

| | | |
|-------------------|---------------------------------------|---|
| Página 1 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

PORTADA

| Edición | Fecha | Descripción de la modificación |
|---------|------------|---|
| 0 | 15-09-2009 | Se formaliza el Manual de Gobierno Corporativo |
| 1 | 18-06-2014 | <p>Se efectuó cambio de la introducción, el objetivo, el concepto, los principios, las funciones de la junta directiva y las funciones del representante legal.</p> <p>Se incluyeron las responsabilidades de la asamblea general de afiliados y sus funciones.</p> <p>Se efectuó cambio del nombre del “Comité de Auditoría” a “Comité de auditoría, riesgo y cumplimiento”.</p> <p>Se incluyó la conformación del Comité de Auditoría Riesgo y Cumplimiento y los periodos de reunión mínimos durante el año.</p> <p>Se efectuaron cambios en las funciones del Comité de Auditoría Riesgo y Cumplimiento.</p> <p>Se incluyeron las funciones de la Auditoría.</p> <p>Se incluyeron en las responsabilidades los órganos externos, la Superintendencia Financiera de Colombia y el Revisor Fiscal y sus funciones.</p> <p>Se incluyeron los Comités de apoyo: Comité de auditoría, riesgo y cumplimiento, Comité de crédito, Comité de inversiones y Comité de convergencia a NIFF.</p> <p>Se incluyó la ética, sanciones y resolución de conflictos.</p> <p>Se incluyó en la revelación de información los hallazgos relevantes, la convocatoria a la asamblea general de afiliados y la revelación de información no financiera.</p> <p>Se incluyó el tratamiento de datos personales.</p> <p>Se incluyó la publicidad y comunicación.</p> <p>Se incluyen los documentos de referencia.</p> |
| 2 | 13-04-2015 | <p>Modificación del principio del gobierno corporativo Literal e)</p> <p>Modificación punto Asamblea General de Afiliados</p> <p>Inclusión función Asamblea General de Afiliados Numeral 6)</p> <p>Modificación funciones de la Junta Directiva</p> <p>Modificación funciones del Representante Legal</p> <p>Modificación en párrafo de Comité de Auditoría, Riesgo y Cumplimiento y en sus funciones</p> <p>Modificación marco normativo de la Revisoría Fiscal</p> <p>Modificación funciones del Revisor Fiscal</p> |

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 2 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

| | | |
|---|------------|--|
| | | Modificación número de miembros en los comités Modificación en el objetivo del tratamiento de los datos personales Modificación documentos de referencia |
| 3 | 15-04-2016 | Se elimina el numeral 6.4 "Comité de Convergencia a NIIF" debido a que ya no existe dicho comité |
| 4 | 22-05-2019 | Se incluye las funciones de la junta directiva reglamentadas en el decreto 232 de 2019. |
| 5 | 07-05-2022 | Se unifica el Manual de Gobierno Corporativo con el Manual de Cultura Organizacional y se alinea con la CIRCULAR 018 de la SFC |
| 6 | 17-06-2022 | Adición numeral 2. Objetivos Adición numeral 5.1.2.1. Funciones de la Junta Directiva Modificación numeral 5.1.3. Representante Legal (Gerente) Adición numeral 5.1.3.1. Funciones del Representante Legal Adición 5.1.4.1. Funciones del Comité de Riesgo, Auditoría y Cumplimiento Adición numeral 5.1.5. Auditoría Adición numeral 5.2.2.1. Funciones del Revisor Fiscal Modificación numeral 6.3. Comité de Inversiones Adición numeral 7.2.1 Resolución de conflictos de interés Modificación numeral 8.2.1. Estándares de contabilidad Modificación numeral 8.2.2. Balances y estados de resultados Adición numeral 8.2.6. Revelación de información no financiera Modificación numeral 11.2 Objetivo Retador Modificación numeral 11.6 Organigrama del Fondo Mutuo de Inversión Compensar Adición numeral 12.5 Conflicto de Intereses Adición Formato Declaración de conflictos de interés |

| MODIFICÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------|------------------------|-------------------------|
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Nombre: Carolina Bermudez | Nombre: Miguel Morales | Nombre: Junta Directiva |
| Cargo: Analista de Riesgos | Cargo: Gerente | Cargo: Acta No.475 |
| Fecha: 09-06-2022 | Fecha: 14-06-2022 | Fecha: 17-06-2022 |

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|-------------------|---------------------------------------|---|
| Página 3 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

| Lista de Distribución | | | |
|------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------------------------|
| No. | Cargo | No. | Cargo |
| 1 | Gerente | 6 | Asistente Contable |
| 2 | Coordinador Administrativo | 7 | Asistente Administrativo |
| 3 | Contador | 8 | Auxiliar Operativo Administrativo |
| 4 | Analista de Gestión y Riesgo | 9 | Junta Directiva |
| 5 | Analista de Gestión Documental | 10 | Revisoría Fiscal |

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|-------------------|--------------------------------|---|
| Página 4 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| Edición..... | 1 |
| 1. INTRODUCCIÓN | 6 |
| 2. OBJETIVOS | 6 |
| 3. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO | 6 |
| 4. RESEÑA HISTORICA | 6 |
| 5. DOMICILIO | 7 |
| 6. PROPOSITO CENTRAL..... | 7 |
| 7. FILOSOFIA ORGANIZACIONAL | 7 |
| 8. AFILIADOS A FMI | 7 |
| 8.1 Derechos y Deberes de los Afiliados al FMI..... | 8 |
| 8.2 Perdida de la Calidad del Afiliado | 9 |
| 8.3 Sanciones a los Afiliados | 9 |
| 9. ORGANOS DE GOBIERNO | 9 |
| 9.1 Órganos Internos | 9 |
| 9.1.1 Asamblea General de Afiliados..... | 10 |
| 9.1.1.1 Reuniones | 10 |
| 9.1.1.2 Convocatoria a Asamblea General de Afiliados | 10 |
| 9.1.1.3 Quórum para deliberar y decidir | 11 |
| 9.1.1.4 Votaciones | 11 |
| 9.1.1.5 Elecciones..... | 11 |
| 9.1.1.6 Actas | 11 |
| 9.1.1.7 Funciones de la Asamblea General de Afiliados..... | 12 |
| 9.1.2 Junta Directiva..... | 12 |
| 9.1.2.1 Composición y Periodo | 13 |
| 9.1.2.2 Requisitos para la elección y designación como miembro de Junta Directiva | 13 |
| 9.1.2.3 Funciones de la Junta Directiva..... | 14 |
| 9.1.2.4 Inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de Junta Directiva | 16 |
| 9.1.2.5 Reglas de funcionamiento de la Junta Directiva | 16 |
| 9.1.2.6 Convocatoria | 17 |
| 9.1.2.7 Reuniones..... | 17 |
| 9.1.2.8 Actas de las reuniones | 17 |
| 9.1.2.9 Deliberaciones y votaciones | 17 |
| 9.1.3 Representante Legal (Gerente) | 18 |

