

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO EMPRESARIAL  
SCOTIA SECURITIES (COLOMBIA) S.A. SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA**

**© 2023 Scotia Securities (Colombia) S.A. Comisionista de Bolsa  
Este documento fue elaborado en la Secretaría General y aprobado por la Junta  
Directiva de la Sociedad en su sesión del 29 de abril de 2025.  
Se autoriza su reproducción por cualquier medio.**

## CONTENIDO

### PRESENTACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO

1. GENERALIDADES
  - 1.1. VISIÓN
  - 1.2. MISIÓN
  - 1.3. PILARES
    - 1.3.1. Libertad con responsabilidad social
    - 1.3.2. Confianza
    - 1.3.3. Tolerancia activa
    - 1.3.4. Interés social
  - 1.4. VALORES CORPORATIVOS
    - 1.4.1. Respeto
    - 1.4.2. Integridad
    - 1.4.3. Pasión
    - 1.4.4. Responsabilidad
  - 1.5. COMPETENCIAS
    - 1.5.1. Enfoque en el cliente
    - 1.5.2. Pensamiento estratégico
    - 1.5.3. Establecimiento de relaciones estratégicas
    - 1.5.4. Influencia estratégica
    - 1.5.5. Conciencia de sí mismo y desarrollo personal
    - 1.5.6. Desarrollo y orientación de empleados talentosos
    - 1.5.7. Liderazgo intercultural
    - 1.5.8. Comunicación
    - 1.5.9. Liderazgo del cambio
    - 1.5.10. Enfoque en resultados
    - 1.5.11. Curiosidad
  - 1.6. FILOSOFÍA EMPRESARIAL
  - 1.7. CULTURA EMPRESARIAL
  - 1.8. FUNDAMENTOS DE LA POLÍTICA EMPRESARIAL
  - 1.9. CONTROL
    - 1.9.1. Unidad de Propósito y Dirección
    - 1.9.2. Estrategia del Negocio

### CAPÍTULO SEGUNDO

2. TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS
  - 2.1. LINEAMIENTOS
  - 2.2. PÁGINA WEB
  - 2.3. OFICINA DE ATENCIÓN AL INVERSIONISTA. SECRETARÍA GENERAL
  - 2.4. FUNCIONES DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL INVERSIONISTA

## **CAPÍTULO TERCERO**

3. DE LOS ADMINISTRADORES
  - 3.1. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN
  - 3.2. RESPONSABILIDAD
  - 3.3. ADMINISTRADORES
  - 3.4. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES
  - 3.5. POLÍTICAS DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA CON SUS ADMINISTRADORES
  - 3.6. PROHIBICIONES ESTATUTARIAS
  - 3.7. CONTINUIDAD EN LOS CARGOS
  - 3.8. REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES DE TESORERÍA
  - 3.9. JUNTA DIRECTIVA
    - 3.9.1. Estructura
    - 3.9.2. Objetivos
    - 3.9.3. Remuneración de la Junta Directiva
    - 3.9.4. Evaluación de la Junta Directiva
    - 3.9.5. Informa Anual de Gobierno Corporativo
  - 3.10. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA
    - 3.10.1. Comité de Auditoría
    - 3.10.2. Comité de Riesgos
  - 3.11. COMITÉS DE APOYO A LA GERENCIA GENERAL
    - 3.11.1. Comité de Inversiones
    - 3.11.2. Comité de Recursos Propios
    - 3.11.3. Comité Directivo

## **CAPÍTULO CUARTO**

4. ESTRUCTURA DEL MODELO DE CONTROL DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA
  - 4.1. CONTROL INTERNO
  - 4.2. FUNCIONES DE SUPERVISIÓN
  - 4.3. DEL AUDITOR INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES
    - 4.3.1. Informes
    - 4.3.2. Procesos Auditables
  - 4.4. CONTROL EXTERNO – REVISORÍA FISCAL
    - 4.4.1. Funciones
    - 4.4.2. Política para la designación del Revisor Fiscal
    - 4.4.3. Informes de la Revisoría Fiscal
  - 4.5. CONTRALOR NORMATIVO
  - 4.6. OBJETIVOS OPERATIVOS DE REPORTES Y DE CUMPLIMIENTO

## **CAPÍTULO QUINTO**

5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
  - 5.1. EL VALOR DE LA INFORMACIÓN
  - 5.2. REVELACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA
    - 5.2.1. Confidencialidad y reserva
    - 5.2.2. Control interno de la información
    - 5.2.3. Medidas de prevención

## **CAPÍTULO SEXTO**

- 6. CONCIENCIA SOCIAL
  - 6.1. DEFINICIÓN
  - 6.2. FRENTE A SUS COLABORADORES

## **CAPÍTULO SEPTIMO**

- 7. APLICACIÓN GRADUAL E INTERPRETACIÓN DE ESTA CÓDIGO
  - 7.1. DEFINICIÓN Y ALCANCE
  - 7.2. REVISIONES Y ACTUALIZACIONES
  - 7.3. LABOR DE MONITORIA
  - 7.4. INTEGRACIÓN NORMATIVA
  - 7.5. INTERPRETACIÓN

## **CAPÍTULO OCTAVO**

- 8. REGLAS DE GOBIERNO CORPORATIVO RELATIVAS A LA DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA
  - 8.1. PROHIBICIONES EN LA DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA
  - 8.2. CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA
  - 8.3. MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

## **CAPÍTULO NOVENO**

- 9. DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO
  - 9.1. INTRODUCCIÓN
  - 9.2. CONFLICTOS DE INTERÉS
  - 9.3. ALCANCE Y EFECTOS DE LAS DECISIONES

**ANEXO No. 1 ESTRUCTURA DE GOBIERNO**

**ANEXO No. 2 REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

## PRESENTACIÓN

El ‘Código de Buen Gobierno es un marco de referencia común, que define la personalidad y el carácter de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa.’, a la vez que constituye su carta de presentación ante el sector empresarial, ante la comunidad en general y ante sus propios miembros; contiene los criterios de orientación general de la acción empresarial de la sociedad.

Adicionalmente, el Código acoge también el modelo de organización societaria adoptado estatutariamente para administrar a ‘Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa.’, así como la adopción de políticas y procedimientos de gobierno interno en conjunto con Scotiabank Colpatría S.A. (casa Matriz), relacionados con la gestión de su riesgo empresarial, el riesgo reputacional entre otros y los eventuales conflictos de interés que puedan interferir en las relaciones entre los grupos de interés o ‘stakeholders’.

El Código no es un sustituto en la toma de decisiones; tampoco un catálogo donde puedan encontrarse respuestas a todos los problemas de posible ocurrencia. En un sentido figurado, este Código es el espíritu y la brújula que orienta los actos de la ‘Scotia Securities (Colombia) S.A. Comisionista de Bolsa.’, de sus funcionarios, sus administradores y de sus accionistas.

El desarrollo de este modelo de organización, junto con lo establecido en los Estatutos Sociales y en el Código de Conducta, constituye el Buen Gobierno de la Sociedad en lo que fuere pertinente, el cual procurará alinearse con las mejores prácticas corporativas de Colombia.

## CAPÍTULO PRIMERO

### 1.1. VISIÓN

Ser la Firma Comisionista de Bolsa referente en el mercado para los clientes Objetivo del Grupo Scotiabank, por el profesionalismo de su equipo y la calidad y oportunidad de ejecución.

### 1.2. MISIÓN

Apuntando siempre a la excelencia, en Scotia Securities (Colombia) S.A Sociedad Comisionista de Bolsa desarrollamos nuestra actividad en el Mercado Público de Valores, brindando alternativas innovadoras y oportunas, acorde al perfil de nuestros clientes, con la calidad de ejecución requeridos y los estándares de rentabilidad para el accionista.

Nuestros profesionales son personas comprometidas con la organización y los clientes, y cuentan con los requisitos y calificaciones profesionales para el desarrollo de su actividad, en línea con un permanente Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR). Con base en esto cultivamos un nombre en el mercado que es sinónimo de profesionalismo y representatividad en el sector.

### 1.3. PILARES

#### 1.3.1. Libertad con responsabilidad social

La Sociedad Comisionista de Bolsa está comprometida en generar en el desarrollo de su actividad comportamientos Socialmente aceptables dentro y fuera del país; esto significa que en el diseño y desarrollo de sus productos y servicios se garantizará a clientes y consumidores el respeto por sus garantías constitucionales, especialmente el derecho a la intimidad y a la información. Incluirá seguridad y el control continuo de los mismos.

#### 1.3.2. Confianza

La Sociedad Comisionista de Bolsa reconoce que hay que recuperar con urgencia la confianza en el sector financiero colombiano. Ciertamente, la falta de credibilidad no resulta ser la carta de triunfo en el mundo de los negocios, y la confianza ha venido convirtiéndose explícitamente en un valor empresarial.

#### 1.3.3. Tolerancia activa

Para lograr proyectos exitosos debemos tener una actitud positiva y tolerante. La tolerancia que se requiere no es la pasiva, es decir, la predisposición a no inmiscuirnos en los proyectos ajenos, por simple comodidad, sino la activa, entendida como la predisposición a respetar los derechos de los demás, que pueden tener ciertamente un valor, aunque no los compartamos.

#### 1.3.4. Interés social

El Gobierno de la Sociedad Comisionista de Bolsa persigue el respeto del interés social, entendido éste como el criterio o La “brújula” que guía y domina la vida y funcionamiento de la sociedad. La brújula indica y aprecia la conducta tanto de los órganos societarios, a quienes incumbe primero que todo la obligación de realizar a través de su acción el interés de la sociedad; como de las facultades de los socios y de los administradores para contribuir a la formación de la voluntad social que encuentra un límite en dicho interés. El interés social, además, permite determinar las desviaciones y los abusos en su desenvolvimiento, y su violación comporta la reacción de las autoridades y un inevitable descenso en la vida de la sociedad.

## **1.4. VALORES CORPORATIVOS**

### **1.4.1. Respeto**

Valoramos orígenes y experiencias diversas tratando a todos con dignidad.

Cómo interactuamos: valora cada voz.

### **1.4.2. Integridad**

Actuamos con integridad para merecernos la confianza de nuestros clientes y colegas.

Cómo nos conducimos: Actuando con honor

### **1.4.3. Pasión**

Brindamos servicios a nuestros clientes con entusiasmo y orgullo, con el valor de escuchar, aprender, innovar y ganar.

Cómo cumplimos: Da lo mejor de ti.

### **1.4.4. Responsabilidad**

Somos responsables de nuestro trabajo, compromiso y acciones ante nuestros clientes y colegas.

Cómo nos comprometemos: Lógralo.

## **1.5. COMPETENCIAS**

La Comisionista ha establecido las siguientes competencias generales de comportamiento fundamentales que conducen al éxito en la entidad y son la guía de los empleados en el proceso continuo de desarrollo.

Las competencias, entendidas como las habilidades individuales, talentos o conocimientos que permiten a una persona realiza su trabajo con dominio y ser exitoso en el cumplimiento de sus responsabilidades y logro de metas.

Las competencias tienen como objetivo ayudar a los empleados a prepararse para futuras oportunidades.

Todos los colaboradores tienen las mismas competencias, sin embargo, de acuerdo con rol que desempeñe se espera un nivel deferente de responsabilidad y toma de decisiones, acorde con las funciones del cargo.

