


VILLADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA




**MANUAL CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO.**


	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> ENERO de 2013
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		

## Tabla de contenido

<b>I. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>II. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>III. RESPONSABILIDAD GENERAL .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. APROBACIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>V. Desarrollo del Manual .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Presentación de Giros &amp; Finanzas CF .....</b>	<b>4</b>
1.1 Nuestro Origen .....	4
1.2 Nuestra Misión .....	5
1.3 Nuestra Visión .....	6
1.4 Nuestros Valores Corporativos .....	6
1.5 Nuestras actividades .....	6
<b>2. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>7</b>
2.1 Asamblea General de Accionistas .....	8
2.1.1 Funciones de la Asamblea .....	8
2.1.2 Quorum deliberatorio y decisorio .....	10
2.1.3 Reuniones de la asamblea .....	10
2.1.4 Representación de los socios .....	11
2.2 Junta Directiva .....	11
2.3 Presidente .....	15
2.3.1 Empleados .....	16
<b>3. MECANISMOS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS .....</b>	<b>16</b>
3.1 Control externo .....	17
3.1.1 Revisoría Fiscal .....	17
3.1.2 Superintendencia Financiera de Colombia .....	17
3.1.3 Auditorías externas .....	18
3.2 Control interno .....	18
3.2.1 Auditoría Interna .....	18
3.2.2 Sistemas de Administración de Riesgos .....	18
3.2.3 Comités designados por la Junta Directiva .....	20
3.2.4 Otros Comités .....	22
<b>4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS .....</b>	<b>22</b>
4.1 Derechos de los Accionistas .....	22

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

4.2 Trato equitativo .....	23
4.3 Deberes de los accionistas.....	23
<b>5. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>23</b>
5.1 Principios Generales.....	23
5.1.1 Revelación de Información .....	23
5.1.2 Informe de Gestión .....	24
5.2 Confidencialidad .....	24
5.3 Información sobre el Código de Buen Gobierno .....	25
<b>6. CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA .....</b>	<b>25</b>
<b>7. CONFLICTOS DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....</b>	<b>25</b>
<b>8. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS .....</b>	<b>26</b>
8.1 Principios de las relaciones con los grupos de interés.....	26
8.2 Relaciones con los clientes .....	26
8.2.1 Defensoría del Cliente .....	26
8.3 Relaciones con los empleados .....	27
8.4 Relaciones con proveedores.....	27
8.5 Relaciones con la comunidad.....	27
8.6 Operaciones con Vinculados.....	28
<b>9. RECLAMACIONES Y SANCIONES .....</b>	<b>28</b>
9.1 Reclamaciones relacionadas con el Código de Buen Gobierno.....	28
9.2 Sanciones.....	28
<b>VI. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>28</b>

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

## I. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

EL Presente Código de Buen Gobierno tiene como objetivo establecer las prácticas, políticas y principios éticos de Buen Gobierno que deben regir todas las actuaciones de la Compañía, especialmente en lo concerniente a la transparencia de las relaciones entre los accionistas, la Junta Directiva, la administración y demás personas relacionadas con en el adecuado desempeño de la entidad.

GIROS & FINANZAS CF S.A. ha adoptado sostenidamente principios y procedimientos de Buen Gobierno, estableciendo una estructura corporativa que permite a la Junta Directiva y al resto de la organización, desarrollarse bajo una gestión de negocios eficiente dentro de estrictos controles administrativos y de negocios orientados hacia la creación de valor.

## II. ALCANCE

La Junta Directiva de GIROS & FINANZAS CF S.A., en cumplimiento de su deber estatutario y legal, ha aprobado el presente Código de Buen Gobierno Corporativo y las normas que se consignan en él, deberán ser consideradas como un supuesto mínimo del comportamiento de los accionistas, directivos y empleados.

Por su naturaleza reglamentaria, este Código es de obligatorio cumplimiento y su desconocimiento no exime de responsabilidad a los involucrados.

## III. RESPONSABILIDAD GENERAL

El seguimiento y/o actualización al desarrollo de la presente norma corresponde a la Gerencia de Riesgos.

Todo aquello que no esté reglamentado en este Manual y que pudiera generar riesgos, dudas o conflictos, deberá ser canalizado inicialmente con el Gerente de Riesgos quien a su vez canalizará con Organización y Métodos la respectiva actualización.

## IV. APROBACIONES

Aprobó:	Junta Directiva - Acta No 099 de Fecha Marzo 31 de 2008
Revisó:	Henry Guerrero - Gerente Riesgos


## V. Desarrollo del Manual

### 1. Presentación de Giros & Finanzas CF.

#### 1.1 Nuestro Origen

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. nace en Colombia a partir del interés de un grupo de empresarios Vallecaucanos de crear una Compañía en el sector financiero intermediario y cambiario, que se caracteriza por principios, valores y normas ceñidos a las leyes de la República de Colombia.

Este interés surgió con el propósito de atender la demanda en el mercado relacionada con la compra - venta de moneda extranjera, recepción y envío de giros desde y hacia Colombia o cualquier otro país del mundo, donde tenga corresponsales, dadas las condiciones que la apertura y la globalización económica generaron para el Estado Colombiano.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

Fue a partir de este primer momento y luego de una detallada estructuración que GIROS & FINANZAS C.F. S.A., bajo el nombre de Giros & Divisas S.A. se constituye como una sociedad anónima debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria, mediante la resolución 2611 de Noviembre 29 en el año 1994, como Casa de Cambio "Plena".

Nuestros servicios estaban basados única y exclusivamente en representar a la Multinacional WESTERN UNION; nuestra especialidad consistía en el pago y envío de giros de Colombia a los países donde WESTERN UNION tiene representación. Western Union ha estado en el negocio de enviar dinero en forma ágil y segura desde 1870, actualmente cuenta con más de 150.000 agencias en más de 190 países del mundo, siendo por ello, con su red computarizada vía satélite, la Compañía líder en transferencia electrónica de dinero en el mundo.

El 12 de Octubre de 2000, se protocoliza el acuerdo de fusión por absorción de Giros y Divisas S.A. Casa de Cambios, por parte de Orión S.A. Compañía de Financiamiento, cambiando así su razón social por GIROS & FINANZAS COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO S.A.

GIROS & FINANZAS C.F. S.A., como agente de WESTERN UNION, sigue ofreciendo sus servicios tradicionales de pago y envío de giros nacionales e internacionales, compra y venta de divisas en efectivo, compra y venta de cheques y transferencias en dólares, además de haber ampliado su portafolio de productos, ofreciendo entre otros, la captación de recursos a través de Certificados a Término Fijo - CDTs, Cuentas de Ahorro, Crédito para compra de vehículo y moto, Créditos empresariales, Créditos rotativos, de libre inversión y Credioro.

El anhelo y los esfuerzos de los socios y la Junta Directiva se orientan a consolidar aún más la empresa, a través del ofrecimiento de nuevos productos y servicios, que permitan posicionarnos en el sector financiero como entidad sólida, confiable y de excelente servicio, en este orden de ideas en el Mes de Abril del año 2007, GRUPO MUNDIAL compra el 51% de las acciones de GIROS & FINANZAS C.F. S.A., además del respaldo que implica para nuestra entidad la vinculación de un inversionista de las cualidades y características de este grupo, hacer parte de su estructura corporativa nos permitirá incorporar en nuestra compañía una enorme experiencia de innovación y diversificación de productos financieros para el mercado colombiano.


GRUPO MUNDIAL es un importante grupo financiero internacional que tiene como misión "Proveer servicios financieros integrales y diferenciados a personas, alcanzando la excelencia operativa en su modelo de negocios, creando y fortaleciendo su red de negocios estratégicos.

En el cumplimiento de su misión, Grupo Mundial sobresale por la atracción y retención de su talento humano, su cultura emprendedora, y la creación de valor a los accionistas, con responsabilidad social".