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|-------------------|--------------------------------|---|
| Página 5 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

| | |
|---|----|
| 9.1.3.1 Funciones del Representante Legal | 18 |
| 9.2 Esquema de Dirección del Fondo Mutuo de Inversión Compensar | 20 |
| 9.3 Comités de Gobierno Corporativo | 21 |
| 9.3.1 Comité de Auditoría, Riesgo y Cumplimiento..... | 21 |
| 9.3.1.1 Funciones del Comité de Riesgo, Auditoria y Cumplimiento | 21 |
| 9.4 Comités de apoyo a la Gerencia | 24 |
| 9.4.1 Comité de Crédito | 24 |
| 9.4.2 Comité de Inversiones | 24 |
| 10. ÓRGANOS EXTERNOS | 24 |
| 10.1 CONTROLES EXTERNOS | 24 |
| 10.1.1 Revisor Fiscal | 25 |
| 10.1.1.1 Funciones del Revisor Fiscal | 25 |
| 10.2 ORGANISMOS DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL | 26 |
| 10.2.1 Superintendencia Financiera de Colombia | 27 |
| 11. CONTROLES INTERNOS | 27 |
| 11.1. Sistema Integral de administración de Riesgos (SIAR)..... | 27 |
| 11.2 Sistema de Control Interno | 27 |
| 11.3 Proceso de Auditoría Interna | 28 |
| 11.3.1 Funciones de la Auditoría: | 29 |
| 12. GRUPOS DE INTERÉS | 30 |
| 13. TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN | 32 |
| 13.1 Destinatarios de la información financiera | 33 |
| 13.2 Revelación de información..... | 33 |
| 13.2.1 Estándares de contabilidad..... | 33 |
| 13.2.2 Balances y estados de resultados..... | 33 |
| 13.2.3. Hallazgos relevantes | 33 |
| 13.2.4. Información Eventual..... | 34 |
| 13.2.5. Revelación de información no financiera | 34 |
| 14. ATENCIÓN AL CLIENTE | 34 |
| 15. REGLAS DE CONDUCTA DE LOS ADMINISTRADORES, DIRECTIVOS Y COLABORADORES DEL FMI | 35 |
| 16. CONFLICTOS DE INTERÉS | 35 |
| 17. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS | 35 |
| 18. DISPOSICIONES FINALES | 35 |
| 19. VIGENCIA | 36 |
| 20. DOCUMENTOS DE REFERENCIA | 36 |
| 21. ANEXO..... | 36 |
| 21.1. FOR-FMI-031 Declaración de conflictos de interés..... | 36 |
| 22. DOCUMENTOS DE REFERENCIA | 36 |

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 6 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

1. INTRODUCCIÓN

Las buenas prácticas de gobierno corporativo fortalecen la adecuada administración de las entidades, disminuyen la existencia de conflictos entre las partes interesadas, mitigan los riesgos relacionados con la administración de la entidad, mejoran la capacidad para la toma de decisiones, reducen la necesidad de supervisión especializada por parte del Estado y mejoran la calificación de riesgo de las entidades, entre otros aspectos. Adicionalmente la gestión y control interno de cada riesgo debe ser coherente con el gobierno corporativo, con la gestión de los demás riesgos y por tanto reconocer la interacción entre ellos.

2. OBJETIVOS

Establecer en el FMI Compensar el marco de gobierno corporativo, promoviendo el ahorro y el incremento patrimonial, fomentando la confianza y protegiendo los derechos de los afiliados. Definir los derechos y las responsabilidades de los órganos que conforman el gobierno corporativo como son la Asamblea General de Afiliados, la Junta Directiva, los representantes legales y demás administradores, el Revisor Fiscal y los correspondientes órganos de control.

Adecuar el sistema de control interno al SIAR.

3. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO

Aplica a todas las actuaciones de la Junta Directiva, el Gerente, y demás colaboradores del FMI, y en general, a todas las personas vinculadas al Fondo, con el fin de que su actuación se ajuste a los principios éticos, de transparencia y de buen Gobierno.

4. RESEÑA HISTORICA

El Fondo Mutuo de Inversión Compensar fue creado con el acta orgánica No. 0 el 11 de diciembre de 1987 y su funcionamiento fue aprobado mediante resolución No. S.V. 64 de febrero 15 de 1988.

Es una persona jurídica de derecho privado, constituido con aportes de los trabajadores y la contribución de las empresas patrocinadoras, sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 7 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

El FMI Compensar fomenta la cultura de ahorro de sus afiliados, que sumando a la gestión responsable de estos recursos en el mercado de capitales y la línea de crédito permite la construcción de un patrimonio sólido.

5. DOMICILIO

Su domicilio principal y el desarrollo de su objetivo como Fondo Mutuo de Inversión es en la ciudad de Bogotá D.C.

6. PROPOSITO CENTRAL

Fomentar el ahorro a largo plazo mediante el aporte mutuo de las empresas patrocinadoras y los afiliados al fondo y maximizar la rentabilidad de los recursos con un razonable nivel de riesgo.

7. FILOSOFIA ORGANIZACIONAL

El FMI Compensar adopta los siguientes principios como fundamento para lograr el propósito central.

- a. Comportamiento ético
- b. Probidad: rectitud e integridad en el obrar
- c. Equidad para todos los afiliados
- d. Integridad y transparencia en la información
- e. Declaración y manifestación de las situaciones que originan impedimentos ante conflictos de interés.

En el Manual de Ética y Conducta, se encuentran descritos los principios que rigen la conducta del FMI Compensar y sus colaboradores, así como de los terceros que de una u otra forma estén vinculados al desarrollo de nuestro propósito central.

8. AFILIADOS A FMI

Son afiliados al FMI Compensar:

Podrán ser afiliados al FMI Compensar, los trabajadores de la Caja de Compensación Familiar Compensar y demás Empresas Patrocinadoras, que tengan relación laboral mediante contrato

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 8 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

de trabajo a término indefinido. La afiliación al Fondo es voluntaria e implica para el colaborador la aceptación incondicional e irrevocable de los estatutos y de los reglamentos que establezca la Junta Directiva.

8.1 Derechos y Deberes de los Afiliados al FMI

La determinación de afiliarse al FMI Compensar, se manifestará por escrito o por cualquier medio verificable expresando el porcentaje que autoriza descontar de su salario mensual, en calidad de aportes, con arreglo a lo dispuesto en estos estatutos.

- a. Los afiliados al FMI Compensar tienen derecho a participar en las contribuciones que efectúen Compensar y las demás Empresas Patrocinadoras, conforme a las siguientes reglas:
 - Los afiliados que completen un (1) año en el plan de ahorro, tendrán derecho a un abono equivalente al treinta por ciento (30%) de la contribución de Compensar y demás Empresas Patrocinadoras, durante dicho año.
 - Los afiliados que completen dos (2) años en el plan de ahorro, tendrán derecho al abono equivalente al sesenta por ciento (60%) de la contribución de Compensar y demás Empresas Patrocinadoras, durante dichos años.
 - Los afiliados que completen tres (3) años en el plan de ahorro, tendrán derecho a un abono equivalente al cien por ciento (100%) de la contribución de Compensar y demás Empresas Patrocinadoras, durante dichos años.

Para tener derecho a las participaciones anotadas, el tiempo de permanencia del afiliado deberá ser continuo.

- b. Las contribuciones de Compensar y las demás Empresas Patrocinadoras que no se consoliden en las cuentas de los afiliados por retiros o abandono del plan de ahorros, serán llevadas a un fondo de Perseverancia, para ser repartidas al cierre del 31 de diciembre de cada año entre los afiliados que cumplan cinco (5) años o más en el plan de ahorro, en proporción a los aportes legales voluntarios realizados por cada uno de ellos.
- c. Todos los afiliados al Fondo podrán recibir préstamos y servicios que éste otorgue, de acuerdo con el reglamento expedido por la Junta Directiva del Fondo y la legislación vigente.
- d. Cada afiliado será titular de los valores que integran el Fondo, denominados Unidades de Inversión. El afiliado tendrá derecho a participar, proporcionalmente a sus Unidades de

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 9 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

Inversión, en las distribuciones de rendimientos que se decreten con posterioridad a la adquisición de tales unidades.

- e. Además de la obligación de acatar los estatutos y reglamentos del Fondo, los afiliados están obligados a suministrar al mismo, en la oportunidad convenida, los aportes que se han comprometido a llevar al patrimonio de éste.

8.2 Perdida de la Calidad del Afiliado

La calidad de afiliado al FMI Compensar, se pierde por:

- a. Retiro Voluntario
- b. Muerte real o presunta
- c. Terminación del contrato con Compensar o con los demás Empresas Patrocinadoras y
- d. Expulsión.