### **1.5.1. Enfoque en el cliente**

Significa anticiparse a las necesidades implícitas y reales de los clientes internos y externos, y responsabilizarse de vincular esas necesidades con los servicios disponibles o personalizados. Esto asegura que se resuelvan los problemas y respondan a las quejas manera inmediata y sin estar a la defensiva.

### **1.5.2. Pensamiento estratégico**

Es identificar y focalizar en temas clave de manera estratégica en un contexto macro. Implica formular planes de alto nivel que direccionen estos temas.

### **1.5.3. Establecimiento de relaciones estratégicas**

Implica identificar el potencial interno y externo de socios estratégicos para desarrollar y fomentar sólidas relaciones de negocios entre ellos.

#### **1.5.4. Influencia estratégica**

Es la habilidad de construir relaciones y aprovechar las estructuras informales con el fin de impactar y modificar acontecimientos, opiniones y planes con una dirección estratégica y metas claras.

#### **1.5.5. Conciencia de sí mismo y desarrollo personal**

Es tener un profundo conocimiento de quienes somos, lo que es importante para nosotros, cuáles son las expectativas, metas, motivaciones, fortalezas y oportunidades de mejora de cada uno. Es trabajar de manera continua para aumentar nuestros conocimientos, habilidades y capacidades.

#### **1.5.6. Desarrollo y orientación de empleados talentosos**

Hace referencia a ayudar a otros a mejorar su desempeño, brindándoles orientación, acompañamiento y retroalimentación. Implica aclarar las funciones del cargo, responsabilidades y expectativas, manifestando un interés genuino en el desarrollo de otros.

#### **1.5.7. Liderazgo intercultural**

Es el conocimiento, sensibilidad y respeto a las diferencias de cultura y pensamiento, ejerciendo así un ejemplo de excelentes valores con un entorno diverso e inclusivo.

#### **1.5.8. Comunicación**

Es la transformación de la información e ideas en el momento, por el medio y de la forma más adecuada para la audiencia. También implica escuchar activamente y mantener los canales ascendentes y descendentes abiertos.

#### **1.5.9. Liderazgo del cambio**

Es la adaptación continua a nuevas formas de hacer las cosas, buscando soluciones innovadoras y ayudando a otros a sobrellevar el cambio.

#### **1.5.10. Enfoque en resultados**

Pensamiento estratégico es, dentro del contexto macro, la identificación y el foco en temas clave. Lo que implica formular planes de alto nivel que direccionen estos temas.

#### **1.5.11. Curiosidad**

Es nuestro deseo de aprender sobre los que nos rodea. Esto incluye, hacer preguntas e interactuar con diversos puntos de vista, tanto internos como externos, a fin de aportar nuevas ideas al Banco, que nos permitan competir en todo el mundo.

### **1.6. FILOSOFÍA EMPRESARIAL**

El propósito fundamental de la Sociedad Comisionista de Bolsa es la conservación del patrimonio de sus accionistas, el respeto a sus grupos de influencia y el desarrollo empresarial, considerando siempre el entorno social y ambiental, razón por la que su función está orientada a facilitar la correcta y eficiente utilización de los recursos.



El compromiso social de la Sociedad Comisionista de Bolsa no se limita solo al acatamiento de una normatividad jurídica o al ejercicio de la libre empresa, sino que también se extiende al obediencia de una estrategia de responsabilidad social empresarial (RSE).

La Sociedad Comisionista de Bolsa participa también del concepto generalizado que las empresas exitosas que perduran y logran los mejores resultados, son precisamente aquellas que han incorporado en su quehacer diario, un conjunto de valores éticos y de criterios de gobierno, el cual representa para la Sociedad Comisionista de Bolsa un nuevo modo de entenderse a sí misma y una nueva cultura empresarial.

## **1.7. CULTURA EMPRESARIAL**

La cultura de la Sociedad Comisionista de Bolsa no solamente forja el carácter para tomar decisiones prudentes y moralmente justas, sino que se identifica con el entorno y se convierte en un factor de motivación eficiente que generosamente aporta rentabilidad y permite diferenciarse frente a sus competidores.

## **1.8. FUNDAMENTOS DE LA POLÍTICA EMPRESARIAL**

Los fundamentos esenciales de la actuación de la Sociedad Comisionista de Bolsa son:

- La confianza como valor empresarial, antes que, como interés público,
- La racionalidad en la toma de decisiones a largo plazo,
- El comportamiento éticamente rentable y
- La gestión con responsabilidad social.

## **1.9. CONTROL**

### **1.9.1. Unidad del Propósito y Dirección**

Scotiabank Colpatria S.A. es actualmente el controlante de la Sociedad Comisionista de Bolsa, situación debidamente inscrita como tal en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.

### **1.9.2. Estrategia del Negocio**

Para cumplir con nuestra misión la Administración diseñará una estrategia del negocio, la cual se habrá de soportar en el conjunto de valores y principios que modelan nuestras acciones y conductas.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### 2. TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONSITAS

#### 2.1. LINEAMIENTOS

Para la Sociedad Comisionista de Bolsa es claro que la confianza de los inversionistas se obtiene mediante reglas que garanticen un trato equitativo a todos los accionistas, incluyendo los minoritarios, por ello la Sociedad Comisionista de Bolsa obra en interés de la sociedad en su conjunto, y su práctica corporativa se basa en respetar los derechos que tienen todos los accionistas de la Entidad.

Es así como, adicional a lo consagrado en la Ley y en los Estatutos Sociales de la Sociedad Comisionista de Bolsa, los accionistas de la Sociedad Comisionista de Bolsa tendrán los siguientes derechos, siempre y cuando no se encuentren en mora en el pago de las acciones que hayan suscrito, situación que impedirá que puedan ejercer los derechos inherentes a ellas:

- Examinar por sí mismos o por medio de delegados acreditados por escrito, en las oficinas de la Administración que funcionen en el domicilio principal de la sociedad, información escrita, los estados financieros y sus anexos, los libros y los demás documentos exigidos por la ley durante los quince (15) días hábiles que precedan a las reuniones ordinarias de la Asamblea. La información anterior debe contener la propuesta de candidatos a Junta Directiva cuando esté disponible, para lo cual los accionistas tienen el derecho de enviar a la sociedad sus propuestas. Así mismo, debe tenerse a disposición de los accionistas la información financiera material para decisiones sobre operaciones con su matriz.

La sociedad utilizará o se servirá de medios telemáticos tales como la red de la Internet para el envío de información y documentos a los accionistas para el ejercicio de su derecho de inspección, en la medida en que estos cuenten con los medios tecnológicos y de comunicación para su uso.

- Expresar libremente sus opiniones, obtener información y aclaración de consultas durante el desarrollo de la Asamblea.
- Seguir conforme al estado de la tecnología y la razonabilidad de los costos, a través de sistemas como la Internet, el desarrollo de las Asambleas mediante videoconferencia pudiendo intervenir en las deliberaciones de éstas formulando preguntas y adicionalmente expresando su voto por vía telemática.

- Contratar a su costo y con los profesionales que elijan, debidamente justificadas y dentro del término establecido por la Ley para ejercer el derecho de inspección, auditorías externas especializadas e idóneas.
- Derecho a que en el orden del día de la Asamblea los asuntos se desagreguen lógicamente.
- Derecho a aprobar en Asamblea la segregación o escisión.
- Derecho a que los siguientes asuntos sean evacuados en la Asamblea sólo si han sido incluidos en la convocatoria: cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia, cambio de domicilio, disolución anticipada y segregación o escisión.
- Derecho a que la sociedad ponga a disposición de los accionistas mecanismos electrónicos para divulgar durante la reunión el desarrollo de la misma.
- Derecho a que las operaciones relevantes que se realicen con vinculados económicos sean informadas a la Asamblea.
- Derecho a que la sociedad dé a conocer al público los derechos y obligaciones de los accionistas.
- Derecho a que la sociedad permanentemente dé a conocer al público las clases de acciones, y la cantidad de acciones emitidas y en reserva para cada clase de acciones.
- Derecho a que exista un reglamento interno de funcionamiento de la Asamblea.
- Requerir información ante la Oficina de Atención al Inversionista, acerca de las decisiones relevantes de la Sociedad Comisionista de Bolsa.
- Recibir información pública de la Sociedad Comisionista de Bolsa de manera periódica, oportuna y completa.

Esta información puede obtenerse a través de:

## **2.2. PÁGINA WEB**

El público, los inversionistas y el mercado en general podrán tener acceso a la información más relevante de la Sociedad Comisionista de Bolsa a través de su página web <https://www.scotiabankcolpatria.com/securities>

## **2.3. OFICINA DE ATENCIÓN AL INVERSIONISTAS. SECRETARÍA GENERAL**

La Sociedad Comisionista de Bolsa cuenta con un área especializada para atender las consultas que efectúen los inversionistas de la Entidad. Los inversionistas pueden acceder a ella:

- En Bogotá D.C., en la sede de la Secretaría General de la Sociedad Comisionista de Bolsa ubicada Cra. 7ª No. 24-89.
- Telefónicamente en los siguientes números: (601) 745 63 00.

#### **2.4. FUNCIONES DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL INVERSIONISTA.**

- Dar trámite ante los respectivos órganos o funcionarios de la sociedad, a las peticiones y reclamaciones o propuestas que formulen los accionistas e inversionistas.
- Difundir al mercado a través de la página web de la Sociedad, las respuestas que entregue la Junta Directiva a las peticiones, reclamaciones o propuestas o requerimientos de interés corporativo presentados por accionistas agrupados para tal fin.
- Informar al mercado a través de la página web de la Sociedad, los cambios y definiciones que en materia de gobierno corporativo se efectúen en la Sociedad Comisionista de Bolsa y se plasmen en este Código.

## CAPÍTULO TERCERO

### 3. DE LOS ADMINISTRADORES

#### 3.1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

La Sociedad Comisionista de Bolsa dispone en la actualidad de los siguientes órganos directivos principales regulados en su Estatuto Social:

- La Asamblea General de Accionistas
- La Junta Directiva
- Los Comités de la Junta Directiva
- El Gerente General
- Los Gerentes que designe la Junta Directiva y,
- Los demás órganos que se creen por la Asamblea de Accionistas o por la Junta Directiva.

#### 3.2. RESPONSABILIDAD

La Administración de la Sociedad Comisionista de Bolsa trabaja en el desarrollo de los principios que guían su Buen Gobierno, preservando la confianza de sus clientes, inversionistas y el público en general.

#### 3.3. ADMINISTRADORES

Tendrán el carácter de administradores de la Sociedad Comisionista de Bolsa los miembros de la Junta Directiva, los miembros de los Comités de la Junta, el Gerente General y sus suplentes, los Gerentes y los representantes legales, así como los funcionarios que por disposición normativa ostenten esa calidad.

#### 3.4. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES

Los Administradores de la Sociedad Comisionista de Bolsa deberán obrar siempre con buena fe, lealtad y la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad y haciendo correcto uso de los activos sociales. Para tal fin, en el ejercicio de sus facultades deberán cumplir con los deberes que les corresponda, así como abstenerse de realizar cualquier conducta contraria a la ley o al Estatuto Social.

Dentro de sus deberes especiales están los siguientes:

3.4.1. Actuar y deliberar con conocimiento de causa, dentro de su autonomía y persiguiendo siempre el objetivo de crear valor para los accionistas. La aceptación del cargo de administrador supone asumir el compromiso de dedicar el tiempo y los esfuerzos requeridos para el desarrollo diligente de cada una de las tareas que le sean encomendadas.