## **1.2 Nuestra Misión**

Ofrecer servicios financieros en Colombia, de manera ágil, transparente y eficiente, garantizando la completa satisfacción de los clientes/usuarios, apoyándose en tecnología de punta, brindando atención y servicio con valores agregados continuos a través de un equipo comprometido con la excelencia y el cumplimiento de las normas legales, y generando un rendimiento adecuado para el patrimonio de los accionistas.

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. cree en Colombia e invierte en el país para contribuir con su desarrollo.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

### 1.3 Nuestra Visión

Ser la Compañía de Financiamiento más reconocida del mercado colombiano, por sus valores éticos, solidez, eficiencia, tecnología y calidad en el servicio.

### 1.4 Nuestros Valores Corporativos

**Integridad:** Obrar de forma honesta y clara, generando confianza en los clientes, colaboradores, proveedores, accionistas y comunidad en general, bajo el marco de la ley y las normas establecidas en el país.

**Orientación al cliente:** Nuestra Compañía ha implementado una Cultura de Servicio al Cliente, en la cual se define SERVICIO como el arte de lograr que el cliente viva experiencias maravillosas de carácter memorable con nuestra empresa en todas las áreas y en todos los cargos.

**Respeto:** Establecer y mantener un trato digno a todas las personas y valorar tanto sus diferencias como cualidades humanas.

**Confianza:** Generar credibilidad, cumplir a cabalidad con los compromisos y manejar responsablemente la información que nos confían los clientes.


**Compromiso Social:** GIROS & FINANZAS C.F. S.A. cumple con sus responsabilidades ante la comunidad en la que opera: Genera empleo, mejora la calidad de vida de sus colaboradores, propende por su bienestar, logra que los clientes se sientan satisfechos y les brinda valor agregado con productos y servicios de alta calidad.

### 1.5 Nuestras actividades

De acuerdo al artículo 24 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, las compañías de financiamiento tienen por función principal “captar recursos a término, con el objeto primordial de realizar operaciones activas de crédito para facilitar la comercialización de bienes y servicios y realizar operaciones de arrendamiento financiero o leasing”.

En desarrollo de su objeto, están autorizadas para efectuar las siguientes operaciones:

- a) Captar ahorro a través de depósitos a término.
- b) Negociar títulos valores emitidos por terceros distintos a sus gerentes, directores y empleados.
- c) Otorgar préstamos.
- d) Comprar y vender títulos representativos de obligaciones emitidas por entidades de derecho público de cualquier orden.
- e) Colocar mediante comisión, obligaciones y acciones emitidas por terceros en las modalidades que autorice el Gobierno Nacional.
- f) Otorgar financiación inmediata mediante la aceptación de letras de cambio.
- g) Otorgar avales y garantías en los términos que para el efecto autoricen la Junta Directiva del Banco de la República y el Gobierno Nacional, cada uno según sus facultades legales.
- h) Efectuar operaciones de compra de cartera o factoring sobre toda clase de títulos.
- i) Efectuar como intermediario del mercado cambiario, operaciones de compra y venta de divisas y las demás operaciones de cambio que autorice la Junta Directiva del Banco de la República.
- j) Realizar operaciones de leasing. Para la adquisición de activos objeto de operaciones de leasing, las C.F.'s podrán recibir créditos de otros establecimientos de crédito, cuyas garantías se determinarán en los términos y condiciones que establezca el Gobierno Nacional. No obstante, la adquisición de activos por parte de las C.F.'s para realizar operaciones de leasing

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

operativo sólo podrá financiarse con recursos patrimoniales, los provenientes de los préstamos de otros establecimientos de crédito y de bonos cuyo plazo sea superior a un año.

- k) Captar recursos a través de depósitos de ahorro a la vista o mediante la expedición de CDAT, siempre y cuando mantenga un capital pagado y reserva legal no inferior al 60% del capital mínimo requerido para la constitución de un establecimiento bancario.
- l) Abrir cartas de crédito sobre el interior o exterior en moneda legal o extranjera cuyo propósito en el último caos sea financiar operaciones de cambio exterior.
- m) Enviar o recibir giros dentro del territorio nacional.

## 2. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

La dirección y administración de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. está a cargo de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Presidente, quienes cuentan con el soporte de los ejecutivos y demás empleados de la Compañía para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

### Actas

De todo lo sucedido en las reuniones Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva se dejará constancia en actas aprobadas por los asistentes o por las personas en quienes éstos deleguen, que firmarán el Presidente y el Secretario de la Asamblea, o en su defecto, por el Revisor Fiscal, o por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario, respectivamente y se asentarán en el libro correspondiente, debidamente registrado en la Cámara de Comercio.


Cada acta se encabezará con su número, lugar, fecha, hora de la reunión y en ella expresará la forma y antelación de la convocatoria, la lista de los asistentes, los asuntos, las decisiones adoptadas y el número de los votos emitidos a favor, en contra o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

Además, cuando se trate de reuniones de Asamblea General, deberá incluirse el número y valor de las acciones en que se divide el capital suscrito y el número de las que es titular y representa cada asistente. Las copias de las actas certificadas por el Presidente o el Secretario, o por algún representante de la Compañía, se presumirán auténticas.

### Reuniones no presenciales y toma de decisiones mediante mecanismo alterno

Habrá reunión de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva, cuando por cualquier medio todos los accionistas puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, siempre que ello se pueda probar. En éste último evento, la sucesión de comunicaciones deberá producirse de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Estas reuniones se sujetarán en un todo a las disposiciones legales que las regulan. Adicionalmente, serán válidas las de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva, cuando por escrito, todos los accionistas expresen en sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre el total de las cuotas, según el caso.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

Si los accionistas hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes contado a partir de la primera comunicación recibida. El Presidente informará a los accionistas el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) siguientes días a la recepción de los documentos en los que exprese el voto.

En el evento de emplear alguno de los mecanismos mencionados anteriormente, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el Libro de las Actas dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el Presidente y por el Secretario General.

## **2.1 Asamblea General de Accionistas**

La Asamblea General está constituida por los accionistas con derecho a deliberar o sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y dando cumplimiento a los demás requisitos previstos en la ley y en los estatutos.

La Asamblea General de Accionistas (en adelante la Asamblea) es la máxima autoridad de GIROS & FINANZAS CF S.A., sus decisiones son obligatorias para todos los accionistas, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.


La Asamblea General de Accionistas será presidida por el Presidente de la Junta Directiva, y a falta de éste por el Vicepresidente de la Junta Directiva, y en defecto de los dos, por el accionista que la misma Asamblea designe con la mayoría de los votos presentes.

### **2.1.1 Funciones de la Asamblea.**


La Asamblea General de Accionistas ejercerá las siguientes funciones:

- 1) Adoptar las medidas que exigiere el interés de la Compañía.
- 2) Reformar los Estatutos Sociales y declarar la disolución de la sociedad, con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas.
- 3) Considerar los informes que sobre la marcha y estado de los negocios sociales le presente la Junta Directiva, El Presidente y el Revisor Fiscal, y exigir informes a cualquier otro funcionario o empleado de la Compañía.
- 4) Aprobar o improbar las cuentas, balances, inventarios y estados financieros de la Compañía. En caso de que el balance general no fuere aprobado, nombrar de su seno, una comisión plural para que examine y estudie las cuentas, inventarios y balances y le rinda un informe a la Asamblea General en la fecha que este señale para continuar la reunión.
- 5) Ordenar con cargo a las utilidades líquidas la constitución de las reservas especiales y ocasionales que estime convenientes, de acuerdo con la ley.
- 6) Resolver sobre la distribución de las utilidades; la cuantía, forma, modalidad y oportunidad del pago del dividendo o, cuando a ello hubiere lugar, sobre la cancelación de las pérdidas registradas en cada ejercicio, ajustándose en un todo a lo proveído por los artículos 155 y 454 del Código de Comercio y demás que los complementen o modifiquen.