8.3 Sanciones a los Afiliados

Se pierde la calidad de afiliado por las siguientes causas:

- a. Violación de los estatutos o de uno cualquiera de los reglamentos del Fondo.
- b. Suministro de datos falsos al Fondo.
- c. Las demás que defina la Junta Directiva.

9. ORGANOS DE GOBIERNO

La dirección, administración y representación del FMI Compensar son ejercidas por los siguientes órganos, quienes desempeñan sus funciones separadamente conforme a la normatividad legal y los estatutos.

9.1 Órganos Internos

La dirección del Fondo estará a cargo de:

La Asamblea General de Afiliados
La Junta Directiva
La Gerencia

| | | |
|-------------------|---------------------------------------|---|
| Página 10 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

9.1.1 Asamblea General de Afiliados

Es el máximo órgano de dirección y administración del Fondo y está conformada por la reunión de los afiliados convocados en la forma y condiciones señaladas en la ley y en los estatutos. Toda reunión de la Asamblea General de Afiliados estará presidida por el presidente de la Junta Directiva, en su defecto el vicepresidente o cualquiera de los directores, en el orden de sus apellidos. Actuará como secretario de la Asamblea General de Afiliados, el secretario de la Junta Directiva del Fondo o en su defecto, la persona que designe el presidente.

9.1.1.1 Reuniones

La asamblea se reunirá en forma ordinaria dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, en el domicilio del Fondo y en la fecha y hora que determine la junta directiva. Las reuniones extraordinarias se realizan por convocatoria de la Junta Directiva, el Gerente, el Revisor Fiscal, la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces, o a solicitud de por lo menos el veinte por ciento (20%) de los Afiliados del Fondo.

9.1.1.2 Convocatoria a Asamblea General de Afiliados

La Asamblea General de Afiliados se convocará con sujeción a las siguientes reglas:

- a. La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la reunión y en la convocatoria se hará constar el orden del día.
- b. La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará por lo menos con (5) días comunes de anticipación a la fecha señalada para la reunión, salvo que se trate de aprobar cuentas y balances de fin de ejercicio, en cuyo caso deberá tener la anticipación establecida para las reuniones ordinarias. En la convocatoria se hará constatar el orden del día, (asuntos sobre los cuales se deliberará y decidirá) sin que puedan tratarse temas distintos, a menos que así lo dispongan por lo menos el setenta por ciento (70%) de los afiliados elegidos para asamblea presentes, y una vez agotado el orden del día.
- c. La convocatoria se hará mediante información suministrada a través de los medios institucionales de que dispongan las Empresas Patrocinadoras o en la pagina web del Fondo.

| | | |
|-------------------|---------------------------------------|---|
| Página 11 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

9.1.1.3 Quórum para deliberar y decidir

La Asamblea General de Afiliados podrá sesionar y deliberar en la fecha y hora definida en la convocatoria respectiva, con la presencia de un número plural de afiliados que represente por lo menos la mitad más uno de los afiliados. No obstante, de no alcanzarse el quorum requerido en la hora establecida, se citará a una nueva reunión que sesionara y decidiera válidamente con cualquier número plural de los afiliados presentes en la reunión. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días hábiles ni después de treinta (30) también hábiles, contados a partir de la fecha fijada para la primera reunión.

9.1.1.4 Votaciones

Las decisiones de la Asamblea se tomarán, por la mayoría de los votos de los afiliados presentes, salvo para las determinaciones que de acuerdo con el presente Estatuto o con la ley requieran, de una mayoría calificada o especial. Para estos efectos, cada afiliado, tendrá derecho a un voto. Para las elecciones, se tendrán en cuenta tantos afiliados presentes como los representados.

9.1.1.5 Elecciones

En las elecciones que se celebren para elegir a los dos (2) representantes de los afiliados en la Junta Directiva del Fondo se declaran electos en el escrutinio como principales, los dos (2) candidatos que hayan obtenidos el mayor número de votos, en forma descendente y serán declarados suplentes los dos (2) candidatos que sigan en número de votos a los principales en el orden respectivo. Los suplentes serán numéricos.

9.1.1.6 Actas

De todo lo que acontezca en las reuniones de las Asambleas se levantarán actas, las cuales deben reposar en el libro de actas y deben ser aprobadas por la Asamblea, o por una comisión revisora del acta conformada por tres (3) de los afiliados presentes designados por la misma Asamblea.

Las Actas deberán ser firmada por el presidente, el secretario y los integrantes de la comisión revisora del acta, y debe contener: lugar, fecha y hora de la reunión; la forma en que se hizo a convocatoria, el número de afiliados presentes, las decisiones, proposiciones y los acuerdos aprobados, negados o aplazados, señalando el número

| | | |
|-------------------|---------------------------------------|---|
| Página 12 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, y todas aquellas circunstancias que permitan tener una información clara y completa del desarrollo de las reuniones.

9.1.1.7 Funciones de la Asamblea General de Afiliados

- a. Examinar, aprobar o improbar el balance general consolidado, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes que presente la Junta Directiva y la Gerencia.
- b. Elegir como representantes de los afiliados a la Junta Directiva del Fondo, a los dos (2) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, para períodos de dos (2) años.
- c. Elegir al Revisor Fiscal del Fondo y su suplente, para períodos de dos (2) años.
- d. Considerar los informes de la Junta Directiva, del Gerente y del Revisor Fiscal sobre el estado de los negocios del Fondo.
- e. Examinar, cuando a bien lo tenga, por si o por comisión que designe, los libros, papeles y documentos del Fondo.
- f. Aprobar con el voto afirmativo de por lo menos el 70% de los afiliados o delegados, según se trate, las reformas estatutarias que impliquen alguna desmejora o restricción de los derechos de los afiliados.
- g. Decretar la disolución del Fondo.
- h. En caso de liquidación del Fondo, aprobar el inventario final y la cuenta de liquidación de cada uno de sus afiliados, y,
- i. Las demás consagradas por la ley y los estatutos.

9.1.2 Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente, como principales gestores del gobierno corporativo, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia y dedicándole el tiempo necesario.

Así mismo deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los servicios que ofrece el FMI - COMPENSAR, evaluar con profundidad los riesgos involucrados en los instrumentos de inversión que utiliza y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control.

De la Junta Directiva u órgano equivalente debe provenir la autoridad, orientación y vigilancia al personal directivo superior, de manera que sus miembros deberán contar con capacidad y aptitudes personales, integridad ética y destreza, experiencia y conocimientos adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura del FMI COMPENSAR.

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 13 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

9.1.2.1 Composición y Periodo

La Junta Directiva es la máxima autoridad ejecutiva del Fondo y esta conformada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, quienes remplazarán a los principales en sus ausencias temporales, accidentales o definitivas, elegidos así:

- a. Dos (2) directores, con suplentes numéricos, por los trabajadores, en la Asamblea General de Afiliados al Fondo, en la forma prevista en el presente Estatuto. Para este efecto cada trabajador afiliado al Fondo tendrá derecho a un voto.
- b. Dos (2) directores, con sus suplentes numéricos, por las Empresas Patrocinadoras. Cada empresa tendrá derecho a un voto.
- c. Los cuatro (4) directores principales, así elegidos, designarán por mayoría al quinto director, con su suplente. En caso de empate, entraran a decidir los miembros directivos suplentes. De persistir el empate, la Junta Directiva determinará, el mecanismo para resolverlo. La elección de principal y suplente, en este caso, se hará por votaciones independientes.

La Junta Directiva reglamentará el respectivo mecanismo de elección del quinto director y su suplente.

El periodo de los miembros de la Junta Directiva será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección y empezarán a ejercer sus funciones, a partir de la fecha en que la Superintendencia Financiera, lo autorice.