3.4.2. Conocer las facultades que les corresponde asumir y las responsabilidades inherentes a su cargo.

3.4.3. Valorar la oportunidad para proponer a la Asamblea de Accionistas las modificaciones estatutarias en caso de llegar a presentarse variaciones significativas en el valor conjunto del capital social o en la composición de la organización societaria, sin menoscabar derechos y protecciones de los accionistas minoritarios.

3.4.4. Mantener la reserva de los documentos e informaciones obtenidas en ejercicio de sus funciones, así como respetar en todo momento, el procedimiento adoptado para la comunicación al exterior de tales documentos e informaciones.

### **3.5. POLÍTICAS DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA CON SUS ADMINISTRADORES**

Son políticas de la Sociedad Comisionista de Bolsa para con sus Administradores:

3.5.1. Desarrollar el talento humano como valor agregado de la organización y fomentar su empleabilidad.

3.5.2. Vincular y retener personal de alto potencial.

3.5.3. Medir y recompensar el desempeño con base en resultados individuales y de grupo.

3.5.4. Acrecentar la relación laboral en el cumplimiento de los principios de lealtad, buena fe, respeto y recíproca confianza.

3.5.5. Asumir que los Administradores tienen las más altas funciones de representación y de organización de la Sociedad Comisionista de Bolsa, lo cual supone que, al realizar su actividad, se identifican plenamente con los intereses de ella.

3.5.6. Compensar adecuadamente los riesgos legales de su gestión, puesto que el régimen jurídico de sus responsabilidades difiere del que corresponde a los demás empleados de la Sociedad Comisionista de Bolsa.

3.5.7. Aceptar que su carácter de Directivos comprende también la representación profesional y social de la Sociedad Comisionista de Bolsa a nivel público.

### **3.6. PROHIBICIONES ESTATUTARIAS**

Es prohibido a los miembros de la Junta Directiva, al Gerente General, a los Gerentes, a los Representantes Legales y a los demás empleados, abogados o mandatarios de la Sociedad Comisionista de Bolsa, revelar a los accionistas o a extraños, las operaciones de ella, salvo que lo exijan las autoridades competentes.

### **3.7. CONTINUIDAD EN LOS CARGOS**

Cuando el órgano estatutario competente no haga oportunamente un nombramiento o elección que le corresponda, se entenderá prorrogado el período del respectivo funcionario hasta cuando se haga la correspondiente designación o elección, sin perjuicio de que pueda ser removido en cualquier tiempo.

### **3.8. REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES DE TESORERÍA**

Los empleados de Scotia Securities Colombia S.A. que desempeñen funciones dentro de la tesorería del Banco deberán actuar de acuerdo con las normas de ética y conducta definidas en el Código de Conducta, la Política de Banca de Mayoreo y la Política de Barrera de la Información, sus procedimientos y adendas relacionados con el manejo de conflictos de intereses corporativos y personales y manejo de información confidencial y privilegiada; el protocolo de negociación,

lineamientos grabación de llamadas y demás políticas, normas y procedimientos aplicables a sus funciones, las cuales tienen como finalidad el proteger el mercado y mantener la confianza del público.

Los funcionarios sometidos a la aplicación de estas reglas de conducta, conscientes de la responsabilidad que asumen en la negociación, celebración, control, cumplimiento y gestión de las Operaciones de Tesorería, entendidas estas como operaciones de Interbancarios, repos, inversiones vista, compra/venta títulos valores, operaciones con divisas, operaciones simultáneas, forward de títulos valores y/o divisas, operaciones de instrumentos con derivados financieros y todas aquellas definidas en las respectivas normas legales, deberán proceder como expertos prudentes y diligentes, que actúan con transparencia, honestidad, lealtad, imparcialidad, idoneidad y profesionalismo.

Será objeto de sanción el funcionario que incurra en cualquiera de las conductas violatorias de la Ley y de los parámetros de actuación interna.

### **3.9. JUNTA DIRECTIVA**

**3.9.1. Estructura.** La Junta Directiva es uno de los elementos esenciales de tipo estructural de la organización societaria de la Sociedad Comisionista de Bolsa.

Es un órgano único y colegiado, con una equilibrada integración, la cual está basada en la independencia y en la realización de funciones de tipo ejecutivo y no ejecutivo. Con esta idea en la composición de la principal unidad de administración, se garantiza el gobierno de la Sociedad Comisionista de Bolsa en cuanto facilita la confrontación y la dialéctica necesaria entre todos los administradores, independientemente de las facultades atribuidas a algunos de ellos, garantizando la necesaria atención y dedicación a la problemática vinculada a la Administración, especialmente en materia de conflictos de interés.

**3.9.2. Objetivos.** Los principales objetivos de la Junta Directiva son de una parte, concebir la estrategia que regirá el curso del emisor y de otra, controlar la ejecución de la misma, convirtiéndose en el supervisor de las actividades de la alta gerencia y de la protección de los derechos de los accionistas.

A fin de desarrollar sus objetivos, la Junta Directiva tiene como funciones, además de aquellas establecidas en la ley o los estatutos:

- Funciones de planeación y finanzas, que le permiten establecer la visión estratégica de la Sociedad Comisionista de Bolsa.
- Funciones de identificación de riesgos y establecimiento de las políticas asociadas a su mitigación.
- Funciones para fijar y modificar las políticas contables del emisor de acuerdo con la normatividad contable aplicable.
- Revisar la información que se deba presentar a los accionistas, en adición a la que por obligación legal o reglamentaria se debe entregar.
- Establecer el proceso de autoevaluación de la Junta Directiva.
- Establecer el proceso de inducción y capacitación a nuevos directores.
- Establecer un mecanismo de autogestión de la Junta Directiva una matriz de habilidades.

- Conocer de los informes respecto de las denuncias recibidas en la línea de denuncias anónimas a ser presentados por el área de Cumplimiento de Casa Matriz. Dichos reportes serán evaluados previamente por el Comité de Auditoría.
- Cumplir con las demás funciones asignadas en materia del Sistema de Control Interno reguladas en la Circular Básica Jurídica, así como liderar las políticas y / o lineamientos relacionados al ambiente de control interno, gestión de riesgos, información y comunicación, seguimiento y monitoreo, acorde con la normatividad vigente indicada por la Superintendencia Financiera.

La eficacia de las funciones que ejecuta la Junta Directiva se cumple en la medida en que tiene las posibilidades de actuar con la necesaria autoridad y efectividad, y en cuanto a su composición asegura que, en la toma de las decisiones, emerjan el interés social y la maximización del valor para los accionistas.

**3.9.3. Remuneración de la Junta Directiva.** La remuneración de la Junta Directiva se efectuará atendiendo los lineamientos fijados por la Asamblea General de Accionistas.

**3.9.4. Evaluación de la Junta Directiva.** La evaluación de la Junta Directiva se realizará a través del mecanismo de autoevaluación anual.

**3.9.5. Informe Anual de Gobierno Corporativo.** Según lo dispuesto en los Estatutos de la Sociedad y en línea con las buenas prácticas de Gobierno Corporativo que ajusta Casa Matriz, de manera anual se incluirá un Informe de Gobierno Corporativo, el cual será presentando a la Asamblea General de Accionistas como anexo al Informe de Gestión que la Junta Directiva presenta en conjunto con la Administración al máximo órgano social.

### **3.10. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva, para el cabal cumplimiento de su labor, cuenta con el apoyo de los diversos Comités Corporativos de la Sociedad Comisionista de Bolsa, que funcionan bajo su dirección y dependencia, en los cuales se tratan temas particulares; en cuanto a Scotiabank Colpatria S.A. (Casa Matriz) asumirá los temas correspondientes a la Sociedad Comisionista de Bolsa (Subordinada) en relación con el siguiente Comité de Apoyo a la Junta Directiva:

- Comité de Gobierno Corporativo

Todo esto, sin que suponga una delegación y/o transferencia de su responsabilidad, ni a sus miembros, ni hacia la matriz sobre la Junta Directiva de la Subordinada.

A continuación, se describen los Comités que sirven de apoyo a la Junta Directiva:

#### **3.10.1. Comité de Auditoría**

##### **3.10.1.1. Objetivo**

Asistir a la Junta Directiva en la definición de las políticas y en la ordenación e implementación del diseño de los procedimientos y sistemas de control interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas.



#### 3.10.1.2. Responsabilidad

El Comité es responsable ante la Junta Directiva y no podrá sub-delegar ninguna de los poderes ni atribuciones que le fueran delegados.

En el cumplimiento de sus responsabilidades, el Comité tendrá acceso irrestricto a la Dirección, libros y registros de la Sociedad, así como el derecho de recibir la información que necesite.

El Comité, tiene la responsabilidad de opinar respecto de las propuestas recibidas para la designación de los auditores externos por parte de la Asamblea General de Accionistas.

El Comité es directamente responsable de la supervisión de los auditores externos.

La Junta Directiva tiene la responsabilidad de aprobar los estados financieros de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y los auditores externos son responsables de auditarlos. El Comité tiene la responsabilidad de supervisión, y en el desempeño de sus responsabilidades no brinda por sí mismo ninguna garantía especializada ni experta en cuanto a los estados financieros de la Sociedad Comisionista de Bolsa.

#### 3.10.1.3. Integración

El Comité estará integrado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva y serán nombrados por este mismo órgano de acuerdo con su experiencia y conocimiento en los temas relacionados con las funciones asignadas al Comité.

#### 3.10.1.4. Autoridad

El Comité tiene la autoridad para solicitar asesoría y asistencia legal, contable o de cualquier otro tipo que considere necesaria para cumplir cabalmente con sus responsabilidades y deberes a otros miembros de Junta Directiva o personas independientes a la Administración de la Sociedad Comisionista de Bolsa.

La Sociedad Comisionista de Bolsa proporcionará los recursos necesarios para el pago de estas asesorías o de cualquier otro consultor que el Comité requiera, además de proporcionar los fondos para cualquier gasto administrativo que el asesor/consultor independiente necesite para llevar a cabo sus funciones consultadas y sobre la información a la que tengan acceso con ocasión de su contrato.

Los Administradores de Sociedad Comisionista de Bolsa que no hagan parte de la Junta Directiva, el Auditor Interno, el Revisor Fiscal y cualquier funcionario de la Sociedad Comisionista de Bolsa que el Comité considere conveniente, deberán asistir a las reuniones cuando se les solicite. En estas reuniones tendrán voz, pero no voto.

#### 3.10.1.5. Funciones:

Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, las recomendaciones de las políticas y estrategias generales relacionadas con el Sistema de Control Interno (en adelante SCI).

1. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.

2. Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
3. Evaluar la estructura del control interno de la Sociedad Comisionista de Bolsa de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
4. Velar que los Administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones reuniones del Comité y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos.
5. 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.
6. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
7. 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.
8. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna 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.
9. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, en todas las más importantes de la gestión realizada.
10. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos u otros órganos de control, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones, sobre los aspectos más relevantes.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
12. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones, para la toma de decisiones relevantes.
13. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
14. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
15. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
  - a. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la Sociedad Comisionista de Bolsa.
  - b. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - c. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité.