	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

- 7) Pagar el dividendo en acciones liberadas, con el voto favorable de por lo menos el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión. A falta de esta mayoría, sólo podrán entregarse acciones a título de dividendo a los accionistas que así lo acepten.
- 8) Avaluar los bienes en especie que hayan de recibirse en pago de suscripción de acciones, con el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión, previa deducción de las que correspondan a los aportantes, quienes no podrán votar en este acto.
- 9) Decretar la incorporación o fusión de la Compañía con otra u otras; su participación en procesos de Adquisición; la conversión en otro tipo de establecimiento de crédito; la escisión o la transformación de la compañía en otro tipo de sociedad, con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas.
- 10) Aumentar o disminuir el capital autorizado.
- 11) Decretar la disolución anticipada de la Compañía.
- 12) Elegir por el sistema de cuociente electoral, para períodos de un (1) año, cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva con sus respectivos suplentes personales, y removerlos cuando fuere el caso, así como fijarles la remuneración que percibirán por asistir a las respectivas reuniones. No obstante, la asamblea podrá efectuar elecciones parciales de miembros de la junta directiva, por faltas absolutas de algunos o varios de ellos, cuando el nombramiento se haga con el voto favorable del cien por ciento (100%) de las acciones suscritas de la sociedad.
- 13) legir al Revisor Fiscal y a su suplente para períodos iguales a los de la Junta Directiva de la Sociedad y fijar su remuneración.
- 14) Ordenar las acciones que correspondan contra los directores, administradores o el Revisor Fiscal.
- 15) Evitar la disolución, cuando la causal incurrida lo permita, adoptando las reformas estatutarias que sean del caso dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia de la causal.
- 16) Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia contemplado con estos estatutos, con el voto favorable de por lo menos el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión.
- 17) Aprobar prerrogativas o privilegios para determinada emisión de acciones.
- 18) Aprobar la disminución o supresión de los privilegios concedidos a determinadas acciones, con el voto favorable de por lo menos el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión, siempre que esta mayoría incluya en la misma proporción el voto de tenedores de acciones privilegiadas.
- 19) Crear acciones de industria y de goce mediante la reforma de estos estatutos, al igual que aprobar el reglamento de colocación de esas acciones con el voto favorable de por lo menos el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión.
- 20) Decretar la readquisición de acciones, con el voto favorable de por lo menos el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión, si fuere legalmente posible.
- 21) En caso de disolución, abstenerse de hacer la liquidación en la forma y términos ordenados por la ley, constituyendo una nueva sociedad que continúe la empresa social, cuando ello sea posible.
- 22) Determinar las directrices económicas de la compañía, adoptar todas las medidas y providencias que exigiere el interés de la Sociedad tendientes a asegurar su desarrollo y el cumplimiento del objeto social.
- 23) Delegar en la Junta Directiva o en el Representante Legal, las facultades que sean delegables.
- 24) Deliberar y decidir sobre temas no incluidos en el orden del día en las sesiones extraordinarias, con el voto favorable de por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  ENERO de 2013
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		

25) Las demás que le confieran la ley o estos estatutos, y las que no correspondan a otro órgano social.

### **2.1.2 Quorum deliberatorio y decisorio**

La Asamblea General deliberará en sus reuniones, con la presencia de un número plural de personas que posea o represente por lo menos la mitad más una de las acciones suscritas y en circulación. Sin perjuicio de que en la ley o en estos estatutos se establezca un quórum decisorio superior, las decisiones de la Asamblea General de Accionistas requerirán para ser válidas de su aprobación por un número plural de accionistas que posea o represente la mayoría simple de las acciones presentes en la reunión. Para tal efecto, cada acción suscrita y en circulación dará derecho a un (1) voto. En todo caso, un accionista sólo podrá votar con sus acciones en un solo sentido.

Las deliberaciones de la Asamblea podrán suspenderse para reanudarse luego, cuantas veces lo decida cualquier número plural de asistentes que represente por lo menos un cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones presentes en la reunión, pero las deliberaciones no podrán prolongarse por más de tres (3) días si no está representada la totalidad de las acciones suscritas.

### **2.1.3 Reuniones de la asamblea**

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias.


#### **a) Reuniones ordinarias**

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre de cada año calendario, en el lugar del domicilio social, en la fecha y hora que hubiese sido fijada por la Junta Directiva y señale el aviso de convocatoria, para examinar la situación de la sociedad, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la sociedad, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

La convocatoria para las reuniones ordinarias y para aquellas en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio, deberá efectuarla el representante legal, sea el principal o en su defecto el suplente, cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación, mediante comunicación escrita, cuyo recibo sea comprobable, que se hará llegar a cada accionista a la respectiva dirección que estos hayan registrado en la Sociedad. A falta de tal convocatoria, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la Sociedad.

#### **a) Reuniones extraordinarias**

La Asamblea General de Accionistas se reunirá en sesión extraordinaria cada vez que lo juzgue conveniente la Junta Directiva, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, o cuando así lo solicite un número de accionistas que represente cuando menos el veinticinco por ciento (25%) del capital social.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

La convocatoria a reuniones extraordinarias se hará con una anticipación no menor de cinco (5) días comunes, en la misma forma prevista para la convocatoria a sesiones ordinarias, pero en la respectiva reunión deberá insertarse el orden del día correspondiente. Si en estas reuniones hubieren de aprobarse cuentas y balances generales de fin de ejercicio, la convocatoria se hará de la forma prevista para las reuniones ordinarias. La Asamblea Extraordinaria no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día publicado. Pero por decisión del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día y, en todo caso, podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

Cuando sea convocada la Asamblea General de Accionistas, y la reunión no se efectúe por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y resolverá válidamente con un número plural de accionistas que representen cualquier número de acciones, salvo en casos en que se requiera un quórum decisorio especial. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días hábiles ni después de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

La Asamblea General de Accionistas podrá reunirse y decidir válidamente en cualquier tiempo y lugar, sin previa convocatoria, cuando se hallare presente o representada la totalidad de los accionistas.

#### **2.1.4 Representación de los socios**

Los accionistas podrán hacerse representar en las reuniones de la Asamblea mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien este puede sustituir el poder, si es del caso, y la fecha o época de la reunión o reuniones para las cuales se confiere el poder.


Salvo manifestación expresa en contrario del poderdante, el poder conferido para una determinada reunión de la Asamblea será suficiente para representar al mandante en las reuniones sucesivas que sean consecuencia o continuación de aquella. Los poderes otorgados en el exterior no necesitarán ningún requisito adicional. Ningún accionista podrá ser representado por más de una persona a la vez.

Ningún mandatario podrá dividir los votos correspondientes a su mandante, o sea, votar con unas de las acciones representadas en un sentido y en otro distinto con las demás. Pero el representante de varios accionistas podrá, siguiendo las instrucciones de sus distintos mandantes, votar de acuerdo con éstas, aunque sean opuestas.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la Compañía no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar sobre los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

Todo lo anterior, se complementa con el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.

#### **2.2 Junta Directiva**

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

La Junta Directiva, en su calidad de máximo órgano administrativo, se enfocará principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la Compañía, así como hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la compañía. Así mismo, velará por el cumplimiento de las disposiciones del Código de Buen Gobierno adoptado por GIROS & FINANZAS C.F. S.A..

La Junta Directiva está integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, para período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente y removidos en cualquier momento por la Asamblea.

Los miembros de Junta Directiva son:

- Fernando Lewis Navarro
- Juan Ricardo De Dianous Henriquez
- Julian Efren Ossa Gomez
- Rodrigo Otoy Domínguez
- Carlos Ernesto Lora Rengifo

Para información del mercado, se mantendrá la lista actualizada de los integrantes de la Junta Directiva.