9.1.2.2 Requisitos para la elección y designación como miembro de Junta Directiva

- a. Ser profesional en áreas administrativas y/o financieras.
- b. Conocimientos administrativos y financieros comprobados.
- c. Tener comprobada experiencia en cargos similares (Miembro De Junta Directiva) y/o con manejo o control ejecución presupuestal de sumas importantes, probidad personal y manejo de personal
- d. Toda aquella información documental que sirva de refuerzo, complemento o soporte para comprobar la experiencia financiera.
- e. Desempeño en el desarrollo de sus funciones con criterio, responsabilidad, sentido común, prudencia y manejo ético de información privilegiada, confidencial y privada.

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|-------------------|---------------------------------------|---|
| Página 14 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

- f. No estar reportados en centrales de riesgo.
- g. Dedicación y disposición para participar en los comités y ejercer las funciones como miembro de Junta Directiva.

9.1.2.3 Funciones de la Junta Directiva

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas a este órgano en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno, en cumplimiento de los deberes que le señala el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, la Junta Directiva u órgano equivalente es la instancia responsable de:

- a. Dar ejemplo en la observancia del Manual de Gobierno Corporativo, de los códigos de ética y de conducta que adopte la entidad.
- b. Participar activamente en la planeación estratégica del Fondo y su seguimiento.
- c. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- d. Aprobar mecanismos de evaluación formal y rendición de cuentas de la gestión de los administradores y sistemas de remuneración atados al cumplimiento de objetivos y los niveles de riesgo.
- e. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo a los afiliados.
- f. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- g. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen la transparencia en la información.
- h. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- i. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que deba conocer.
- j. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
- k. Designar a los delegados de las áreas encargadas del Sistema de Control Interno –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.
- l. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia de la auditoría interna y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- m. Conocer los informes relevantes respecto a la gestión del Fondo e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 15 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

- n. Solicitar toda la información que requiera para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- o. Evaluar y aprobar los recursos suficientes para que el Fondo cumpla sus objetivos.
- p. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de afiliados.
- q. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Afiliados un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.
- r. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que se tenga acceso.
- s. Aprobar, por lo menos una vez al año, la política de capacitación del personal que hace parte de la estructura del gobierno de riesgos del Fondo, así como los lineamientos en materia de ética o conducta y de control interno relacionados con el SIAR.
- t. Para las funciones de gestión de riesgos la JD debe aprobar el plan de negocio de y verificar su cumplimiento.
- u. Aprobar y verificar el cumplimiento del MAR, las políticas del SIAR, los límites generales de exposición y concentración, la estructura de gobierno de riesgos, las estrategias para gestionar: (i) los riesgos, (ii) el capital, (iii) la liquidez y (iv) los conflictos de interés y su revelación; así como sus actualizaciones. Para lo anterior debe verificar que sean acordes con el perfil y apetito de riesgo, el plan de negocio, la naturaleza, el tamaño, la complejidad y diversidad de las actividades que desarrolle la entidad, y los entornos económicos y los mercados en donde esta ópera.
- v. Aprobar: (i) los lineamientos de los informes internos que se le presenten en relación con la gestión de los riesgos y (ii) el plan de contingencia de liquidez; así como sus actualizaciones.
- w. Aprobar las medidas a implementar y realizar seguimiento a su aplicación y efectividad, cuando se presenten: (i) incrementos en la exposición a los riesgos que resulten en sobrepasos en los umbrales y/o límites regulatorios y/o internos definidos por la entidad o incumplimientos en el MAR, (ii) debilidades en el SIAR para realizar una gestión de los riesgos acorde con las economías y mercado en donde opera la entidad, su nivel de capital y liquidez, el marco regulatorio, el plan de negocio y el perfil y apetito de riesgo de la entidad y (iii) las acciones correctivas y de mejora, una vez se hayan superado las instancias previas en la estructura de gobierno.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 16 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

- x. Conocer los resultados de las pruebas de estrés y aprobar las medidas o planes a implementar para mitigar los riesgos con base en sus resultados.
- y. Monitorear, por lo menos una vez al año, la efectividad e idoneidad del SIAR para realizar una adecuada gestión de los riesgos y su concordancia con el plan de negocio y con las economías y mercados en donde opera la entidad, así como aprobar las acciones de mejora.
- z. Aprobar de forma previa la reclasificación de una posición en el libro de tesorería o en el libro bancario, como resultado de una estrategia de cobertura identificada. La reclasificación sólo regirá a partir de los 30 días hábiles siguientes a su adopción. Lo anterior no supone ni permite la reclasificación de inversiones para efectos de valoración y contabilización, cuyas reglas se encuentran consignadas en el Capítulo de valoración de inversiones de la Circular Básica Contable y Financiera (CBCF). En todo caso, las estrategias de cobertura a implementar deberán cumplir los criterios definidos en el Capítulo XVIII de la CBCF.
- aa. Actualizarse en los temas o asuntos propios de competencia de la Junta en él. ejercicio de los cargos.

Todas las decisiones y actuaciones que se produzcan en desarrollo de las atribuciones antes mencionadas deberán constar por escrito en el acta de la reunión respectiva y estar debidamente motivadas.

La Junta Directiva u órgano equivalente determinará la información que deba ser divulgada a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo con lo que considere pertinente.

9.1.2.4 Inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de Junta Directiva

Los miembros de las Junta Directiva no podrán hallarse entre sí ni con el gerente del FMI, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

9.1.2.5 Reglas de funcionamiento de la Junta Directiva

La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vicepresidente, elegidos de su seno para el mismo periodo de la Junta, elegidos por votación independiente. Igualmente, la Junta Directiva tendrá un Secretario, de libre nombramiento y remoción de la misma.

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 17 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

9.1.2.6 Convocatoria

La citación a la Junta Directiva se hará por quienes tiene derecho a convocarla.

9.1.2.7 Reuniones

La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria por lo menos una vez al mes, en el día, hora y lugar que determine la misma Junta.

Se reunirá de manera extraordinaria por solicitud de la mayoría de los miembros de la misma, por convocatoria del Gerente o del Revisor Fiscal.

El Gerente y el Revisor Fiscal, asistirán de ordinario a las reuniones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto.

9.1.2.8 Actas de las reuniones

De las reuniones de la Junta Directiva se levantarán actas completas, suscritas por quien las presida y por el Secretario, en las cuales se dejará constancia del lugar, fecha y hora de la reunión, tanto de su iniciación como de su terminación; nombre de los asistentes, con indicación si son principales o suplentes; las decisiones, proposiciones, los acuerdos aprobados, negados o aplazados, y de todas las demás circunstancias que den una información clara y completa del desarrollo de las reuniones.

9.1.2.9 Deliberaciones y votaciones

Respecto a las reuniones de la Junta Directiva, se observarán las siguientes reglas:

- a. Las reuniones serán presididas por su Presidente y en su defecto, por el Vicepresidente. En ausencia de ambos, los presentes elegirán quién presidirá la sesión correspondiente.
- b. Para la validez de las deliberaciones y decisiones se requerirá como mínimo la presencia de tres miembros de la Junta Directiva, con prescindencia que se trate de miembros principales o suplentes.

En el evento que exista empate, se aplazará la decisión para la siguiente sesión de Junta. De persistir el empate en la segunda sesión, la decisión la adoptará el Presidente de la Junta.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 18 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

9.1.3 Representante Legal (Gerente)

El Representante Legal del Fondo debe obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia debida. Sus actuaciones se cumplirán en interés de sus afiliados.