- d. 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.
  - e. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
  - f. Evaluación de la labor realizada por la auditoría interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
16. Aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna de la Sociedad Comisionista de Bolsa.
  17. Emitir concepto, mediante un informe escrito dirigido a Junta Directiva, respecto de las posibles operaciones relevantes que se planean celebrar con vinculados económicos, para lo cual el Comité deberá verificar que dichas operaciones no vulneran la igualdad de trato entre los accionistas. No se requerirá este concepto cuando las operaciones que se pretendan adelantar se realicen en condiciones de mercado, ni cuando se traten de operaciones del giro ordinario de la Sociedad Comisionista de Bolsa, siempre y cuando no sean materiales.
  18. Aprobar el resultado de la “Autoevaluación para Determinar el Factor de Ponderación para el Cálculo del Valor de la Exposición por Riesgo Operacional” bajo el Anexo 14 establecido en el SIAR.
  19. Conocer de los informes respecto de las denuncias recibidas en la línea de denuncias anónimas a ser presentados por el área de Cumplimiento.
  20. Cumplir con las demás funciones asignadas en materia del Sistema de Control Interno regulados en la Parte I, Título I, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica y demás funciones que normativamente sean asignadas.

#### 3.10.1.6. Reuniones

El Comité se reunirá de manera ordinaria por lo menos cada tres (3) meses en el año o de manera extraordinaria cuando las necesidades inherentes del negocio lo requieran o circunstancias del entorno económico, político o social lo exijan.

Se podrán hacer sesiones no presenciales o virtuales con arreglo a la ley colombiana.

Podrá participarse de forma telefónica o utilizando un equipo de comunicaciones similar, siempre y cuando todos los miembros que participan en la reunión puedan escucharse entre sí.

Las reuniones se celebrarán cuando por lo menos dos (2) de los miembros del Comité puedan asistir, uno de los cuales deberá ser el Presidente del Comité.

El lugar de reuniones será la Torre Colpatria en la ciudad de Bogotá.

La programación de las sesiones se hará de forma anual y su entrega a los Miembros, cumplirá con el propósito de Convocatoria.

#### 3.10.1.7. Secretaría Técnica

La Secretaría técnica del Comité de Auditoría estará a cargo de la Secretaría General de la Sociedad Comisionista de Bolsa.

### 3.10.2. Comité de Riesgos

#### 3.10.2.1. Objetivo

El Comité de Riesgos de Scotia Securities (la Comisionista), en adelante el Comité, es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva y la Gerencia General de la Comisionista en cuanto a sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión y administración de riesgos (Financieros y No Financieros). De la misma manera, el Comité servirá como soporte para las decisiones en materia de riesgos que surjan de los requerimientos de la Superintendencia Financiera de Colombia, el Autorregulador del Mercado de Valores (AMV) y otros entes de control internos o externos.

Dentro de sus principales funciones se encuentran la revisión y supervisión en el cumplimiento de las políticas de riesgos de la entidad, así como la revisión del Marco de Apetito de Riesgo (RAF por sus siglas en inglés), política y manuales de riesgo y todos los eventos de riesgo que surjan dentro de la firma, sin reemplazar las funciones que la Junta Directiva tiene por mandato y bajo lo estipulado por la Superintendencia Financiera de Colombia – SFC en el Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR (Capítulo XXXI de la CBCF).

Los cambios en el Mandado del Comité de Riesgos deberán ser aprobados por la Junta Directiva.

#### 3.10.2.2. Funciones

El Comité de Riesgos de la Comisionista deberá asistir a la Junta Directiva en la administración y gestión de riesgos, lo cual podrá realizar enmarcado en las siguientes funciones particulares:

- Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la Sociedad, incluyendo sus distintos componentes (Identificación, Medición, Control y Monitoreo) y formulando las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura, y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- Apoyar a la Junta Directiva en la definición y actualización de las políticas, procedimientos y estándares que rigen los sistemas de administración de riesgos de la Comisionista. Lo anterior recomendando a la Junta Directiva las acciones a tomar para su adecuado funcionamiento.
- Revisar los límites de exposición a los riesgos de la Comisionista y aprobar las actuaciones en caso de sobrepasos y orientar el manejo de excepciones. Deberá informar a la Junta Directiva las actuaciones realizadas en dichos casos.
- Hacer seguimiento, pronunciarse y/o hacer recomendaciones sobre el Marco de Apetito de Riesgo (RAF, por sus siglas en inglés) de la Comisionista. De esta manera, asegurarse que el perfil de riesgo de la entidad esté acorde con los lineamientos establecidos por la Junta Directiva.
- Evaluar y acatar razonablemente las indicaciones y recomendaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función. Así mismo, hacer seguimiento y pronunciarse sobre los informes presentados por Calificadoras de Riesgo, Auditoría, Revisoría Fiscal y cualquier otro ente de control interno o externo.
- Promover, junto con la Gerencia de Riesgos, una cultura de cumplimiento de los lineamientos trazados sobre los riesgos a los que se expone la Comisionista.

- Realizar todas aquellas actividades delegadas o solicitadas por la Junta Directiva en materia de gestión de riesgos.

#### 3.10.2.3. Membresía

El Comité de Riesgos estará conformado por los siguientes miembros (o suplentes que designen):

Miembros con derecho a voto:

Representantes de la Administración:

- Gerente General de la Comisionista (Principal)
- Wealth Commercial Services Team Leader (Suplente)
- Gerente de Cumplimiento Banco (Principal)
- Gerente de Cumplimiento GBM&T (Suplente)

Miembro de la Junta Directiva:

- 1 Miembro de Junta Directiva (Principal)
- 1 Miembro de Junta Directiva (Suplente)

Nombrados de acuerdo con su experiencia en los temas relacionados con las funciones asignadas al Comité.

Secretaría Técnica:

- Director de Riesgo Comisionista de Bolsa

Invitados Permanentes:

- Gerente Trade Floor Risk Management
- Vicepresidente Senior de Riesgo Banco
- VP, AML/ATF & Compliance
- Gerente Wealth Management Legal
- Head Wealth Management
- Head Control Interno

#### 3.10.2.4. Periodicidad de Reuniones

El Comité sesionará de forma ordinaria mensualmente el día jueves anterior a la sesión ordinaria de la Junta Directiva, salvo que el mismo Comité disponga otra cosa. También se podrán citar reuniones extraordinarias del Comité por parte del Director de Riesgos o el Gerente General, según las necesidades del negocio.

Al mismo tiempo, podrán realizarse reuniones a través de medios virtuales o mediante el mecanismo de voto escrito, de conformidad con las normas vigentes.

Habrá quórum para deliberar en las reuniones del Comité con la participación de dos (2) de sus miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

#### 3.10.2.5. Secretaría

La secretaría técnica del Comité estará a cargo de la Gerencia de Riesgos de la Comisionista, la cual se encargará de convocar las reuniones del Comité, así como registrar y mantener las minutas de las reuniones, presentarlas al mismo y a la Junta Directiva, si esta última así lo requiere, y clasificar y filtrar los temas a presentar, de acuerdo con las prerrogativas funcionales del Comité

#### 3.10.2.6. Reporte

El reporte de las decisiones que se tomen en el Comité de Riesgos será remitido a la siguiente Junta Directiva de la Comisionista, con el fin que esta se pronuncie sobre los mismos, de acuerdo a sus funciones que por norma le atañen. Así mismo, en el momento en que el área de Auditoría, Control Interno, o cualquier ente de control interno o externo requiera información sobre los dichos reportes, podrá obrar como vocero de este Comité el Gerente de Riesgos de la Comisionista, o la persona que para tal efecto designen los integrantes del Comité.

### **3.11. COMITÉ DE APOYO A LA GERENCIA GENERAL**

La Gerencia General, para el cabal cumplimiento de su labor, cuenta con el apoyo de los diversos Comités Corporativos de la Sociedad Comisionista de Bolsa, que funcionan bajo su dirección y dependencia, en los cuales se tratan temas particulares; en cuanto a Scotiabank Colpatria S.A. (Casa Matriz) asumirá los temas correspondientes a la Sociedad Comisionista de Bolsa (Subordinada) en relación con el siguiente Comité de Apoyo a la Gerencia General:

- Comité de Riesgo Reputacional

Todo esto, sin que suponga una delegación y/o transferencia de su responsabilidad, ni a sus miembros, ni hacia la matriz sobre la Gerencia General de la Subordinada.

A continuación, se describen los Comités que sirven de apoyo a la Gerencia General:

#### **3.11.1. Comité de Inversiones**

##### 3.11.1.1. Objetivo

Identificar los riesgos y oportunidades a las que estén expuestos los portafolios de inversión de los clientes inversionistas de Scotia Securities, buscando que la composición del portafolio esté alineada a su perfil de riesgo y sus objetivos financieros.

##### 3.11.1.2. Funciones

- Presentar el estado actual de la economía mundial y eventos políticos relevantes que expliquen el comportamiento del mercado de valores colombiano.
- Identificar oportunidades y riesgos en los activos del mercado local.
- Presentar la información que sustenta una oportunidad o un riesgo.
- Identificar los clientes expuestos a las oportunidades o riesgos para que el asesor evalúe la aplicabilidad de las mismas bajo las condiciones específicas del cliente.
- Aprobar la propuesta de calificación de activos desarrollado en el grupo de trabajo de trabajo correspondiente.

- Presentar nuevos productos disponibles para la distribución a clientes, sus características y riesgos.

#### 3.11.1.3. Membresía

El Comité de Riesgos estará conformado por los siguientes miembros (o suplentes que designen):

- Miembros con derecho a voto:
- Gerente General
- Gerente de Producto
- Jefe de estrategia de Inversiones
- Responsable de Control Interno
- Gerente de Distribución y Ventas

Miembros sin derecho a voto:

- Asesores Financieros

#### 3.11.1.4. Secretaría Técnica:

- Gerente de Inversión

Miembros sin derecho a voto:

- Asesores Financieros
- Representante de Riesgo
- Traders Mesa Institucional

#### 3.11.1.4. Periodicidad de Reuniones

El Comité de Inversiones se reunirá mensualmente. Las reuniones del Comité no requieren ser presenciales y se disponen canales de comunicación alternos para los miembros del equipo localizados en el país. En caso de no contarse con quórum decisorio, las aprobaciones requeridas podrán realizarse por correo electrónico. Se podrá convocar comité extraordinario, en caso de ser necesario.

Habrá quorum para deliberar en las reuniones del Comité con la presencia de tres (3) de sus miembros con derecho a voto.

#### 3.11.1.5. Secretaría

Será responsabilidad de la Gerencia de Inversión:

- i. Preparar una agenda para cada reunión
- ii. Preparar las actas de cada reunión consignando en ella lo tratado en cada Comité, así como indicar los miembros con derecho a voto que ratificaron cualquier decisión tomada.

#### 3.11.1.6. Reporte

El Comité reporta al Gerente General de Scotia Securities

### **3.11.2. Comité de Recursos Propios**

#### 3.11.2.1. Objetivo

El Comité de Recursos Propios (“el Comité”) de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa (la “Comisionista” o “Scotia Securities”), es un órgano que se encarga de apoyar a la Gerencia General de la Comisionista en la supervisión de la definición, medición, control y monitoreo de las políticas y límites de la gestión y administración de activos líquidos de Scotia Securities.