Por disposición legal, para poder entrar a ejercer sus funciones, todo miembro de Junta Directiva debe posesionarse ante la Superintendencia Financiera, organismo que para decidir, evalúa la idoneidad profesional y solvencia moral del designado.

Los Directores están sometidos a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Código de Comercio y en las disposiciones de carácter contractual o interno que rijan para la Compañía.


La Junta Directiva también promoverá el mejor trato y atención a los accionistas, clientes, empleados, proveedores y a la comunidad.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente al menos una vez al mes, y extraordinariamente, cuando dos (2) de sus miembros que actúen como principales, el Representante Legal o el Revisor Fiscal la convoquen. Las convocatorias a las reuniones de la Junta Directiva se efectuarán mediante comunicación escrita dirigida a los miembros que actúen como Principales o a sus respectivos Suplentes cuando lo reemplacen.

La Junta Directiva podrá sesionar en cualquier lugar dentro o fuera del país siempre y cuando se integre el quórum deliberatorio y decisorio. La Junta Directiva podrá deliberar con la presencia mínimo de tres (3) de sus miembros y las decisiones se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros que la componen.

No obstante lo anterior, las siguientes decisiones requerirán, cuando menos, del voto favorable de cuatro de sus miembros:

- 1) La aprobación de todo reglamento de suscripción o colocación de acciones.
- 2) La aprobación de todo prospecto de bonos y bonos opcional y obligatoriamente convertibles en acciones.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

- 3) La pignoración, usufructo o cualquier otro gravamen sobre las acciones de sociedades subordinadas, que puedan dar lugar, real o potencialmente, a que se desmembren los derechos políticos de las mismas.
- 4) La aprobación de nuevas inversiones, bien sea para la constitución de sociedades, la suscripción de acciones, o la adquisición de acciones, cuotas o partes de interés social.
- 5) Impartir aprobación para que la administración pueda llevar a cabo operaciones o actos con accionistas titulares del cinco por ciento (5%) o más de las acciones en circulación, ó con sociedades vinculadas a aquéllos, en las condiciones y circunstancias exigidas por la ley y aprobadas por la Junta Directiva.
- 6) Impartir aprobación para que la administración pueda aplicar políticas o registros contables en materia de provisiones y reservas, distinto al señalado en las normas de contabilidad generalmente aceptadas y las instrucciones que al respecto imparta la Superintendencia Financiera.
- 7) Determinar las escalas salariales de la organización
- 8) Aprobación del nombramiento del personal ejecutivo de la empresa.

Para los efectos de la determinación del quórum no se computará al miembro de la Junta respecto de quien se predique un conflicto de interés respecto de la decisión que haya de adoptarse, conforme a la Ley 222 de 1995, y no podrá intervenir en el punto del orden del día correspondiente.


La Junta Directiva será presidida por uno de sus miembros designado de su seno para el correspondiente período. La Junta Directiva designará igualmente de su seno un Vicepresidente que habrá de reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y absolutas. Como Secretario de la Junta directiva, actuará el Secretario General de la Compañía.

Las actas certificadas por el Representante Legal de la Sociedad o por el Secretario General, se presumirán auténticas.

El Presidente de la compañía deberá asistir siempre a las reuniones de la Junta, y cuando no revista la calidad de director tendrá voz pero no voto. El Revisor Fiscal podrá asistir a las reuniones de la Junta cuando a bien lo tenga o cuando así se lo solicite el Presidente de la Compañía o la misma Junta, con derecho a voz pero no a voto.

Las atribuciones de la Junta Directiva son las siguientes:


- 1) Darse su propio reglamento.
- 2) Fijar las políticas necesarias para el buen desarrollo del objeto social de la Compañía y adoptar todas las medidas requeridas para lograr tal fin.
- 3) Interpretar los Estatutos cuando existan dudas sobre los mismos.
- 4) Decidir sobre la apertura de sucursales, agencias y las representaciones que considere necesarias, y asignarles las facultades y funciones que a bien tenga, y nombrar las personas que hayan de dirigir las, administrarlas o ejercerlas, fijándoles sus respectivas remuneraciones.
- 5) Determinar la oportunidad, cantidad, forma y condiciones de colocación y suscripción de acciones que se encuentren en reserva a su disposición, y adoptar y aprobar el Reglamento correspondiente, ciñéndose a las normas estatutarias y legales.
- 6) Aprobar nuevas emisiones de acciones.
- 7) Adoptar y aprobar el reglamento de colocación de futuras emisiones de acciones.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

- 8) Nombrar al Presidente de la compañía y a sus suplente(s) para períodos de un (1) año, sustituirlo(s) o removerlo(s) cuando fuere el caso, y fijarle(s) su(s) remuneración(es), viáticos y gastos de representación.
- 9) Crear, fusionar o suprimir los cargos que estime necesarios para la buena marcha de los negocios sociales, fijándoles sus remuneraciones, viáticos y gastos de representación.
- 10) Autorizar el gravamen de todo o parte de los activos fijos, sin consideración a la cuantía del acto.
- 11) Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de cualquier bien inmueble, sin consideración a la cuantía del acto.
- 12) Autorizar la participación de la Compañía como socia o accionista de cualquier sociedad constituida o por constituirse.
- 13) Fijar la fecha en que habrán de celebrarse las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas y aquellas en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio.
- 14) Adoptar las políticas conforme a las cuales la Compañía podrá efectuar la contratación de asesores externos.
- 15) Aprobar la política salarial, de beneficios adicionales y jubilaciones de la Compañía.
- 16) Establecer los reglamentos de crédito y determinar las atribuciones de los diferentes funcionarios de la Sociedad en materia crediticia.
- 17) Presentar a la Asamblea General, cuando ella o la ley lo indiquen, informes generales sobre determinados aspectos de la marcha de los negocios sociales y sobre los resultados económicos de la compañía.
- 18) Convocar a la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo previsto en estos estatutos.
- 19) Ejecutar o hacer ejecutar las Resoluciones de la Asamblea General.
- 20) Decidir sobre la forma como deberán actuar los mandatarios de la Compañía en las asambleas de las filiales o subsidiarias cuando tengan por objeto decidir reformas de estatutos, escisiones, fusiones, adquisiciones y demás actos que puedan llegar a comprometer el control por parte de la Sociedad. En tales casos, se votará únicamente conforme a las decisiones de la Junta Directiva.
- 21) Presentar a la Asamblea General de Accionistas conjuntamente con el Presidente, el Balance General de cada ejercicio para su aprobación o improbación, acompañado del Estado de Ganancias y Pérdidas, del informe de la Junta Directiva sobre la situación económica y financiera de la Sociedad, el cual contendrá los datos previstos en el numeral tres (3) del Artículo 446 del Código de Comercio, y del informe del Presidente a que alude el numeral (4) de la citada disposición.
- 22) Delegar en el Presidente, las autorizaciones que la Junta Directiva considere convenientes, siempre que sean delegables.
- 23) Ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines.
- 24) Ejercer las funciones que según estos estatutos y la ley no estén asignadas a la Asamblea General de Accionistas, al Presidente de la Sociedad o a otro funcionario.
- 25) Las demás que le confieran la Ley o los estatutos o le delegue la Asamblea General.

**Funciones de la Junta Directiva:**

- Establecer las políticas del Sarlaft.
- Adoptar el Código de Ética en relación con el Sarlaft.
- Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

- 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 Sarlaft, así como las instancias responsables, atendiendo que las mismas deben involucrar funcionarios de la alta gerencia.
- 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 Revisoria Fiscal y la Auditoría Interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
- 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.
- En el caso de grupos en los términos previstos 4.2.2.1.1.1, corresponderá además a las Juntas Directivas de las Matrices impartir los lineamientos y adoptar las medidas necesarias para que cada una de las subordinadas del grupo aplique procedimientos similares a los implementados por la Matriz, atendiendo en todo caso las características particulares de la actividad desarrollada por cada una de ellas.
- Establecer las políticas relativas al SAC.
- Aprobar el manual del SAC y sus actualizaciones.
- Pronunciarse sobre cada uno de los aspectos que contengan los informes periódicos que rinda el Representante Legal respecto del SAC, así como de las evaluaciones periódicas que efectúen los órganos de control.