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas al Representante Legal en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno el representante legal es el responsable de:

9.1.3.1 Funciones del Representante Legal

- a. Implementar las estrategias, políticas, informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones aprobadas por la asamblea de Afiliados y la Junta Directiva.
- b. Procurar el logro de los objetivos del Fondo, mediante la ejecución de políticas, proyectos y programas que fijen la Asamblea General de Afiliados o la Junta Directiva.
- c. Celebrar todas las operaciones, actos o negocios jurídicos necesarios para el logro de los objetivos del Fondo, según los niveles de aprobación establecidos por la Junta Directiva.
- d. Delegar en los colaboradores del Fondo, alguna o algunas de sus funciones, de acuerdo con su competencia.
- e. Asistir con voz, pero sin voto a las reuniones de la Junta Directiva.
- f. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual de la Entidad, así como ejecutarlo una vez aprobado.
- g. Presentar mensualmente a la Junta Directiva del Fondo, los estados financieros e informes del Fondo.
- h. Representar judicial y extrajudicialmente al Fondo y designar los apoderados especiales cuando se requieran, debiendo informar tal circunstancia a la Junta Directiva en la reunión inmediatamente siguiente.
- i. 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.
- j. Proporcionar a los órganos de control internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 19 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

- k. Ejercer la administración de los colaboradores del Fondo, de acuerdo con sus facultades y el presupuesto.
- l. Velar por el estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por el Fondo.
- m. 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.
- n. Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio Web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades y ponerlas en conocimiento de los órganos competentes del Fondo.
- o. Someter a aprobación de la Junta Directiva el plan de negocio, el MAR, las políticas del SIAR, los límites generales de exposición y concentración, la estructura de gobierno de riesgos, las estrategias para gestionar: (i) los riesgos, (ii) el capital, (iii) la liquidez y (iv) los conflictos de interés y su revelación; así como sus actualizaciones. De igual forma debe velar por su cumplimiento.
- p. Someter a aprobación de la Junta Directiva: (i) los lineamientos de los informes internos que se le presenten en relación con la gestión de los riesgos y (ii) el plan de contingencia de liquidez; así como sus actualizaciones.
- q. Aprobar el manual del SIAR y los planes de contingencia y de continuidad del negocio. Este último debe contemplar los riesgos asociados a la interconectividad con otras infraestructuras y/o entidades vigiladas o proveedores (terceros).
- r. Verificar que los planes de contingencia y continuidad del negocio se contemplen en el presupuesto para su oportuna ejecución.
- s. Monitorear que el SIAR resulte adecuado para gestionar los riesgos y sea acorde con el perfil y apetito de riesgo, plan de negocio, naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad, el marco regulatorio y las condiciones de las economías y mercados en donde esta ópera.
- t. Revisar periódicamente la composición, características y nivel de diversificación de los activos, pasivos, capital, liquidez y estrategia de fondeo.
- u. Velar porque el registro de eventos de riesgo operacional cumpla con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida, así como porque exista un procedimiento para alimentar dicho registro.
- v. Propender por la calidad y consistencia de la información.

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

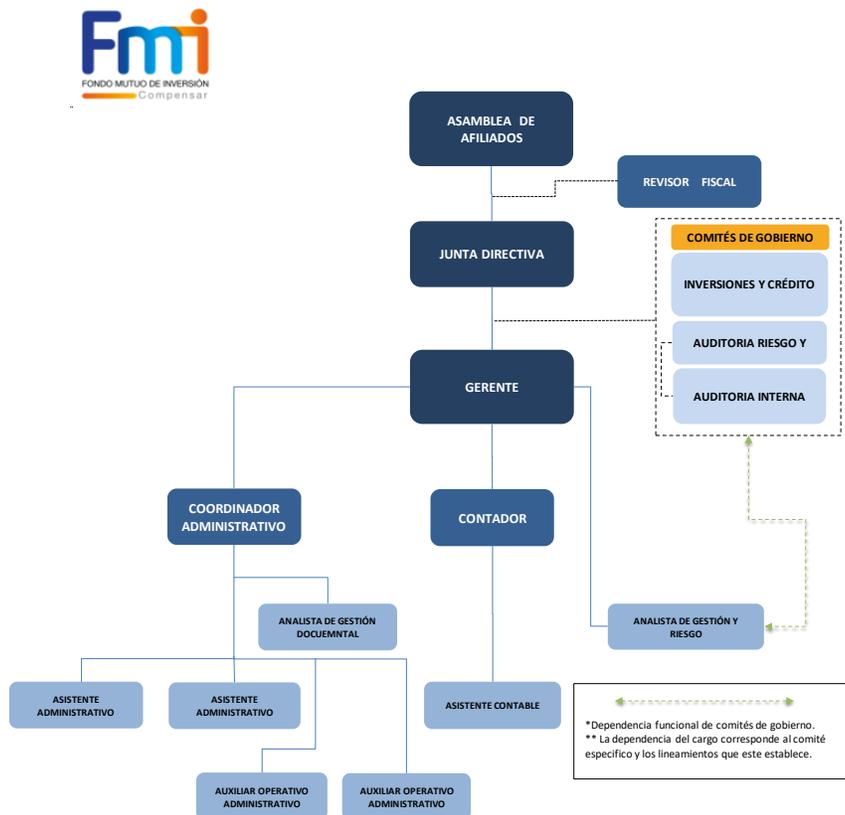
| | | |
|-------------------|--------------------------------|---|
| Página 20 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

El Representante Legal debe dejar constancia escrita de sus actuaciones en esta materia, mediante memorandos, cartas, actas de reuniones o los documentos que resulten pertinentes para el efecto.

Adicionalmente, debe mantener a disposición del auditor interno, el revisor fiscal y demás órganos de supervisión o control los soportes necesarios para acreditar la correcta implementación del SCI, en sus diferentes elementos, procesos y procedimientos.

9.2 Esquema de Dirección del Fondo Mutuo de Inversión Compensar

El FMI Compensar tiene el siguiente esquema de dirección y administración:



| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 21 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

9.3 Comités de Gobierno Corporativo

9.3.1 Comité de Auditoría, Riesgo y Cumplimiento

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva ésta debe contar con un Comité de Auditoría, Riesgo y Cumplimiento encargado de la evaluación del control interno y la gestión del riesgo del FMI Compensar, 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 del FMI Compensar como entidad sometida a control y vigilancia estatal, de conformidad con el Decreto 4327 de 2005, y las Circulares Externas 014 y 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como las demás normas que las complementen o sustituyan.

9.3.1.1 Funciones del Comité de Riesgo, Auditoría y Cumplimiento

El Comité de Riesgo, Auditoría y Cumplimiento Este debe estar conformado por un número impar de miembros, como mínimo 3 y sesionar de manera ordinaria por lo menos cada 3 meses.

El Comité debe ser presidido por un miembro independiente de la Junta Directiva para aquellas entidades que por disposición legal o estatutaria cuenten con miembros independientes en el referido órgano social. Así mismo los integrantes deben contar con conocimientos y experiencia en materia de gestión de riesgos. El responsable directo de la función de gestión de riesgos debe apoyar al comité. Se considera una buena práctica que este comité esté conformado con más de un miembro de la Junta Directiva.

El Comité se reunirá cada vez que lo convoque su presidente y por lo menos 4 veces al año, cuando la Junta Directiva lo solicite y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen ejercicio de sus funciones.