#### 3.11.2.2. Funciones

Este Comité servirá como soporte a la Gerencia General para tomar decisiones en materia de inversión, por lo cual dentro de sus principales funciones se encuentran:

- Definir políticas, estrategias y reglas de actuación que deberá seguir la Comisionista en el desarrollo de las actividades de inversión.
- Definir y dar orientación estratégica sobre la gestión de los recursos propios y liquidez de Scotia Securities, ya sea para inversión o para soportar la dinámica de la Comisionista.
- Analizar y realizar seguimiento a la liquidez de la Comisionista, considerando situaciones que quedan poner en riesgo la liquidez y asegurarse de tomar las acciones tempranas al respecto.
- Analizar y evaluar los límites de las posiciones en riesgo de acuerdo con el tipo de activo, tanto a pérdidas máximas como a niveles máximos de exposición a los diferentes riesgos, teniendo en cuenta tanto el patrimonio técnico de la Comisionista como el capital asignado al área de inversión.
- Conocer el procedimiento a seguir en caso de sobrepasar los límites o de enfrentar cambios fuertes e inesperados en el mercado y evaluar acciones a tomar frente a la materialización de los mismos.
- Determinar la política de gestión y control de los riesgos originados en las operaciones de inversión.) Autorizar la participación en nuevos mercados y la negociación de nuevos productos sin perjuicio de lo establecido en el marco legal vigente.
- Las demás atribuciones que señale la Junta Directiva.

#### 3.11.2.3. Membresía

El Comité estará conformado por los siguientes miembros (o suplentes que designen):

##### Miembros con derecho a voto:

###### **Principales**

- Gerente de Tesorería ALM de Scotiabank Colpatría
- Gerente General Scotia Securities
- Director de Riesgos Scotia Securities

###### **Suplentes**

- Director de Tesorería ALM Scotiabank Colpatría
- Suplente del Gerente General Scotia Securities
- Gerente Market Risk de Scotiabank Colpatría

##### Miembros sin derecho a voto:

- Profesional II Posición Propia y Liquidez Scotia Securities

El Gerente de Tesorería ALM deberá abstenerse de revelar cualquier estrategia o información propia de Scotiabank Colpatría en lo relacionado con las actividades en los mercados en los que opera.



En el caso del Gerente de Tesorería ALM, quien ocupe este cargo podrá participar en las sesiones del comité siempre que en la sesión se desarrollen temas que involucren información de carácter público y deberá separarse de cualquier discurso y/o sesión en la que se aborden estrategias de negociación (“trading”) de la Comisionista o sus clientes en el mercado de valores, así como en cualquier otra situación que considere puede ser constitutiva de conflictos de interés, situaciones estas que deberá constar en el acta respectiva.

En todo caso, el Gerente de Tesorería ALM deberá abstenerse de revelar cualquier estrategia o información propia de Scotiabank Colpatria en lo relacionado con las actividades en los mercados en los que opera.

#### 3.11.2.4. Periodicidad de Reuniones:

El Comité se reunirá mensualmente y se podrán programar sesiones extraordinarias cuando la situación a evaluar lo amerite. En cualquier caso, podrán realizarse aprobaciones no presenciales a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Habrará quórum para deliberar en las reuniones del Comité con la participación de todos los miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

#### 3.11.2.5. Secretaria:

La secretaria del Comité estará a cargo de la asistente de la mesa Institucional. Las reuniones del Comité serán convocadas por la Secretaría mínimo con 3 días hábiles de anterioridad. En caso de ser necesario, se podrá convocar al Comité con por lo menos 1 día calendario de anticipación.

La convocatoria al Comité podrá ser enviada a través de cualquier medio virtual, incluyendo correo electrónico.

La Secretaría deberá registrar y mantener las minutas de las reuniones del Comité que se lleve a cabo.

### **3.11.3. Comité Directivo**

#### 3.11.3.1 Objetivo

Órgano creado para supervisar en conjunto todos los aspectos relacionados con la sociedad comisionista de bolsa desde óptica comercial, de distribución, legal, riesgo, control interno, tecnología, financiera, recurso humano y administrativo.

#### 3.11.3.2 Funciones

- Informar los aspectos relevantes de la sociedad comisionista de bolsa y que impliquen acciones estratégicas, tácticas o de emergencia para lograr el óptimo funcionamiento de su misión.
- Establecer las responsabilidades de cada área que soporta a la sociedad comisionista de bolsa en el desarrollo propio de sus funciones.
- Dirigir y controlar puntos de alertas tempranas de la sociedad comisionista de bolsa

- Compartir información relevante de cada una de las áreas que se relaciona con Scotia Securities para así tomar las decisiones que se estimen convenientes en el desarrollo de la función del negocio.

El Comité Directivo de Scotia Securities, se establece como apoyo a la Gerencia General en el proceso administrativo.

El comité directivo de Scotia Securites no reemplaza el comité de inversiones, el comité de Posición Propia ni el comité de riesgos. Estos órganos mantienen su independencia y el propósito de cada uno.

Apoyar a la gerencia en el propósito de la ejecución del plan estratégico de la Comisionista de bolsa al igual que garantizar un ambiente control y mitigación de riesgos de forma oportuna.

#### 3.11.3.3 Membresía

El Comité estará conformado por los siguientes miembros (o suplentes que designen):

##### Principales

- Gerente General Scotia Securities
- Director de Riesgos Scotia Securities
- Director Financiero y Contable
- Director & Leader Comercial
- Director de Inversiones
- Director de Distribución FICs

##### Invitados Permanentes

- HRBP Wealth Management
- Gerente de Control Interno
- Gerente de Cumplimiento
- Gerente Legal
- Gerente de TI Wealth Management

#### 3.11.3.4 Periodicidad de Reuniones

El Comité se reunirá cuando la Gerencia General lo determine y se podrán programar sesiones extraordinarias cuando la situación a evaluar lo amerite. En cualquier caso, podrán realizarse revisiones no presenciales a través de medios virtuales.

Habrà quórum para deliberar en las reuniones del Comité con la participación de todos los miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

#### 3.11.3.5 Secretaría

La secretaría del Comité estará a cargo del analista de Scotia Securities. Las reuniones del Comité serán convocadas por la Secretaría con anterioridad.

La convocatoria al Comité podrá ser enviada a través de cualquier medio virtual, incluyendo correo electrónico.

La Secretaría deberá registrar y mantener las minutas de las reuniones del Comité que se lleve a cabo.

## CAPÍTULO CUARTO

### 4. ESTRUCTURA DEL MODELO DE CONTROL DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA

El modelo de Control Interno ha sido ajustado de acuerdo con los lineamientos contenidos en el Capítulo IV, Título I, Parte I Circular Externa 029 de 2014 (Circular Básica Jurídica) de la Superintendencia Financiera de Colombia, para Scotiabank Colpatria S.A. y las filiales vigiladas por ese ente de control.

#### 4.1. CONTROL INTERNO

Se entiende por Sistema de Control Interno, el proceso que comprende todos los controles de tipo administrativo, financiero o de otra índole que establezca la Junta Directiva o cualquier otro órgano o funcionario competente, con la finalidad de mantener en forma permanente una razonable seguridad sobre el logro de los siguientes objetivos:

- Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la Sociedad Comisionista de Bolsa. 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.
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de la Sociedad Comisionista de Bolsa.
- Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la Sociedad Comisionista de Bolsa.
- Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la Sociedad Comisionista de Bolsa.

Es así como el Sistema de Control Interno se rige por tres principios básicos, que son: autocontrol, autorregulación y autogestión, los cuales constituyen los fundamentos y condiciones imprescindibles y básicas que garantizan su efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones autorizadas, funciones y características propias.

La Junta Directiva y los demás administradores asegurarán la adecuada funcionalidad del sistema de control interno, mediante el establecimiento de procedimientos eficientes y la asignación de medios o recursos idóneos para el cabal cumplimiento de sus objetivos, que conlleven al fortalecimiento de los elementos mínimos del Sistema de Control Interno, a saber: Ambiente de Control, Gestión de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Monitoreo y Evaluaciones Independientes.

#### 4.2. FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN

La función de supervisión en el Gobierno Corporativo de la Sociedad Comisionista de Bolsa se cumple por los siguientes órganos o estamentos, sin excluir ni limitar la responsabilidad propia de la Junta Directiva:

- Gerente General
- Secretario General
- Auditor Interno o quien haga sus veces
- Revisor Fiscal
- Contralor Normativo

#### 4.3. De la Auditoría Interna

La Función de Control Interno es desempeñada por la Vicepresidencia de Auditoría de Casa Matriz

El Sistema de Control Interno comprende diversas actividades tales como: puesta en práctica y supervisión de los controles internos de las compañías, de las pruebas que conducen y de la conformidad al verificar con políticas, procedimientos y controles de áreas comerciales, de crédito, operaciones y administrativas, con un horario de visitas centradas en la evaluación y el control de riesgos en los procesos más sensibles de los negocios; esto es, trabajo en el terreno que precisa cualquier debilidad, discutiendo tales debilidades con la Administración, incluyendo memorandos de recomendaciones con acciones correctivas convenidas con responsables individuales del área.

##### 4.3.1. Informes

Los informes periódicos y ocasionales del Auditor deberán ser estudiados por el Gerente General, el Comité de Auditoría y la Junta Directiva de la Sociedad Comisionista de Bolsa.

##### 4.3.2. Procesos Auditables

Todos los procesos que se cumplan en la Sociedad Comisionista de Bolsa serán auditables bajo reglas y principios de auditoría generalmente aceptados.

#### **4.4. CONTROL EXTERNO - REVISORÍA FISCAL**

Con sujeción a la normatividad vigente, la Sociedad Comisionista de Bolsa cuenta en la Revisoría Fiscal con un mecanismo externo de supervisión, el cual vela por la integridad de los reportes e informes contables de la entidad.

Por mandato legal y estatutario, la Sociedad Comisionista de Bolsa tiene un Revisor Fiscal con su suplente, nombrados por la Asamblea de Accionistas para períodos iguales a los de la Junta Directiva, sin perjuicio de que puedan ser removidos en cualquier tiempo. Tanto la elección del Revisor Fiscal y de su suplente, como su eventual remoción, requieren decisiones adoptadas por mayoría absoluta de las acciones representadas en la reunión respectiva.

##### 4.4.1. Funciones

Son funciones del Revisor Fiscal adicionales a las de Ley y en las regulaciones de la Superintendencia Financiera.

- a. Informar periódicamente al Comité de Auditoría sobre:
  - Políticas y prácticas contables esenciales que usa la Sociedad Comisionista de Bolsa.
  - Tratamiento alternativo de información financiera.
  - Comunicaciones sustanciales escritas entre la Revisoría Fiscal y la Administración de la Sociedad Comisionista de Bolsa.

- b. Certificar a la Asamblea General de Accionistas, respecto a su responsabilidad informativa.

#### 4.4.2. Política para la designación del Revisor Fiscal

##### 4.4.2.1. Recepción de Propuesta

Las propuestas de nominación o designación para el cargo de Revisor Fiscal, acompañadas con la información exhaustiva referida a las características personales y profesionales de los candidatos serán depositadas a disposición de los accionistas, en la sede social al menos con quince (15) días de antelación a la fecha prevista para la Asamblea.

La Junta Directiva podrá efectuar una preselección de candidatos, establecer su remuneración y proponerlos a la Asamblea. No obstante, puede delegar dicha función en el Comité de Auditoría, el cual será igualmente el encargado de proponer la nómina de candidatos al cargo de Revisor Fiscal.

El Comité de Auditoría recibirá propuestas de los Accionistas, pero también podrá autónomamente presentar su propuesta.

