06 DE AGOSTO DE 2021
		<b>VERSIÓN: 04</b>
Elaboró:	Revisó: COMITÉ DE AUDITORIA	Aprobó: JUNTA DIRECTIVA

se distribuyan a los clientes o proveedores de acuerdo con los parámetros fijados por la dependencia respectiva, y las donaciones de carácter oficial, las cuales se revelarán de manera completa y se someterán a la política especial de la FIRMA en esta materia.

#### **10.11. DECISIONES DE CONTRATACIÓN**

Las decisiones de contratación se basan solamente en el mejor interés de MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A. y los proveedores ganan la posibilidad de hacer negocios con la misma cuando sus productos o servicios convienen a la firma en función de su pertinencia, precio, entrega y calidad, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión puedan desvirtuar estos criterios.

#### **10.12. INTERESES PROPIOS E INTERESES DE MIGUEL QUIJANO & CIA. S.A.**

Los administradores, representantes legales y altos ejecutivos, tienen el deber de garantizar en todas sus actuaciones que cualquier acción que les pueda representar ganancia personal no está en conflicto con los intereses de la firma.