El Comité de Riesgos, Auditoría y Cumplimiento tendrá como funciones primordiales las siguientes:

- a. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- b. Evaluar la estructura del control interno de la entidad.
- c. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 22 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

- d. 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.
- e. Diseñar, implementar y evaluar 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.
- f. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría, 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.
- g. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
- h. Evaluar los informes de control interno practicados por el auditor, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.
- j. Solicitar los informes que considere convenientes dentro del ámbito de sus competencias, para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- k. Presentar a la Asamblea General de Afiliados, 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 tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
- l. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - ✓ Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
 - ✓ El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - ✓ Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 23 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

- ✓ Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
- ✓ Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
- ✓ Presentar la evaluación de la labor realizada por la auditoría, incluyendo el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

El comité en función del SIAR debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Realizar seguimiento al perfil y apetito de riesgo de la entidad, así como evaluar su coherencia con el plan de negocio, los niveles de capital y liquidez, e informar a la Junta Directiva sobre los principales resultados y emitir las correspondientes recomendaciones, cuando resulte necesario.
- b) Asesorar a la Junta Directiva sobre las operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados, que puedan (i) afectar la exposición y perfil de riesgos de la entidad, (ii) constituir desviaciones frente al plan de negocio, apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o (iii) comprometer la viabilidad del negocio.
- c) Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer a la Junta Directiva para su respectiva aprobación los ajustes correspondientes.
- d) Asesorar a la Junta Directiva sobre el estado de la cultura de riesgo en la entidad.
- e) Evaluar la idoneidad del plan de continuidad del negocio y los planes de contingencia.
- f) Informar a la Junta Directiva su análisis del resultado de los reportes mensuales recibidos de quien(es) desarrolle(n) la función de gestión de riesgos.
- m. Las demás que le fije la Junta Directiva, en su reglamento interno.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 24 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

9.4 Comités de apoyo a la Gerencia

Para una adecuada administración de recursos, el Fondo cuenta con los siguientes Comités de apoyo.

9.4.1 Comité de Crédito

Este Comité tendrá por objeto entre otros aspectos, decidir sobre el proceso de aprobación de crédito, la estructura y composición del portafolio de cartera, las metodologías y herramientas de gestión del riesgo de crédito y conocer el informe de las operaciones aprobadas por el nivel inferior. Adicionalmente, corresponderá a este Comité aprobar el régimen de excepciones, definir mecanismos de operaciones urgentes y delegar atribuciones en otros comités o instancias.

El Comité de Crédito está conformado por 3 miembros de la Junta Directiva, y la administración representada por el Gerente.

9.4.2 Comité de Inversiones

Este Comité tendrá como objeto garantizar y hacer seguimiento a la adopción, implementación, seguimiento y control de las políticas generales encaminadas a la óptima gestión de activos y pasivos del Fondo y de las operaciones de tesorería e inversiones que se realicen.

El Comité de Inversiones está conformado por 3 miembros de la Junta Directiva y la administración representada por el Gerente.

10. ÓRGANOS EXTERNOS

10.1 CONTROLES EXTERNOS

El FMI Compensar es objeto de control externo por parte del revisor fiscal y por la Superintendencia Financiera de Colombia, en materia de gestión y resultados, actuación de los administradores y colaboradores, gestión financiera y responsabilidad fiscal, entre otros.

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 25 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

Debe suministrar al ente de control en forma oportuna, veraz y completa la información que le sea solicitada por esto en ejercicio de las funciones que le compete de acuerdo con la regulación, de manera que dicha entidad cuenta con los recursos necesarios para cumplir con las mismas.

10.1.1 Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal es el representante de los afiliados, elegido en forma libre por la Asamblea General del Fondo Mutuo de Inversión FMI - COMPENSAR.

El marco normativo de la revisoría fiscal se encuentra definido, entre otras disposiciones, por las Leyes 145 de 1960, 43 y 45 de 1990, 190 y 222 de 1995, el Decreto 2649 de 1993, Circular Externa 054 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia, los artículos 207, 208 y 209 del Código de Comercio, los Estatutos de FMI Compensar y lo dispuesto por la Asamblea General de Afiliados en lo que respecta al ejercicio de sus funciones.

10.1.1.1 Funciones del Revisor Fiscal

Corresponde al Revisor Fiscal ejercer una función de vigilancia permanente de la actividad social para prestar a los afiliados una colaboración completa y eficaz que les permita ejercer adecuado control de la marcha del Fondo desde la Asamblea General. Su obligación principal apunta además de proteger intereses particulares a velar por los intereses económicos de la comunidad. (Corte Constitucional Sent. C-062/98). Así las cosas, el Revisor Fiscal cuidará que se lleve de manera regular y adecuada la contabilidad del Fondo, autorizando con su firma cualquier balance que éste haga. El Revisor Fiscal es, además, un garante de la fe pública pues su firma en los balances hace presumir “que los saldos se han tomado fielmente de los libros, que éstos se ajustan a las normas legales y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la correspondiente situación financiera en la fecha del balance”. Por esta razón, el Revisor Fiscal no debe tener vínculos de ningún tipo que comprometan su independencia frente al Fondo. Por tal razón el Revisor Fiscal, deberá:

- a. Cerciorarse de que las actuaciones de los órganos, empleados y colaboradores del Fondo se ajusten a la ley y a los estatutos de la Entidad
- b. Dar cuenta oportuna a la Asamblea General de Afiliados y a la Junta Directiva, según el caso, de las anomalías que se presenten en el funcionamiento del Fondo.
- c. Convocar a la Asamblea General de Afiliados o a la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.
- d. Autorizar con su firma los balances y demás documentos que requieran de ella.

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 26 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

- e. Establecer los procedimientos necesarios que conduzcan a un control efectivo de los activos, ingresos, gastos, pasivos y en general del patrimonio del Fondo.
- f. Velar por que se sigan las medidas necesarias que garanticen la protección de los activos, con observancia de las reglamentaciones jurídicas y estatutarias, así como el adecuado seguimiento a la estructura de pasivos y el apropiado control presupuestal del gasto y el ingreso.
- g. Ejercer control sobre las cuentas bancarias, los depósitos propios o de terceros, constituidos a cualquier título y sobre los contratos que celebre el Fondo.
- h. Tomar las medidas necesarias que garanticen el efectivo control sobre los fondos asignados a proyectos y programas con destinación específica.
- i. Elaborar un informe anual que presentará a la Asamblea General, en el cual se refleje el cumplimiento del presupuesto por parte de la administración y los resultados finales de su ejecución.
- j. Valorar los sistemas de control interno y administración de riesgos implementados por el Fondo Mutuo de Inversión FMI Compensar a fin de emitir la opinión a que se refieren las Circulares Externas 054 de 2008 y 014 de 2009, de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones, el revisor fiscal debe incluir dentro de su plan de auditoría la evaluación periódica del cumplimiento de las instrucciones del SIAR y debe elaborar un reporte anual con las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación y revisión del mismo, el cual debe quedar incluido en el dictamen sobre los estados financieros. Los mencionados reportes deben estar a disposición de la SFC.

Así mismo, el revisor fiscal debe informar de manera oportuna a: (i) la asamblea de accionistas o equivalentes, (ii) la Junta Directiva, (iii) el representante legal y (iv) la SFC, sobre las irregularidades materiales que advierta en el cumplimiento de las instrucciones establecidas para el SIAR y sobre las deficiencias en los controles internos. Dicho reporte debe estar debidamente documentado, incluyendo los resultados alcanzados, las acciones sugeridas y la respuesta de la entidad frente a sus observaciones.

10.2 ORGANISMOS DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

Se refieren a aquellos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y Control, entre otros, como la Superintendencia Financiera de Colombia.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 27 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

10.2.1 Superintendencia Financiera de Colombia

La Constitución Política prevé que la actividad financiera, aseguradora y bursátil, y toda aquella relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de recursos captados del público debe ser ejercida con autorización previa del estado. Por lo tanto, conforme la reglamentación vigente, le corresponde a la Superintendencia Financiera de Colombia como organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda, ejercer la inspección, control y vigilancia de quienes ejercen la actividad financiera.

11. CONTROLES INTERNOS

11.1. Sistema Integral de administración de Riesgos (SIAR)

Es un conjunto de políticas, estrategias, prácticas, procedimientos, metodologías, controles y umbrales y/o límites que, de manera integrada y coordinada, le permiten al FMI Compensar:

- a. Establecer y fomentar una cultura de riesgo.
- b. Diseñar, implementar y monitorear el marco de apetito de riesgo y la estrategia para su ejecución.
- c. Articular la gestión de riesgos con el plan del negocio, los niveles de capital y liquidez y el apetito de riesgo.
- d. Identificar, medir, controlar, monitorear y reportar oportuna e integralmente los riesgos inherentes al desarrollo del negocio, incluidos los derivados de la administración de activos de terceros.
- e. Contribuir a la evaluación de la suficiencia de capital y liquidez.
- f. Guardar coherencia entre sus políticas de gestión de riesgos y las de sus subordinadas, cuando aplique.