##### 4.4.2.2. Reglas de selección

A efectos de seleccionar candidatos para Revisor Fiscal, la Junta Directiva y/o el Comité de Auditoría aplicarán como criterios de selección, la profesionalidad, experiencia y honorabilidad. Adicionalmente, se evaluará la conformación y calidades del equipo de trabajo con el cual dispone el candidato. En esta medida, se abstendrán de proponer a la Asamblea de Accionistas la designación de candidatos que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otra sanción en firme con ocasión de la prestación de servicios de auditoría de la cual se tuviera conocimiento, por parte de autoridades e incluyendo cualquier otro tipo de sanción asociada a su profesión.

Así mismo, no se puede designar como Revisor Fiscal a personas o firmas que hayan recibido ingresos de la sociedad y/o vinculados económicos que representan el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales.

##### 4.4.2.3. Clausulado

La Sociedad Comisionista de Bolsa en los contratos con su Revisoría Fiscal debe pactar cláusulas en las que la firma de revisoría se compromete a rotar a las personas naturales que adelanten esta función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. Igualmente, se deberá pactar que la persona que ha sido rotada solamente puede retomar la auditoría de la sociedad luego de un período de dos (2) años.

##### 4.4.2.4. Inhabilidades

No podrá ser Revisor Fiscal quien sea accionista de la sociedad o de alguna de sus filiales, ni quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sea consocio, de los Administradores y Directores, del Contralor Normativo o del Contador de la Sociedad, del Auditor Interno de la Sociedad, ni tampoco quien desempeñe en la matriz o en sus filiales, cualquier otro cargo. El Revisor Fiscal mientras ejerza el cargo no podrá desempeñar ninguno otro en la sociedad ni en sus filiales.

##### 4.4.2.5. Prohibición

La Sociedad Comisionista de Bolsa o sus vinculados económicos no pueden contratar con el Revisor Fiscal servicios distintos de los de auditoría. La anterior limitación incluye a las personas o entidades

vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, así como las empresas de su grupo y las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.

#### 4.4.3. Informes de la Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal emitirá sus informes periódicos de acuerdo con la normatividad aplicable, entre ellos el dictamen a los estados financieros de fin de ejercicio a ser presentado ante la Asamblea General de Accionistas. En caso de que en dicho informe el Revisor Fiscal presente salvedades el Presidente del Comité de Auditoría se pronunciará respecto de éstas y de los planes para solucionar dicha situación ante la Junta Directiva y posteriormente ante la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

En caso de discrepancia entre el Revisor Fiscal y la Junta Directiva ante párrafos de énfasis o salvedades en el dictamen en mención la Junta Directiva presentará un informe escrito a la Asamblea General de Accionistas en la cual justifique su posición e informado el contenido y alcance de la discrepancia.

#### **4.5. CONTRALOR NORMATIVO**

Para la Sociedad Comisionista de Bolsa, en calidad de administrador de carteras colectivas debe cumplir con la figura de Contralor Normativo, el cual es independiente de la organización, para garantizar la independencia, el contralor normativo no debe ser:

- i. Empleado o directivo de la Comisionista o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes y filiales de las contratantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación.
- ii. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la Comisionista o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de Alta Dirección o de control de las mismas.
- iii. Socio o empleado de asociaciones que presten servicios de asesoría o consultoría a la Comisionista o las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico
- iv. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad Comisionista de Bolsa.
- v. Persona que reciba de la Sociedad Comisionista de Bolsa alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

La vinculación del contralor normativo se efectuará a través de un contrato de prestación de servicios u otra modalidad que en ningún caso implique subordinación.

El contralor normativo debe Informar a la Junta Directiva y a la Administración de la Sociedad Comisionista de Bolsa, cualquier irregularidad que advierta en relación con el desarrollo del objeto o cualquier aspecto dentro del ámbito de su competencia.

El contralor normativo deberá presentar trimestralmente, un informe sobre los resultados de su gestión que incluya como mínimo: hallazgos, acciones implementadas, planes de mejoramiento y seguimiento, cronograma de ajuste y reportes de cumplimiento.

#### **4.6. OBJETIVOS OPERATIVOS DE REPORTES Y CUMPLIMIENTO**

En consonancia con los objetivos generales del SCI y las políticas previstas en el Código de Buen Gobierno, la administración ha definido como objetivos operativos de reporte y cumplimiento los siguientes:

- a. Asegurar que las operaciones y negocios de la Entidad se adelanten en forma rentable, líquida y segura, y que las mismas sean autorizadas, ejecutadas y registradas en forma adecuada y razonable.
- b. Asegurar que la información financiera y otros reportes, informes o revelaciones contemplados en los Estatutos Sociales, Código de Buen Gobierno y en la regulación aplicable, sean efectuados en forma oportuna, completa y razonable.
- c. Promover que en la conducción de todos los negocios se cumplan las normas, las políticas y los reglamentos aplicables, así como velar por la transparencia de las operaciones.

Los anteriores objetivos serán alcanzados a través de las actividades y controles sobre los procesos y riesgos de la Entidad, así como sobre el desempeño de cada uno de sus administradores, funcionarios, contratistas, etc.

## CAPITULO QUINTO

### 5. CONFIDENCIALIDAD MANEJO DE LA INFORMACIÓN

#### 5.1. CONFIDENCIALIDAD

##### 5.1.1. El valor de la información

La Sociedad Comisionista de Bolsa es consciente que es responsabilidad de los Administradores y de cada uno de sus funcionarios, asegurar que la comunicación llegue a todos los grupos de interés (stakeholders) y que haya retroalimentación permanente para generar las acciones de mejoramiento correspondientes, por ello para facilitar la interacción entre estas partes mantiene un ambiente informativo abierto con medios de comunicación social y dispone de herramientas institucionales, tales como página Web, intranet, impresos y revistas y carteleras entre otros.

La Sociedad Comisionista de Bolsa reconoce el valor económico y jurídico que tiene, para él y sus interlocutores (stakeholders) la información como bien intangible. Pero es mayor su importancia, cuando ésta hace parte del sistema informativo de la sSociedad.

Por consiguiente, para la Sociedad Comisionista de Bolsa es fundamental lo siguiente:

- a. Que los diversos tipos de información que maneja y debe controlar, son reservados, salvo las excepciones legales.
- b. Que las reglas aplicables respecto de la información son:
  - Mantener en reserva la información confidencial
  - Hacer todo cuanto sea posible para entregar la información de manera segura.

La obligación de informar supone que la Sociedad Comisionista de Bolsa preserve la confidencialidad de la misma, así ésta sea momentánea.

##### 5.1.2. Revelación y Control de la Información Financiera

###### 5.1.2.1. Confidencialidad y reserva

Los Administradores y los funcionarios velarán siempre por mantener en reserva la información de la Sociedad Comisionista de Bolsa que tenga carácter confidencial.

###### 5.1.2.2. Control interno de la información

Para garantizar la integridad de los sistemas de información en su conjunto, desde las perspectivas organizacional y operativa, los funcionarios de la Sociedad Comisionista de Bolsa deberán verificar e identificar las carencias que puedan generar consecuencias adversas en el procesamiento de la información, mediante técnicas de verificación estándar.

###### 5.1.2.3. Medidas de Prevención

En el desarrollo de las actividades de la Sociedad Comisionista de Bolsa se atenderán las siguientes recomendaciones, las cuales se plasmarán en estrategias de contraste, a saber:



- **Deber general de cuidado**  
La Sociedad Comisionista de Bolsa rechazará cualquier transacción u orden impartida por el cliente, cuando razonablemente advierta o sospeche que se trata de las llamadas de abuso de mercado o fraudulentas.
- **Debida diligencia y buena fe contractual**  
La Sociedad Comisionista de Bolsa cumplirá con los estándares de debida diligencia y buena fe contractual, y ofrecerá revelar la información en interés de la misma.
- **Información relevante hacia el mercado**  
La Sociedad Comisionista de Bolsa comunicará al mercado de valores, tan pronto como ocurra, cualquier hecho jurídico, económico o financiero que produzca efecto sustancial e inmediato sobre el valor patrimonial de sus acciones
- **Transparencia contractual**  
La Sociedad Comisionista de Bolsa aplicará el principio de transparencia tanto en sus contratos, como en la promoción y la publicidad; deberá, además, instaurar y mantener un flujo informativo continuo, oportuno y puntual.
- **Prohibiciones:**  
Los miembros de la Junta Directiva, de los Comités de esta, el Gerente General, los Gerentes, Representantes Legales y los demás empleados, contadores, abogados o mandatarios de la Sociedad Comisionista de Bolsa, no podrán revelar a los accionistas o a extraños, las operaciones de ella, salvo que lo exijan las autoridades competentes.
- **Compromiso de confidencialidad por terceros**  
Todas las personas naturales o jurídicas que contraten con la Sociedad Comisionista de Bolsa y que para la ejecución del respectivo contrato deban conocer alguna información sobre sus actividades sociales, deberán suscribir un documento en el cual se obliguen a guardar absoluta reserva o confidencialidad sobre las operaciones sociales y a no revelar ninguna información relacionada con ellas, salvo las excepciones contempladas en la ley o en este Código.

## CAPÍTULO SEXTO

### 6. CONCIENCIA SOCIAL

#### 6.1. DEFINICIÓN

El propósito fundamental de la Sociedad Comisionista de Bolsa es la conservación del patrimonio de sus accionistas, el respeto a sus grupos de influencia y el desarrollo empresarial, considerando siempre el entorno social y ambiental, razón por la que su función está orientada a facilitar la correcta y eficiente utilización de los recursos.

Por ende, para la Sociedad Comisionista de Bolsa es de suma importancia contribuir al desarrollo de su entorno a través de políticas sociales respaldadas en el compromiso de la administración de divulgar, concientizar, participar, implementar y sostener estas políticas a todos los niveles de la Sociedad Comisionista de Bolsa. Para lograrlo, trabajará en favor de:

- La adopción y cumplimiento de prácticas correctas o socialmente responsables.
- La adopción de un modo de gobernar abierto y eficaz, que concilie los intereses comprometidos.
- El fomento del desarrollo de prácticas de gestión innovadoras, aumentando la transparencia e incrementando la fiabilidad de la evaluación y la validación.
- El aumento de la competitividad.
- La colaboración con las autoridades públicas en la búsqueda de formas o mecanismos más innovadores para desarrollar la responsabilidad social.
- La minimización de los riesgos, anticipando y previendo crisis que puedan menoscabar la reputación y el valor de las acciones.
- Una gestión socialmente responsable desde los puntos de vista interno y externo, que se traduzca en indicadores de rentabilidad.
- Inmiscuirse y apersonarse voluntariamente de las preocupaciones sociales y medioambientales en sus operaciones comerciales, así como en las relaciones con los agentes que directa o indirectamente colaboran con sus actividades.
- Fomentar prácticas dirigidas a promover la igualdad entre hombres y mujeres, sin excluir la posibilidad de proporcionar empleo a personas discapacitadas y a las mayores de 40 años.