[Todo lo anterior, se complementa con el Reglamento de la Junta Directiva.](#)

### 2.3 Presidente

A la Junta Directiva le corresponde el nombramiento y la libre remoción del Presidente.

Para fijar la remuneración del Presidente, la Junta Directiva deberá tener en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, funciones, generación de valor agregado a la entidad y situación financiera de la misma.

Las funciones de administración a cargo del Presidente, además de las previstas en la Ley, se encuentran establecidas estatutariamente y se describen a continuación:

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

- a. Ejecutar las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b. Nombrar y remover los empleados bajo su dependencia, fijándoles su remuneración y asignándoles las funciones que deben desempeñar, y velar porque todos los funcionarios de la Compañía cumplan con sus deberes.
- c. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que estime necesarios para representar a la Compañía y delegarles las funciones que a bien tenga.
- d. Celebrar y ejecutar todos los actos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto social, sometiendo previamente a la Junta Directiva aquellos en que por su naturaleza o cuantía, ésta deba intervenir.
- e. Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos de la Compañía.
- f. Elaborar el Balance General, el estado de ganancias y pérdidas junto con el correspondiente proyecto de distribución de utilidades y el informe que debe presentar a la Asamblea General en sus sesiones ordinarias, conjuntamente con la Junta Directiva.
- g. Presentar a la Asamblea General o a la Junta Directiva, cuando éstas lo soliciten, informes sobre determinados aspectos de la marcha de los negocios sociales y sobre todo los resultados económicos de la Compañía.
- h. Convocar a la Asamblea General de accionistas, de conformidad con lo previsto en los estatutos.
- i. Promover y sostener toda clase de juicios, gestiones o reclamaciones necesarios para la defensa de los intereses sociales.
- j. Cumplir con las demás funciones que le asignen a la Asamblea General o a la Junta Directiva, y las demás que por la naturaleza del cargo le correspondan.

### 2.3.1 Empleados

La designación de los empleados de la Compañía, así como la asignación de su remuneración, le corresponde al Presidente, de acuerdo con las políticas fijadas por la Junta Directiva, del presupuesto asignado, la planta de personal, los reglamentos especiales y las normas laborales vigentes.

Para la contratación de los empleados de GIROS & FINANZAS C.F. S.A., se aplican las políticas de admisión y procedimientos de selección previamente determinados, especialmente en el Reglamento Interno de Trabajo y se analiza la información de cada uno de los candidatos, tanto personal como académica y laboral, buscando contar con personal altamente competente, que comparta y se comprometa con los principios y normas de la Institución.


### 3. MECANISMOS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS

El control interno y la gestión de riesgos de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. comprende el conjunto de métodos y procedimientos que proporcionen a los clientes, entes de control, empleados y accionistas, una seguridad razonable respecto de los procesos a través de los cuales se genera la información contable, prevención de dineros de procedencia ilícita y evaluación y sobre el seguimiento de riesgos específicos.

Para la autorregulación interna, GIROS & FINANZAS C.F. S.A. ha considerado los siguientes aspectos:

- Las unidades de riesgos, control operativo y auditoría interna, debidamente segregados.
- Designación y formalización de roles y responsabilidades claras y concretas.
- Profesionales idóneos y capacitados
- Definición clara de atribuciones para decidir



	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

- Manuales de políticas y procesos
- Planes anuales de trabajo
- Sistemas de información y gestión automatizados, auto controlables, confiables y seguros
- Sistemas de información gerenciales para el permanente monitoreo de los planes, de los resultados, de los indicadores, de los riesgos, tomando decisiones oportunas y acertadas.

### **3.1 Control externo**

#### **3.1.1 Revisoría Fiscal**

La fiscalización de GIROS & FINANZAS C.F. S.A., la revisión y vigilancia contable, estará bajo la responsabilidad del Revisor Fiscal, contador público elegido por la Asamblea General con su respectivo suplente, para períodos de un año, sin perjuicio de que se pueda elegir a una firma de contadores bajo la responsabilidad personal de un Contador Público.

El Revisor Fiscal deberá contar con reconocida reputación y trayectoria, no pudiendo desempeñar cualquier otro cargo o empleo en la Compañía.

Para que el Revisor Fiscal pueda entrar a ejercer el cargo, se requiere que la Superintendencia Financiera de Colombia autorice su posesión, una vez verificado su carácter, idoneidad y experiencia. Cada vez que la Asamblea General de Accionistas designe el Revisor Fiscal, se dará aviso de ese hecho al mercado, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Conforme a lo establecido en los estatutos, el Revisor Fiscal debe revelar tanto a la Asamblea General de Accionistas como a los Entes de Control, las irregularidades o los hallazgos importantes que efectúe en GIROS & FINANZAS C.F. S.A..

El Revisor Fiscal deberá dar oportuna cuenta por escrito de los hallazgos relevantes que realice e irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Compañía y en el desarrollo de sus negocios, a la Asamblea General, Junta Directiva y al Presidente, según el caso.


Adicionalmente, el Revisor Fiscal deberá informar a la Asamblea General de Accionistas si los actos de los administradores de GIROS & FINANZAS C.F. S.A., se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea o Junta Directiva; si la correspondencia, los comprobantes, las cuentas y los libros de Actas y de Registro de Acciones, se llevan y conservan debidamente y son adecuadas las medidas de control interno, conservación y custodia de los bienes de la Compañía.

Las funciones que cumple el Revisor Fiscal son autónomas e independientes respecto de los administradores, estando subordinado exclusivamente a la Asamblea General de Accionistas.

#### **3.1.2 Superintendencia Financiera de Colombia**

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. es vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, entidad de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En su calidad de autoridad de inspección, vigilancia y control de la actividad financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados por el público, tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano con el fin de preservar su estabilidad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los inversionistas, ahorradores y asegurados.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

Dentro del ámbito de sus atribuciones, la Superintendencia Financiera de Colombia, controla el desarrollo del objeto social por parte de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. y dentro de ello, el cumplimiento por parte de sus administradores y funcionarios de las respectivas disposiciones legales y estatutarias.

### **3.1.3 Auditorías externas**

En los eventos en que se compruebe que se ha impedido o restringido el acceso a la información a que tienen derecho los accionistas de GIROS & FINANZAS C.F. S.A., éstos podrán contratar a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas de la entidad, empleando firmas calificadas como idóneas por la Junta Directiva de la Compañía, para lo cual se tendrá en cuenta que tengan una reconocida reputación y amplia experiencia en el sector financiero, concretamente, en la materia objeto de la auditoría.

Estas auditorías externas sólo podrán realizarse sobre temas específicos y cuando éstos no contemplen temas protegidos con reserva ni se realicen sobre secretos industriales o materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

La solicitud para que se permita la auditoría externa, deberá dirigirse por el interesado a la Junta Directiva, que la aprobará si el Auditor Externo reúne las condiciones antes mencionadas y la petición se encuentra plenamente justificada.

Al impartir la autorización por parte de la Junta Directiva, se establecerán los términos en que se puede llevar a cabo, pudiendo exigir, en todo caso, la firma de un acuerdo de confidencialidad por parte de la firma de auditoría externa y del peticionario. Los papeles de trabajo del Auditor Externo, estarán sujetos a reserva frente a terceros y deben ser conservados por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de su elaboración.