El SIAR debe estar acorde con el perfil y apetito de riesgo, el plan de negocio, la naturaleza, el tamaño, la complejidad y diversidad de las actividades que desarrolla el FMI Compensar, así como con los entornos económicos y de los mercados en donde opera. El SIAR debe revisarse por lo menos una vez al año y actualizarse cuando resulte necesario con el fin de incorporar los cambios en los elementos antes indicados.

11.2 Sistema de Control Interno

Se entiende por SCI el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la junta directiva, la gerencia y demás

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 28 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

colaboradores del FMI Compensar para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Mejorar la eficiencia y eficacia. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- b. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior del FMI Compensar.
- c. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- d. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por el FMI Compensar.
- e. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables al FMI Compensar.

En la medida en que se logren los objetivos antes mencionados, el SCI brinda mayor seguridad a los diferentes grupos de interés que interactúan con la entidad.

11.3 Proceso de Auditoría Interna

La auditoría es una actividad que se fundamenta en criterios de independencia y objetividad de aseguramiento y consulta, 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.

La auditoría interna en concordancia con el SIAR es la responsable de:

- a. Evaluar periódicamente la efectividad y cumplimiento del SIAR, o cuando se presenten situaciones que requieran su revisión e informar a quien(es) desarrolle(n) la función de gestión de riesgos, al representante legal, al comité de auditoría y a la Junta Directiva los resultados de dicha evaluación, así como el seguimiento a las recomendaciones, acciones de mejora y cumplimiento del plan de auditoría. Esta evaluación debe cubrir de manera expresa, como mínimo, las operaciones y flujos de liquidez cursados hacia y desde partes relacionadas.
- b. Realizar el seguimiento a las recomendaciones o fallas identificadas en la gestión de riesgos que resulten de las evaluaciones de la SFC y de la propia auditoría interna, así como de los planes de acción y medidas adoptadas por la entidad.

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 29 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

- c. Informar a la SFC aquellas situaciones cuya materialidad puedan afectar el desarrollo del negocio y las acciones correctivas y de mejora que no hayan sido atendidas por la entidad.

La evaluación realizada por la auditoría interna respecto del SIAR debe responder a los cambios en el entorno y en el perfil de riesgo de la entidad, así como basarse en los riesgos que esta enfrenta.

11.3.1 Funciones de la Auditoría:

- a. Desarrollar programas de auditoría que contribuyan a mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones del FMI Compensar. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- b. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de las organizaciones.
- c. Evaluar la existencia, aplicación y seguimiento del sistema de administración de riesgos.
- d. Contribuir con sus análisis a que se produzca mayor confiabilidad y oportunidad en la Información generada por el Fondo.
- e. Ejercer un seguimiento permanente que garantice el cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables al FMI Compensar.

Para efectos de la supervisión de gobierno corporativo, el examen de la auditoría interna comprende principalmente los aspectos relacionados en el numeral 7° del Capítulo IX Título Primero de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera y las normas que la modifiquen o adicionen.

La auditoría debe reportar su gestión al Comité de Auditoría.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 30 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

12. GRUPOS DE INTERÉS

El FMI Compensar se compromete a mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas, para ello ha identificado sus grupos de interés y ha establecido su compromiso con ellos.

Las medidas de Gobierno Corporativo se han estructurado tomando como elemento esencial la definición e identificación de los diferentes grupos de interés, atendiendo en todo momento los asuntos que merecen especial atención a cada uno de ellos.

Son aquellas personas o grupos cuyas acciones pueden tener un impacto o son impactados por las respuestas de la organización, los intereses y requerimientos de las partes inciden en sus decisiones.

Las propuestas de valor para cada grupo de interés parten del análisis de lo que el grupo espera de la organización y de lo que la organización espera del grupo para definir lo que la organización está en disposición y capacidad de ofrecer.

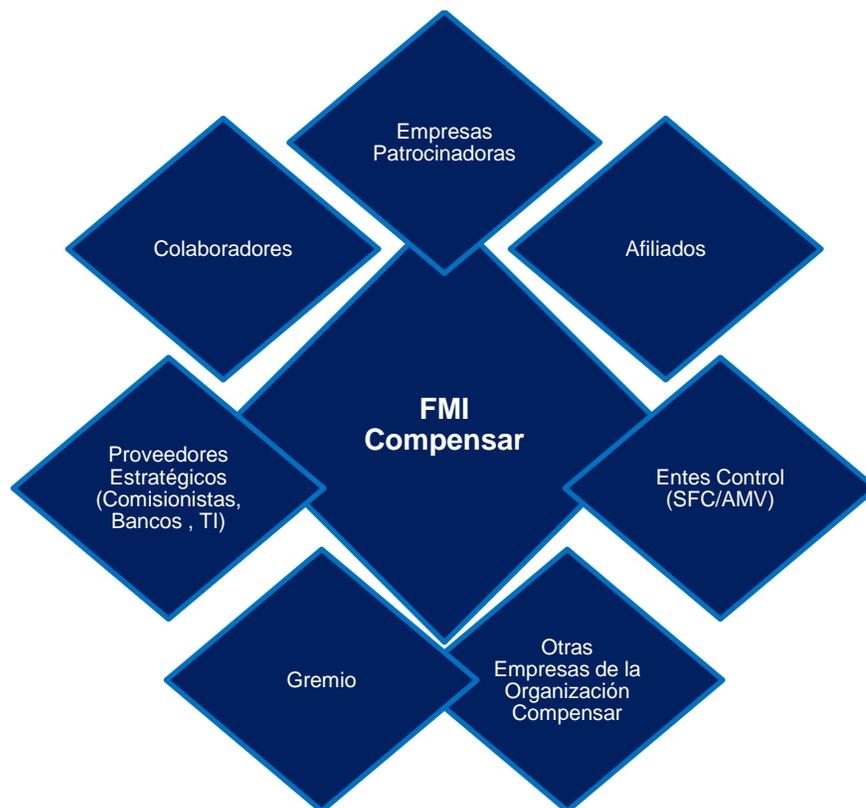
Para el FMI se identificaron las siguientes relaciones que son relevantes para las definiciones estratégicas:

Los afiliados mantienen dos roles en su relación con el Fondo una como dueños y otra como clientes. En primera instancia se analiza la relación con los afiliados como dueños y en segunda instancia se definen las estrategias de crecimiento y competitiva en razón de la relación de los afiliados como clientes.

Dentro del marco del direccionamiento estratégico del FMI Compensar, se priorizaron los siguientes grupos de interés teniendo en cuenta criterios de importancia, urgencia, poder de influencia y teniendo siempre presente que tanto los colaboradores y afiliados son parte fundamental y razón de ser del FMI.

| | | |
|-------------------|---------------------------------------|---|
| Página 31 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

El FMI Compensar vela por mantener excelentes relaciones con los siguientes grupos de interés:



- **Empresas Patrocinadoras**

El FMI Compensar se compromete a contribuir con el bienestar de los colaboradores de las Empresas Patrocinadoras para que los afiliados al FMI formen un patrimonio sólido aumentándolo a través de la obtención de los mayores y más seguros rendimientos financieros y el acceso a los servicios.

- **Afiliados**

El FMI Compensar se compromete a contribuir en la construcción de un patrimonio sólido para los afiliados mediante la administración transparente, democrática y con visión de futuro.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 32 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

- **Colaboradores**

El FMI Compensar ofrece oportunidades de crecimiento personal y profesional, dentro de un ambiente de calidez y respeto.