## 6.2. FRENTE A SUS COLABORADORES

Las políticas institucionales de la Sociedad Comisionista de Bolsa buscan lograr que las oportunidades de progreso estén además favorecidas por un entorno más propicio para la realización personal y familiar. Con tal fin, ha establecido las siguientes políticas para garantizar los derechos de todos los funcionarios en un ambiente de trabajo seguro y favorable a las relaciones interpersonales, sobre un plano de igualdad, recíproca corrección y respeto:

- No se tolerará en el lugar de trabajo, por parte de ningún funcionario, comportamientos, acciones o conductas que tengan efecto nocivo o perjudicial, a corto o a largo plazo, caracterizados por faltas de respeto o que sean ofensivos o abusivos para sus accionistas, clientes, proveedores, contratistas, administradores u otros funcionarios.
- Tampoco se permitirá en el lugar de trabajo, cualquier forma de acoso laboral (agresión física y verbal, acoso moral, hostigamiento, aislamiento, amedrantamiento) por sus accionistas, clientes, proveedores, contratistas, administradores u otros funcionarios, toda vez que con ello se afecta el bienestar y la salud de los trabajadores, a la vez que genera consecuencias negativas en el medio familiar y social.
- Se auspiciará el diálogo bilateral y la capacitación permanente a sus funcionarios sobre los procedimientos que deban cumplir en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con las tareas asignadas a cada uno.

Igualmente, dispensará especial atención respecto al tratamiento de los siguientes asuntos:

- Salario, prestaciones sociales, seguridad, higiene y salud laboral.
- Seguridad en el puesto de trabajo.
- Promoción profesional y humana.
- Capacidad de interlocución.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **7. APLICACIÓN GRADUAL E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO**

El presente Código, como los demás códigos de buen gobierno empresarial, corresponden a un modelo de organización en funcionamiento de “una sociedad viva”, y, por tanto, es necesario aplicarlo en forma gradual. Por otra parte, su utilidad y generosidad está en proveer los criterios para tomar decisiones racionalmente, sobre la organización interna y la forma en que opera la Sociedad Comisionista de Bolsa, sin perjuicio de lo establecido en su Estatuto Social como acto medular de su organización jurídica.

#### **7.1. DEFINICIÓN Y ALCANCES**

El Código de Buen Gobierno debe ser plenamente entendido y rigurosamente acatado por los administradores, funcionarios y accionistas de la Sociedad Comisionista de Bolsa; está dotado de flexibilidad para adecuarse a las distintas opciones empresariales y es susceptible de reformas o revisiones sobre la base de la experiencia acumulada, de los cambios dinámicos del mercado y de las intervenciones normativas de las autoridades.

#### **7.2. REVISIONES Y ACTUALIZACIONES**

El presente Código deberá objeto de revisiones periódicas para mantenerlo permanentemente actualizado de acuerdo con la dinámica del entorno de los negocios, de los desarrollos normativos, de la globalización de los mercados, y de la estructura económica y social del país.

Estas actualizaciones deberán reflejar igualmente los cambios y definiciones que en materia de Gobierno Corporativo se efectúen en la Sociedad Comisionista de Bolsa.

#### **7.3. LABOR DE MONITORIA**

La labor de monitoreo del cumplimiento de este Código estará a cargo de la Secretaría General la cual establecerá las metodologías de seguimiento pertinentes.

#### **7.4. INTERPRETACIÓN**

Las normas y principios constitucionales, así como los principios generales del derecho, servirán para interpretar el presente Código.

De existir dudas o inquietudes sobre el contenido, alcance o aplicación de lo dispuesto en este Código, siempre se deberá consultar antes de actuar, a la Secretaría General.

## CAPITULO OCTAVO

### 8. REGLAS DE GOBIERNO CORPORATIVO RELATIVAS A LA DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA

La distribución de los Fondos de Inversión Colectiva (en adelante FIC)<sup>1</sup> es una actividad autorizada a las Sociedades Comisionistas de Bolsa, quiénes deben ejercer su labor con profesionalidad, buscando siempre la prevalencia de los intereses de los inversionistas sobre cualquier otro interés, y dando un tratamiento igualitario a los inversionistas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.

#### 8.1. PROHIBICIONES EN LA DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA

Se consideran actividades prohibidas en las labores de distribución de FIC las siguientes:

- a. Ofrecer los FIC sin estar habilitada legalmente para realizar dicha actividad o sin haber obtenido la aprobación del respectivo reglamento.
- b. Delegar de cualquier manera las responsabilidades que como distribuidor de los FIC le corresponden, sin perjuicio de las excepciones establecidas en las normas aplicables.
- c. Permitir, tolerar o incentivar el desarrollo de la fuerza de ventas para el respectivo FIC sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas aplicables.
- d. Incurrir en prácticas discriminatorias o inequitativas entre los inversionistas de un mismo FIC.

#### 8.2. CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA

En su actividad de sociedad distribuidora de FIC, Scotia Securities Colombia S.A, entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta en relación con intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Entre otras conductas, se considera que hay conflicto de interés cuando la situación lleva a la escogencia entre (i) la utilidad de Scotia Securities Colombia S.A. y la de un cliente, (ii) la de un Vinculado a Scotia Securities (Colombia) S.A.<sup>2</sup> y un cliente, o (iii) la utilidad del FIC que distribuye y la de otro cliente o la de Scotia Securities (Colombia) S.A.

---

<sup>1</sup> Incluyendo los llamados “Fondos Bursátiles”

<sup>2</sup> De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010, se entiende por vinculado cualquiera que cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- (i) Él o los accionistas o beneficiarios reales del diez por ciento (10%) o más de la participación accionaria en el intermediario.
- (ii) Las personas jurídicas en las cuales, el intermediario sea beneficiario real del diez (10%) o más de la participación societaria.
- (iii) La matriz del intermediario y sus filiales y subordinadas.
- (iv) Los administradores intermediarios, de su matriz y de las filiales o subordinadas de ésta.

Además de las situaciones constitutivas de conflictos de interés descritas con anterioridad, en la actividad de distribución de FICs, se entienden como situaciones generadoras de conflictos de interés las siguientes:

- a. Ser socio o accionista de las sociedades que se desempeñen como administradores o gestores profesionales de los FIC distribuidos
- b. Ser familiar hasta segundo grado de consanguinidad de afinidad de un empleado o administrador de las sociedades que actúen como administradores o gestores profesionales de los FIC distribuidos.
- c. Aceptar dádivas o regalos de potenciales inversionistas o clientes de los FIC conforme lo establecido en el Código de Conducta.

En la gestión de los eventuales conflictos de interés relacionados con la administración de FIC, Scotia Securities Colombia S.A., sus empleados y administradores deberán estar siempre guiados por la obligación de consagrar su actividad exclusivamente en favor de los intereses de los inversionistas. Los conflictos de interés siempre deberán decidirse favoreciendo los intereses de éstos, por encima de los de Scotia Securities (Colombia) S.A., sus Vinculados, empleados o administradores.

En caso de duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, la persona deberá actuar como si éste existiera, hasta que no se haya resuelto la duda. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de consultar su situación con el superior jerárquico y/o los órganos internos.

### **8.3. MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Scotia Securities Colombia S.A., sus empleados y administradores se abstendrán de utilizar información privilegiada para sí o para un tercero.

Scotiabank a nivel global ha implementado la política de Banca de Mayoreo, la cual ha sido acogida por la Sociedad Comisionista y cubre a todos los empleados de Scotia Securities

Colombia S.A. Las barreras de información se han establecido no solamente a nivel de quienes manejan las relaciones con los clientes de Scotia Securities Colombia S.A. (“front office”) sin o también a nivel del (“back office”) de tal forma que quien es reciben información confidencial en razón a su cargo, no pueden compartir esa información con otras personas de otras áreas y que no estén autorizadas a conocer esa información.

En lo que respecta a la administración de FIC, se considera información privilegiada aquella información de los FIC, que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello, al igual que aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer del público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.

La política de Scotiabank relacionada con información privilegiada está incluida en el Código de Conducta, el cual ha sido adoptado como de obligatorio cumplimiento en Scotia Securities Colombia S.A. En cumplimiento del mismo, Scotia Securities (Colombia) S.A. prohíbe a sus empleados y administradores de cualquier nivel el realizar negociaciones sobre valores de los que ha recibido información privilegiada.

En caso de duda acerca de si se ha recibido información privilegiada, antes de actuar sobre el valor en cuestión, el empleado o administrador que haya recibido tal información, deberá consultar con la Gerencia de Cumplimiento, instancia que determinará si dicha operación puede o no violar las políticas de Scotiabank o la normatividad aplicable.

La infracción a estas políticas puede acarrear sanciones de tipo laboral además de las consecuencias legales que el incumplimiento de las mismas pueda implicar al respectivo empleado o administrador.

## CAPÍTULO NOVENO

### 9. DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

#### 9.1. INTRODUCCIÓN

La Comisionista por ser una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero y su suplente (en adelante el “Defensor”) como un órgano independiente de la administración incorporado dentro de su estructura de gobierno; el cual debe ser designado por la Asamblea General de Accionistas por periodos de dos (2) años, prorrogable por períodos iguales.

Las funciones del Defensor serán las señaladas en las normas que regulan la materia, la modifiquen o adicionen.

La información relacionada con la Defensoría del Consumidor Financiero se encuentra publicada en la página web [www.scotiabankcolpatria.com](http://www.scotiabankcolpatria.com) en el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

#### 9.2. CONFLICTOS DE INTERÉS

El Defensor evitará cualquier situación de conflictos de interés con la Comisionista, donde se puedan ver afectadas sus decisiones, las cuales deben ser tomadas de manera autónoma y con total independencia.

En el evento en el que se presente un conflicto de interés en relación con una controversia o consumidor financiero, deberá actuar el Defensor Suplente.

No podrá ser designado como Defensor del Consumidor Financiero, quien sea o haya sido dentro del año inmediatamente anterior director, empleado, contratista, apoderado o agente de la Comisionista, ni de la matriz, filial o subsidiaria de la misma.

En caso de ser designado como Defensor del Consumidor Financiero quien posea acciones de la Comisionista, este deberá enajenarlas a persona natural por fuera del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o a persona jurídica donde no posea ninguna participación accionaria como persona natural directa o indirectamente.

El Defensor del Consumidor Financiero no podrá desempeñar en la Comisionista funciones distintas de las propias de su cargo.

#### 9.3. ALCANCE Y EFECTOS DE LAS DECISIONES

En desarrollo del principio de transparencia, Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa, ha incorporado en sus reglamentos que las decisiones que emita el Defensor del Consumidor Financiero son de obligatorio cumplimiento.