## **3.2 Control interno**

### **3.2.1 Auditoría Interna**

En GIROS & FINANZAS C.F. S.A., la Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Compañía. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de administración de riesgos, control y dirección.

### **3.2.2 Sistemas de Administración de Riesgos**

Los sistemas de administración de riesgos en GIROS & FINANZAS C.F. S.A. permiten identificar, medir, controlar y monitorear oportunamente los riesgos y debilidades en los procesos y le permiten a la Administración de la Compañía, la adopción de medidas para el desarrollo y mejoramiento continuo en la administración de estos riesgos, promoviendo el fortalecimiento de la estructura de control interno y asegurando que en dichos procesos se implemente una cultura de autocontrol y de protección de los activos de tal forma que se proporcione seguridad para los intereses de los clientes, entes de control, empleados y accionistas, vigilando el cumplimiento total del marco legal colombiano, en especial, la reglamentación de la Superintendencia Financiera, la reglamentación del Banco de la República, las normas tributarias expedidas por la DIAN, así como el marco normativo interno de la compañía.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

### **3.2.2.1 Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT**

El lavado de activos y financiación del terrorismo se vincula al riesgo legal y reputacional a que se expone la Compañía, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera.

En particular el artículo 102 del EOSF señala que la Compañía está obligada a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que en la realización de sus operaciones pueda ser utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. velará para que los mecanismos e instrumentos de control adoptados para el buen funcionamiento del SARLAFT, formen parte integral de todos los procesos desarrollados por cada uno de los empleados de la Compañía.

Para verificar el cumplimiento del mencionado sistema integral, la Compañía ha designado el Oficial de Cumplimiento Principal y El Oficial de Cumplimiento Suplente, Ha aprobado el manual del SARLAFT el Código de Ética y Conducta que recogen las normas y políticas que deben seguirse en esta materia.

### **3.2.2.2 Sistema de Administración de Riesgo de Crédito - SARC**

El Riesgo de Crédito es la posibilidad de que la Compañía incurra en pérdidas y disminuya el valor de sus activos como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.


El Sistema de Administración del Riesgo Crediticio de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. fue desarrollado teniendo en cuenta lo dispuesto en el Capítulo II de la Circular Externa 100 de 1995 y cuenta con los siguientes componentes básicos: Políticas claras de administración del riesgo, estructura organizacional adecuada, metodologías y procesos para la gestión de riesgos.

### **3.2.2.3 Sistema de Administración de Riesgo de Mercado - SARM**

El Riesgo de Mercado representa la posibilidad de incurrir en pérdidas asociadas a la disminución del valor del portafolio o a caídas en el valor de los fondos o patrimonio con los que cuenta la Compañía, como consecuencia de comportamientos adversos en los mercados en los que dicha entidad participa, bien sean por variaciones negativas en las tasas de interés (en moneda legal, extranjera, o pactadas en UVR), el tipo de cambio, el precio de las acciones o en las inversiones realizadas en carteras colectivas.

El SARM permite identificar, medir, monitorear y controlar estos riesgos de mercado a los que se expone GIROS & FINANZAS C.F. S.A. en el desarrollo de sus operaciones. Para ello, cumpliendo lo establecido en el capítulo XX de la Circular Externa 100 de 1995 de la Superintendencia Financiera de Colombia, la Compañía ha adoptado una serie de políticas y límites con el fin de mitigar y controlar estas posibles pérdidas económicas generadas por comportamientos adversos en los mercados.

En cuanto al valor en riesgo (VAR), se ha adoptado la metodología estándar definida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

Con respecto al riesgo de liquidez, representa la posibilidad que enfrenta la Compañía de incurrir en pérdidas excesivas por la venta de activos en forma significativa, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales, debilitando así la percepción y confianza de sus clientes.

Este proceso se lleva a cabo en GIROS & FINANZAS C.F. S.A. en forma mensual de acuerdo a las normas de la Superintendencia Financiera de Colombia, utilizando para ello la metodología establecida en el capítulo VI de la Circular Externa 100 de 1995, mediante la generación del GAP (Gestión de Activos y Pasivos), el cual permite determinar las diferentes brechas de liquidez y brechas de liquidez acumuladas que facilitan el análisis del riesgo de la Compañía.

Está en desarrollo el SARL -Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez reglamentado por la SFC y que entra en vigencia en abril de 2009.

### **3.2.2.4 Sistema de Administración de Riesgo Operativo - SARO**

El riesgo operativo (RO) es un elemento inherente a la propia actividad de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. como compañía de financiamiento y está presente en todos los procesos, no siendo posible en la mayor parte de los casos establecer mecanismos para su completa eliminación, por lo que se hace absolutamente imprescindible gestionarlo de forma adecuada.

En este contexto GIROS & FINANZAS C.F. S.A. debe establecer los mecanismos que le permitan identificar los principales factores de riesgo a los que está expuesta por las diferentes actividades que desarrolla, analizar los controles existentes para minorar la posibilidad de que un riesgo potencial se materialice en una pérdida cierta y adoptar medidas para reducir o controlar el riesgo en aquellas áreas donde se observe que está por encima de los límites tolerables para la entidad.

En el Manual del Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO), se definen y normalizan las políticas, procedimientos, metodologías, documentación, estructura organizacional, roles, el registro de eventos de riesgo operativo, órganos de control, plataforma tecnológica, estrategias de divulgación de información y capacitación mediante los cuales se busca fortalecer la construcción y mejoramiento sistemático de las capacidades de administrar el riesgo y obtener una efectiva administración del riesgo operativo en GIROS & FINANZAS C.F. S.A.

### **3.2.3 Comités designados por la Junta Directiva**


Los Comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva, constituyen parte de los sistemas de control interno de GIROS & FINANZAS C.F. S.A.; éstos son designados por ella misma y están conformados así:

#### **3.2.3.1 Comité de Cumplimiento**

Se reúne mínimo 1 vez al mes y reporta a Junta Directiva. Está conformado por un miembro de la Junta Directiva, designados por la misma Junta, el Oficial de Cumplimiento, El Gerente de Operaciones, El Gerente Comercial, El Gerente Jurídico y como invitados la Coordinadora de la Unidad de Sarlaft y los Asesores Externos.

#### **3.2.3.2 Comité de Auditoría**

Se reúne mínimo 3 veces al año y reporta a la Alta Gerencia y a la Junta Directiva. Está conformado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, designados por la misma Junta, el Oficial de

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

Cumplimiento, y como invitados el Gerente de Administración de Riesgos, el Auditor Interno y el Revisor Fiscal

Sus funciones son:

- Supervisar la estructura del control interno de la entidad con el fin de determinar si los procedimientos y los controles diseñados protegen razonablemente los activos de la misma.
- Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que audita, verificar que el alcance de sus labores satisface las necesidades de control de la entidad.
- Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos y los revisores fiscales, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos y la financiación del terrorismo, revisando para tal efecto los informes que el Oficial de Cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva.
- Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación.
- Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos de crédito y recomendar mejoras.

### 3.2.3.3 Comité de Riesgos


Está conformado por un miembro de la Junta Directiva, el Presidente, Gerente de Riesgos, Gerente Financiero, Gerente Comercial, Gerente de Operaciones y el Jefe de Tesorería.

El Comité es coordinado por la Gerencia de Riesgos, encargada de hacer la presentación de los temas a discutir en el mismo, elaborar las actas correspondientes y presentar la información a ser llevada a Junta en el caso que se requiera, como sucede con la aprobación de políticas, excesos en los límites o información de los resultados del mes.

El quórum mínimo requerido de este comité es la mitad más uno, y en esta proporción debe estar de acuerdo el Comité en la toma de decisiones. Se reúne con una periodicidad mensual.