- **Entes de Control**

El FMI Compensar cumple con la normatividad vigente, con el desarrollo de políticas y normas propias para su autocontrol y la mitigación de los riesgos inherentes a su actividad dentro de un proceso de mejora continua.

- **Proveedores Estratégicos**

El FMI Compensar tiene relación de beneficio mutuo de largo plazo basada en la confianza, transparencia y comunicación permanente.

- **Gremio**

El FMI Compensar se compromete a ser miembro activo de la gestión gremial, mediante una interacción en doble vía, que permita el fortalecimiento de la actividad e imagen de este tipo de entidades financieras.

13. TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN

A continuación, se describen los mecanismos que permiten asegurar que la información se presenta de manera precisa regular y oportuna acerca de todas las situaciones que se consideren relevantes, incluyendo los resultados obtenidos, la situación financiera, los riesgos eventuales, los conflictos de interés y el gobierno corporativo.

El Fondo Mutuo se compromete a revelar información material y no aquella que pueda poner en peligro su posición competitiva, así mismo llevará la contabilidad conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados y con el cumplimiento de las normas y leyes que regulan la materia.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 33 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

13.1 Destinatarios de la información financiera

Serán destinatarios de la información aquí contenida, los afiliados, los tenedores de títulos, los miembros de la Junta Directiva, los revisores fiscales, la Bolsa de Valores, Superintendencias, las firmas calificadoras, proveedores, clientes y empleados.

Igualmente se revelará esta información a los grupos de interés para los que se considere relevante, de acuerdo a su relación con el FMI Compensar.

13.2 Revelación de información

13.2.1 Estándares de contabilidad

El Fondo Mutuo adoptará los principios de contabilidad generalmente aceptados a través de la Ley 1314 de 2009, y así como las demás normas que las modifiquen o sustituyan y su respectiva reglamentación sobre el establecimiento del sistema único de normas y presentación de información contable y financiera, NIIF, acorde con las necesidades económicas globales para entendimiento y toma de decisiones promulgado por la IASC. (International Accounting Standards Committee) y demás normatividad vigente aplicable.

13.2.2 Balances y estados de resultados

Los estados financieros deberán incluir cuando menos el estado de situación financiera, el estado de resultados, el estado de flujos en efectivo, el estado de cambios en el patrimonio y las revelaciones de estados financieros y demás información que la reglamentación exija.

Los estados financieros deben ser acompañados cada año de un informe de gestión por parte del Gerente del FMI Compensar y la Junta Directiva.

13.2.3. Hallazgos relevantes

Los hallazgos relevantes efectuados por el Revisor Fiscal y las auditorías contratadas por el FMI Compensar y los informes que contengan dichos hallazgos, serán divulgados en la medida en que se produzcan, a través los medios establecidos en la ley.

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 34 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

13.2.4. Información Eventual

Cuando exista algún movimiento financiero extraordinario tal como: la necesidad de nueva inversión, pérdida repentina, indemnización excesivamente onerosa, gastos de litigios, necesidad de una destinación de fondos y la enajenación de activos representativos, la Gerencia deberá revelar dicha información a la Junta Directiva, en tiempo oportuno y de forma integral.

13.2.5. Revelación de información no financiera

El Fondo Mutuo, revelará información, sobre los asuntos relacionados a continuación:

- Estatutos
- Manual de la cultura organizacional
- Filosofía Organizacional
- Manual del Gobierno Corporativo
- Nombramientos y remoción de miembros de Junta, y Gerente
- Procesos de reorganización empresarial
- Cambios en la imagen corporativa
- Riesgos no financieros
- Conflictos laborales de alto impacto

La información referente a los estados financieros, la convocatoria a la Asamblea General de Afiliados, los estatutos, el manual de la cultura organizacional, la filosofía organizacional y el manual del gobierno corporativo será revelada en la página WEB del FMI Compensar en la medida que se produzcan las situaciones a ser informadas, y en todo caso el Fondo Mutuo revisará dicha información periódicamente con la finalidad de mantenerla actualizada.

14. ATENCIÓN AL CLIENTE

Los grupos de interés y los afiliados en general podrán expresar opiniones, plantear inquietudes o sugerencias, presentar peticiones en interés general o particular; formular quejas y reclamos de forma respetuosa, enviar felicitaciones, las cuales serán atendidas a través de página web: <https://fmicompensar.com>.

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 35 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

15. REGLAS DE CONDUCTA DE LOS ADMINISTRADORES, DIRECTIVOS Y COLABORADORES DEL FMI

Se encuentran contenidas en el Manual de Ética y Conducta y orientan el comportamiento de los administradores, directivos y colaboradores en sus relaciones frente a los grupos de interés y comunidad en general, más allá de lo legalmente establecido, teniendo como referencia su marco estratégico y el presente Código de Buen Gobierno.

16. CONFLICTOS DE INTERÉS

La definición y manejo de los conflictos de interés además de estar establecidos en la ley, los contempla el Manual de Ética y Conducta del FMI Compensar.

17. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Se prohíbe la utilización de fondos, recursos o propiedad corporativa para el apoyo a partidos o candidatos políticos a cualquier cargo público.

Los empleados, colaboradores y directivos tienen la libertad para apoyar, defender y ayudar a cualquier partido político, candidato o causa que ellos escojan. Sin embargo, en declaraciones políticas públicas personales, se debe evitar referencias a la afiliación de un colaborador o directivo con el Fondo Mutuo de Inversión Compensar.

En caso de que los intereses del Fondo Mutuo de Inversión Compensar, se vean afectados objetiva y claramente, por iniciativas legislativas o políticas, el Fondo Mutuo de Inversión Compensar, buscará minimizar dichos riesgos a través de la normatividad vigente.

18. DISPOSICIONES FINALES

El Manual de Gobierno Corporativo, además de ser un compendio de normas que guían el buen funcionamiento del FMI Compensar, son normas de obligatorio cumplimiento. El FMI Compensar, a través de la Junta Directiva y la Gerencia velará por su observancia y en caso de incumplimiento o violaciones aplicará sanciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo, formulará denuncias o informará lo correspondiente ante las autoridades competentes.

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 36 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

Cuando se presenten dudas sobre la interpretación del contenido de las disposiciones, la Junta Directiva será el órgano competente para precisar el alcance de cada norma contenida en el presente Manual.

La Junta Directiva podrá modificar total o parcialmente las disposiciones del presente Manual, previo conocimiento y análisis del Comité de Riesgo, Auditoría y Cumplimiento.

19. VIGENCIA

El presente Manual de Gobierno Corporativo rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva del FMI Compensar y se socializará a través de medios idóneos que faciliten su conocimiento de todos sus destinatarios y de la comunidad en general y permanecerá publicado en la página web <https://fmicompensar.com>.

20. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Estatutos
- Reglamento Interno de Trabajo
- Ley 1010 de enero de 2006.
- Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo
- Circular Externa 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera
- Manual de auditoría: funciones, procedimientos y controles de operación del FMI
- Manual de Ética y Conducta

21. ANEXO

21.1. FOR-FMI-031 Declaración de conflictos de interés

22. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 145 de 1960
- Código de Comercio (Decreto Ley 410 de 1971)
- Leyes 43 y 45 de 1990
- Leyes 190 y 222 de 1995

VERIFIQUE QUE ESTA ES LA EDICIÓN CORRECTA ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

| | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---|
| Página 37 de 37 | MAN-FMI-002 |  |
| EDICIÓN 6 | MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO | |
| FECHA: 17-06-2022 | | |

- Ley 1314 de 2009
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 2649 de 1993
- Decreto 4327 de 2005
- Decreto 2555 de 2010
- Decreto 1377 de 2013
- Circular Externa 041 de 2007 Superfinanciera
- Circular Externa 038 de 2009 Superfinanciera
- Circular Externa 014 de 2009 Superfinanciera