Sus funciones son:

- Estructurar la estrategia de gestión de riesgos y someterla a aprobación de la Junta Directiva.
- Con base en la estrategia de gestión de riesgo definir las políticas, procedimientos, metodologías y soporte tecnológico necesario para su implementación, garantizando adicionalmente su cumplimiento.
- Revisar mensualmente las posiciones, los riesgos y resultados de la tesorería, colocaciones y captaciones y tomar las decisiones pertinentes enfocadas de acuerdo a la estrategia de riesgos aprobada por Junta Directiva.
- Conocer los excesos a los límites establecidos y someter a aprobación de Junta Directiva. (Todo exceso deberá tener aprobación previa de Presidencia).
- Analizar la incorporación de nuevos productos a la estrategia de gestión de riesgos de la entidad y someter a consideración de Junta Directiva.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

- Analizar las metodologías propuestas para el desarrollo e implementación del SARC. Revisar periódicamente el avance y sus resultados.
- Conocer y analizar los cambios en normatividad y en las condiciones de mercado y su impacto en la gestión de riesgos. Realizar seguimiento a las decisiones aprobadas y su implementación.
- Recomendar a Junta Directiva los cupos para las operaciones de tesorería.
- Las funciones definidas por la Superintendencia Financiera de Colombia para la Gestión de Activos y Pasivos.

### 3.2.4 Otros Comités

En cumplimiento de sus funciones y de la normatividad vigente, la Junta Directiva ha dispuesto la creación de los siguientes Comités que le sirven de apoyo a dicha Junta y a la Presidencia, los cuales dependen de ésta última:


- Comité de Crédito
- Comité de Tesorería
- Comité de Evaluación de Cartera e Inversiones
- Comité de Cartera Vencida
- Comité Comercial
- Comité Operativo (antes de Presidencia)
- Comité de Sistemas
- Comité de Mercadeo
- Comité de Servicio al Cliente
- Comité de Compras

## 4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

### 4.1 Derechos de los Accionistas

Además de los contenidos en los estatutos y la Ley, los accionistas tendrán los siguientes derechos básicos:

- Participar y votar en la Asamblea General de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden, incluyendo la designación de los órganos y personas que les corresponda elegir.
- Enajenar sus acciones, según lo establecido por la ley, los estatutos sociales y los acuerdos de accionistas.
- Participar de los dividendos de la Compañía siempre que de acuerdo con lo establecido por la Asamblea, haya lugar a la distribución de éstos.
- Acceder a la información pública de la Compañía.
- Asociarse para ejercer sus derechos.
- Ejercer el derecho de retiro de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno Corporativo de GIROS & FINANZAS C.F. S.A.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

## 4.2 Trato equitativo

Las acciones de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. serán nominativas y de capital, y podrán ser ordinarias, privilegiadas o con dividendo preferencial y sin derecho de voto. Las acciones con dividendo preferencial no conferirán a su titular el derecho de votar en las Asambleas de Accionistas, salvo en los casos establecidos por los estatutos sociales de la Compañía y por la Ley.

En todo caso, la Compañía velará porque los accionistas con dividendo preferencial y sin derecho de voto, sean oportunamente notificados de las reuniones de Asamblea de Accionistas y que cuenten con la oportunidad para ser escuchados en estas, para lo cual deberán designar un vocero que los represente.

Todos los accionistas de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. serán tratados con equidad, teniendo en cuenta que cada accionista tiene los mismos derechos de acuerdo con la clase de acciones que posea.

## 4.3 Deberes de los accionistas

Los accionistas deberán actuar con lealtad frente a la Compañía, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses, lesionen los intereses de la Compañía o impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma.

## 5. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

### 5.1 Principios Generales


GIROS & FINANZAS C.F. S.A. aplicará a la información, principios tales como transparencia e igualdad en el trato. Su principal objetivo está en lograr que la información sea fidedigna. Para la Compañía, es fundamental que la entrega de la información se realice de manera continua, completa, oportuna y veraz; tanto para los Accionistas como para el mercado en general.

#### 5.1.1 Revelación de Información

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. prepara y presenta la información sobre su situación financiera de conforme a la Ley y con las normas de contabilidad aplicables.

La Compañía debe informar a sus accionistas y al mercado en general sobre:

- Los principales riesgos y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados para la administración de los mismos. Los riesgos a los que está expuesta la Compañía estarán descritos en la página web: [www.girosyfinanzas.com](http://www.girosyfinanzas.com), así como en las notas a los estados financieros.
- Los estados financieros, en la periodicidad establecida por la ley, teniendo en cuenta que los informes de fin de ejercicio serán dictaminados por el Revisor Fiscal.
- Accionistas beneficiarios reales de más del 5% de las acciones en circulación de la Compañía y todos los cambios relevantes en la participación accionaria y el control.
- Acuerdos entre los principales accionistas de la Compañía de los cuales éste tenga conocimiento y que tengan por objeto las acciones, sus derechos, el ejercicio de tales derechos, etc.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

- Negocios relevantes suscritos entre GIROS & FINANZAS C.F. S.A. y sus principales accionistas, con sus directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.
- Los actos y contratos de orden sustancial suscritos por GIROS & FINANZAS C.F. S.A..
- Los hallazgos relevantes efectuados por el Revisor Fiscal. Los informes que contengan dichos hallazgos, serán divulgados en la medida en que se produzcan, por los medios establecidos por la ley.
- Los hallazgos sustanciales arrojados por el sistema de control interno implementado por la Compañía, así como desarrollos importantes relativos al sistema y todo cambio relevante en su estructura.
- El desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas.
- Las políticas generales sobre la remuneración y cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas.
- Demás informes de las situaciones relevantes que se presenten en materia financiera, de riesgo, de control interno que puedan afectar materialmente a GIROS & FINANZAS C.F. S.A. Estos hechos serán divulgados en la medida en que se presenten, por el canal de información que se considere adecuado para cada caso.

### 5.1.2 Informe de Gestión

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. prepara anualmente un Informe de Gestión, el cual compila el informe de la Junta Directiva y del Presidente a los accionistas, los estados financieros individuales y consolidados, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros.

El informe de Gestión incluirá además los resultados de la evaluación anual que realiza la Junta Directiva del cumplimiento de los estándares de Buen Gobierno adoptados por la Compañía conforme al presente Código.

### 5.1.3 Calificadora de Riesgo

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. ha contratado los servicios de una sociedad calificadora de valores independiente, con el fin de que adelante los análisis correspondientes e informen al mercado sobre la probabilidad de pago oportuno de las obligaciones derivadas de los títulos emitidos por la Compañía y en general, para que emitan una opinión acerca de las calidades GIROS & FINANZAS C.F. S.A. como creador de mercado en los términos de las normas que regulan dicha actividad.


La calificación se encuentra a disposición de los interesados en la página web: [www.girosyfinanzas.com](http://www.girosyfinanzas.com).

## 5.2 Confidencialidad

De conformidad con lo establecido por el Código Corporativo de Conducta de GIROS & FINANZAS C.F. S.A., los directivos y empleados de la Compañía, deberán:

- Mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado.



	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

- Controlar y evitar que en cualquiera de las dependencias o instancias de la Compañía, se haga uso indebido de la información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.
- No revelarán, transferirán a otros empleados o a terceras personas las tecnologías, metodologías, experiencia y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Compañía, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo.

### 5.3 Información sobre el Código de Buen Gobierno

Cualquier actualización, cambio o complementación que se haga al presente Código, será informada a través de la publicación en un periódico de circulación nacional, y el mismo se mantendrá a disposición de los accionistas y el mercado en general en la sede principal de GIROS & FINANZAS C.F. S.A., o en la página web: [www.girosyfinanzas.com](http://www.girosyfinanzas.com).

## 6. CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

El Código de Ética y Conducta lo adopta la Junta Directiva y en él están incorporadas las políticas y normas de conducta de los empleados, así como el régimen sancionatorio respectivo.

## 7. CONFLICTOS DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los conflictos de interés surgen cuando un directivo, o empleado de la Compañía, obrando en su propio nombre o en representación de otra (apoderado de persona natural o jurídica), se ve directa o indirectamente envuelto en una situación de conflicto porque prevalecen en él intereses particulares por encima de los intereses de la Compañía y de sus obligaciones laborales y sociales.

Los directivos y empleados de Giros & Finanzas C.F. S. A. deben proteger la información de carácter reservado que ha sido dada a conocer por autoridades competentes por investigaciones de carácter penal, civil o comercial sobre actuaciones de los clientes.


### RESERVA DE INFORMACION PRIVILEGIADA

Se entiende por información privilegiada aquella de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 190 de 1995.

Esta reserva incluye las operaciones inusuales detectadas en las oficinas o el reporte de operaciones sospechosas remitidas a la UIAF o a cualquier otra autoridad competente.

El manejo de la información implica:

- No revelar la información de la Compañía a personas que no pertenezcan a ella o que perteneciendo a la misma no tengan autorización para conocerla.
- No utilizar en provecho, propio o ajeno, la información privilegiada a que ha conocido en razón de sus funciones.

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

## **8. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS**

Para GIROS & FINANZAS C.F. S.A., las relaciones con los grupos de personas o entes relacionados con la Compañía buscan las mayores garantías y la protección de sus derechos.

### **8.1 Principios de las relaciones con los grupos de interés**

Los directivos, administradores y empleados de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. tendrán en cuenta los siguientes principios:

No realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que llevan un comportamiento empresarial contrario a las leyes.

Ofrecer a los clientes servicios financieros integrados, de confianza y a largo plazo, maximizando la generación de valor.

Informar de manera clara y oportuna las condiciones de las operaciones que realiza la Compañía para que los clientes conozcan previamente los servicios financieros y las mutuas obligaciones que se generan en la relación comercial.

Las solicitudes, reclamaciones y quejas deben ser atendidas de manera oportuna y precisa, conforme a los contratos respectivos y a la Ley.

Las relaciones de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. con el gobierno y con las entidades gubernamentales y autoridades públicas, se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo normas éticas.

### **8.2 Relaciones con los clientes**

Los clientes son la razón de ser de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. y por tal motivo merecen el más cálido aprecio, la más alta consideración y el mayor respeto por parte de todos los que conforman la Compañía.

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. mantendrá una permanente comunicación con sus clientes para tenerlos informados y como mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades presentes y potenciales como un insumo fundamental para el desarrollo de nuestros servicios financieros y cultura de servicio al cliente.


Los derechos de los clientes deberán ser reconocidos sin dilataciones, así como la asesoría en los productos y servicios ofrecidos por la Compañía.

Para cumplir lo anterior, GIROS & FINANZAS C.F. S.A. cuenta con el Contact Center, la Defensoría del Cliente y mecanismos de atención de quejas y reclamos por Internet o presencial, especialmente diseñados para brindar respuesta completa, adecuada y oportuna a los clientes.

#### **8.2.1 Defensoría del Cliente**

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. cuenta con un Defensor del Cliente Principal y un Suplente quienes actúan como voceros de los clientes o usuarios ante la Compañía.

Tiene como objetivos los siguientes:

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

- Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita.
- Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución, lo cual implica la posibilidad de dirigir en cualquier momento a las juntas directivas o consejos de administración de las entidades, recomendaciones, propuestas y peticiones.

Para la presentación de quejas ante el Defensor del Cliente no se exige ninguna formalidad, sólo basta indicar el motivo de la misma, describiendo los hechos y los derechos que considere vulnerados, así como la identificación y demás datos que permitan contactar al consumidor financiero para hacerle llegar la correspondiente respuesta.

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. ha designado como Defensor del Cliente a:

Carlos Mario Serna Jaramillo (Defensor Principal)  
Alejandro Gómez Montoya (Suplente)  
Dirección: Calle 124 # 9B –44 Oficina 303 de Bogotá  
E-mail: carlosserna@cable.net.co  
Teléfono: (071) 637 87 27 y al fax: (071) 2158717  
Horario: Lunes a Viernes de 8:30 am a 5:30 pm jornada continúa.

### **8.3 Relaciones con los empleados**

La gestión humana en GIROS & FINANZAS C.F. S.A. se deberá dirigir a liderar la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para accionistas, clientes y colaboradores.

### **8.4 Relaciones con proveedores**

En materia de contratación y selección de proveedores, GIROS & FINANZAS C.F. S.A. tiene estrictas políticas que le permiten escoger las mejores opciones del mercado.

Partiendo del principio de que para tomar decisiones adecuadas es necesario evaluar distintas alternativas, la Compañía obtiene diversas propuestas según lo amerite la negociación.


Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos: Capacidad técnica y patrimonial, Idoneidad y trayectoria en el mercado, Infraestructura operativa, Estabilidad financiera, Precio ofrecido y Valor agregado.

No se podrán contratar proveedores que se encuentren en las listas de cumplimiento de GIROS & FINANZAS C.F. S.A.

La Compañía ha implementado un Comité de Compras con las atribuciones respectivas.

### **8.5 Relaciones con la comunidad**

GIROS & FINANZAS C.F. S.A. hace un aporte al país que se refleja en un desempeño empresarial con principios éticos, estricta atención a las normas legales y con la disposición por hacer de sus empleados, ciudadanos con valores morales, sociales y profesionales.

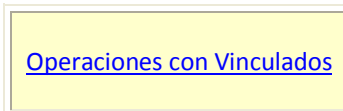
 <small>compañía de financiamiento s.a.</small>	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> ENERO de 2013
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		

Parte de estas relaciones con la comunidad son directamente vividas por los empleados, quienes de manera amorosa y generosa, están apadrinando niños y jóvenes de escasos recursos para que puedan adelantar sus estudios, desde preescolar hasta el bachillerato.

### 8.6 Operaciones con Vinculados

Las operaciones con vinculados están sujetas a las siguientes políticas y procedimientos:

Haga clic en el recuadro para acceder al documento:



## 9. RECLAMACIONES Y SANCIONES

### 9.1 Reclamaciones relacionadas con el Código de Buen Gobierno

Los accionistas de GIROS & FINANZAS C.F. S.A. podrán presentar solicitudes ante la Presidencia de la Compañía y ante el Revisor Fiscal, cuando consideren que se ha incumplido lo previsto en el Código de Buen Gobierno.


La administración debe dar respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad y atenderá las observaciones que señale el Revisor Fiscal sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

### 9.2 Sanciones

Todo incumplimiento, violación o inobservancia a los procedimientos y normas contenidas en este Código de Buen Gobierno, así como en el Código Corporativo de Conducta GIROS & FINANZAS C.F. S.A., tendrá como consecuencia para el accionista, director, administrador o empleado que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Interno de Trabajo, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la normatividad legal vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la Compañía.

## VI. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	CIRCULAR DE NOTIFICACIÓN	TEMA REGLAMENTADO	NUMERAL MODIFICADO
Abr 09 - 2010	C.R. 040 <a href="#">Reglamento Junta Directiva</a>	Reglamento Junta Directiva	2.2
Abr 09 - 2010	-	Operaciones con Vinculados	8.6
Abr 09 -	-	Conflictos de Interés e	7

	Manual Código del Buen Gobierno	<b>CÓDIGO:</b> SD-JD-02V.4.0	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
	<b>VERSIÓN: 4.0</b>		<b>ENERO de 2013</b>

2010		Información Privilegiada	
Jun 24 - 2010	-	Asamblea Gral de Accionistas	2.1
Ene 05 - 2011	-	Miembros de Junta Directiva Conflicto de Interés e Información Privilegiada Operaciones con Vinculados	2.2 7 8.6
Ene 25 - 2013	-	Actualización Forma de Manual	-