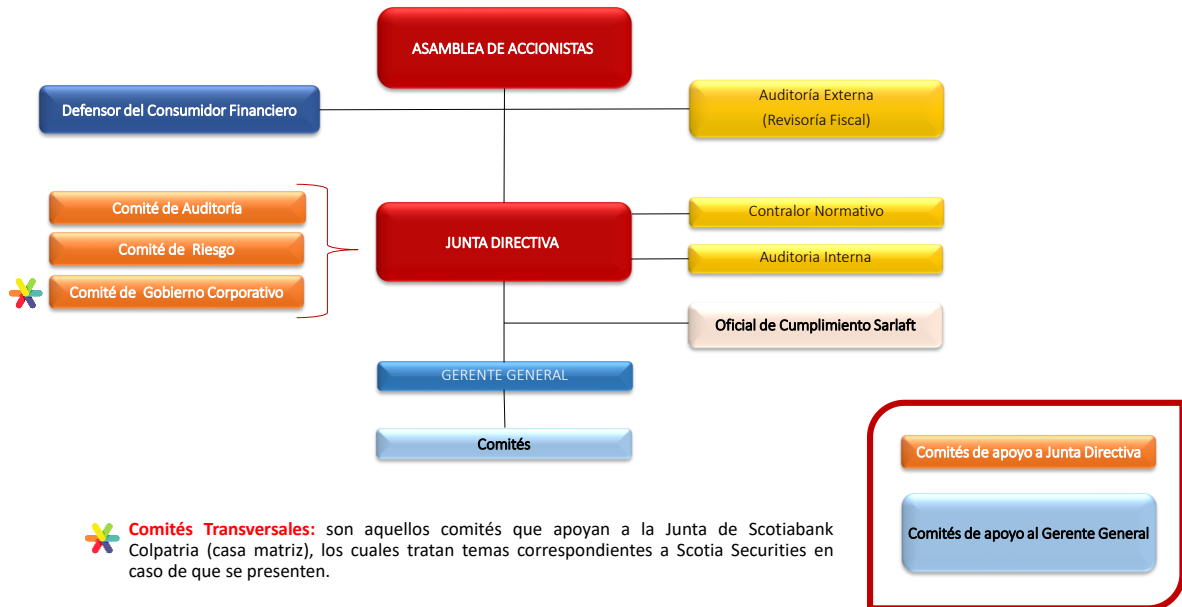




En desarrollo de sus funciones el Defensor del Consumidor Financiero no podrá determinar perjuicios, sanciones o indemnizaciones, salvo que estén determinadas por la Ley.

## ANEXO No.1

### ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO



## **ANEXO No.2**

### **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SCOTIA SECURITIES (COLOMBIA) SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA S.A**

#### **INTRODUCCIÓN**

Considerando que la Junta Directiva de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa es el órgano colegiado y único que tiene a su cargo el cumplimiento de actividades de carácter estratégico, de organización y de verificación de la existencia y efectividad de controles internos que permitan el adecuado seguimiento al funcionamiento de la sociedad, sus miembros deberán obrar en todo momento con buena fe, lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Además, todas sus actuaciones deben estar orientadas a cumplir con los objetivos e intereses de la compañía, dando cumplimiento a lo establecido en los estatutos sociales y las disposiciones de buen gobierno adoptadas por la entidad.

La Junta Directiva también promoverá el mejor trato y atención a los accionistas, consumidores financieros, empleados, proveedores y, en general, a todos sus grupos de interés.

En virtud de lo expuesto, a continuación, se dicta el reglamento de funcionamiento interno de la Junta Directiva de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa para que éste sea acogido como documento orientador para el desarrollo de las facultades legales y estatutarias de este órgano de administración y control.

#### **TÍTULO PRELIMINAR**

El presente reglamento es de imperativa aplicación por parte de la Junta Directiva de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa y de todos aquellos miembros que la integran. Es por eso que las personas a las que les aplica el reglamento deberán conocerlo, cumplirlo y hacerlo cumplir. El presente Reglamento será dado a conocer a través de su publicación en el Código de Buen Gobierno Empresarial y hará parte integral del mismo.

#### **ESTRUCTURA DE LA JUNTA DIRECTIVA**

##### **Artículo 1.- Composición, elección y período.**

La Junta Directiva, en su calidad de órgano colegiado y único, estará compuesta por el número de miembros que establezcan los Estatutos Sociales de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa, elegidos todos ellos por la Asamblea General de Accionistas en aplicación del sistema de cociente electoral, para períodos de dos (2) años y reelegibles indefinidamente. El Presidente de la sociedad tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva permanecerán en sus cargos mientras no se hayan posesionado sus reemplazos.

El carácter de independiente de un miembro de Junta se determinará de conformidad con las normas legales aplicables.

### **Artículo 2.- Postulación y nombramiento de los Miembros de Junta Directiva.**

Las propuestas de nominación o designación para los cargos de miembros de Junta Directiva, acompañadas con la información referida a las características personales y profesionales de los candidatos, serán depositadas en el domicilio principal de la sociedad para la elección de los miembros de la Junta Directiva por parte de la Asamblea General de Accionistas.

La evaluación de la idoneidad y del cumplimiento de los criterios de selección, respecto de los candidatos a ser parte de la Junta Directiva se deberá realizar de manera previa a la celebración de la Asamblea de accionistas, bajo el liderazgo del Comité de Gobierno Corporativo de Scotiabank Colpatria S.A. (“Casa Matriz”).

Para la elección de sus Directores se dará aplicación a las disposiciones contenidas en los estatutos y en los manuales o políticas del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

Cuando un Director sea nombrado por primera vez, la sociedad debe poner a su disposición la información suficiente para que éste pueda tener un conocimiento específico de la sociedad y del sector en que se desempeña, así como toda la información relacionada con sus responsabilidades, obligaciones y atribuciones.

La Junta Directiva coordinará con el Secretario General de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa el programa de inducción y capacitación para los directores nuevos o en ejercicio.

### **Artículo 3.- Disponibilidad de los miembros de Junta Directiva.**

El candidato a ser miembro de Junta Directiva deberá garantizar que cuenta con disponibilidad de tiempo para asumir sus responsabilidades. La disponibilidad incluye, además de asistencia a las reuniones de Junta, la evaluación del material e información previa de las reuniones, el seguimiento de información sobre el sector financiero, los programas de capacitación y actualización, las reuniones con autoridades y, en general, el tiempo necesario para hacer estudios o recomendaciones a la compañía.

### **Artículo 4.- Inhabilidades e incompatibilidades.**

Los miembros de Junta Directiva no podrán estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad. Sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la regulación vigente y en los estatutos de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa, en todo caso es deber de los Directores poner en conocimiento de la entidad cualquier posible inhabilidad o incompatibilidad que pueda tener para ejercer su cargo o que se presente con posterioridad al inicio del ejercicio.

### **Artículo 5.- Conflictos de intereses.**

Los miembros de Junta Directiva evitarán los conflictos de interés con la entidad, informando sobre la existencia de los mismos a los demás miembros de la Junta Directiva y absteniéndose

de votar sobre el asunto objeto del conflicto, salvo que la Junta Directiva, con el voto unánime de los demás miembros asistentes, haya considerado que el respectivo Director no se encuentra en situación de conflicto.

#### **Artículo 6.- Información privilegiada.**

Los miembros de Junta Directiva se abstendrán de utilizar para propósitos distintos al ejercicio de su cargo o las gestiones relacionadas con el mismo la información privilegiada o reservada de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa, sus clientes, accionistas, proveedores y de los diferentes grupos de interés a la que tengan acceso con ocasión de su cargo.

#### **Artículo 7.- Presidente.**

La Junta Directiva elegirá a un Presidente y a su Suplente, mediante el voto afirmativo de la mayoría de sus integrantes. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán las enunciadas en los estatutos de la sociedad y las que a continuación se exponen:

- a. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
- b. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- c. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- d. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- e. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Gerente General de la Sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- f. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- g. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- h. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- i. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- j. Liderar el proceso de autoevaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
- k. Coordinar con la Secretaría General el diligenciamiento y la actualización de la matriz de habilidades de los Directores.

#### **Artículo 8.- Secretaría.**

El Secretario de la Junta Directiva será el Secretario General de la Sociedad. En caso de falta absoluta o temporal, el Secretario General será reemplazado por quien designe la misma Junta Directiva. Las funciones del Secretario de la Junta Directiva serán las enunciadas en los estatutos de la sociedad y las que a continuación se exponen:

- i. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual.
- ii. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- iii. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos o decisiones de los órganos sociales.
- iv. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los estatutos y demás normativa interna de la sociedad.
- v. Comunicar, en forma adecuada y oportuna, las decisiones de la Junta Directiva.

## **OPERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **Artículo 9.- Reuniones.**

9.1. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes, sin perjuicio de que pueda reunirse extraordinariamente en ocasiones diferentes, cuando sea convocada por las personas establecidas en los Estatutos Sociales de la sociedad y en el tiempo indicado para dicha convocatoria.

La Junta Directiva podrá invitar a sus reuniones al Gerente General de la sociedad, a uno o varios integrantes de la administración del Casa Matriz, a cualquier funcionario de la entidad, al Revisor Fiscal y, en general, a cualquier tercero cuya presencia resulte necesaria o pertinente. La Secretaría General de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa tomará las medidas necesarias para proteger la información respectiva.

De conformidad con las normas aplicables, la ausencia injustificada de un miembro de Junta Directiva por un período mayor de tres (3) meses producirá la vacancia del cargo de Director y en su lugar ocupará el puesto su suplente por el resto del periodo para el que fuere elegido.

9.2. Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva tendrán plena validez, siempre que la convocatoria se haga con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles.

Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía o cuando ello resulte necesario o pertinente para el ejercicio de sus funciones.

9.3. La Sociedad correrá con todos los costos y gastos que sean razonablemente necesarios para que los miembros de la Junta Directiva atiendan las reuniones presenciales convocadas por dicho órgano.

9.4. Las reuniones ordinarias de Junta Directiva se llevarán a cabo de acuerdo con el calendario corporativo aprobado por esta; salvo que el órgano directivo acuerde otra cosa. Los miembros de la Junta Directiva deberán tener acceso a la información que se discutirá en cada reunión, a más tardar el miércoles anterior a la fecha establecida para la reunión de la Junta Directiva. En todo caso, si por circunstancias imprevistas el Secretario General determina que no fuere posible cumplir el término anteriormente indicado, la información se hará llegar a los interesados el día hábil anterior a la realización de la reunión.

9.5. La Junta Directiva tienen la libertad de reunirse en cualquier momento para tratar temas relevantes sobre la Comisionista en sesiones “In Cammera”.

#### **Artículo 10.- Reuniones no presenciales.**

10.1. La Junta Directiva podrá celebrar reuniones no presenciales cuando por cualquier medio y habiendo quorum suficiente para ello de acuerdo con los estatutos sociales, sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, y con el lleno de los demás requisitos establecidos en la ley.

10.2. Así mismo, serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito todos los socios o miembros expresen el sentido de su voto, siempre que se efectúe con arreglo a las disposiciones legales aplicables.

#### **Artículo 11.- Deliberaciones y decisiones.**

11.1. Las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva deberán conducirse y adoptarse con apego a las condiciones dispuestas en los estatutos.

11.2. Los miembros de la Junta Directiva podrán contratar, previa decisión del mismo estamento y a expensas de la sociedad, asesores externos de reconocida experiencia y solvencia profesional, para que emitan una opinión independiente en aquellos casos en que la ley lo establezca o cuando se considere pertinente o necesario.

En caso de que se solicite la intervención de un asesor externo, el presidente de la Junta Directiva o cualquier otro miembro deberá declarar si existe algún conflicto de interés entre él y el asesor interviniente, vínculo de parentesco o relación comercial o personal entre él, su cónyuge o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y afinidad, evento en el cual la decisión de contratación podrá ser reconsiderada. En todo caso, el asesor que sea contratado deberá guardar confidencialidad sobre los temas materia de la asesoría y deberá abstenerse de realizar cualquier conducta que conlleve un conflicto de interés o uso de información privilegiada.

#### **Artículo 12.- Información a los miembros suplentes.**

Los miembros suplentes de Junta Directiva deben mantenerse debidamente informados respecto de los temas sometidos a consideración de este órgano social.

#### **Artículo 13.- Informe de Gestión.**

El informe de gestión de la Junta Directiva y del Gerente General de la Sociedad deberán ser presentados a la Asamblea General de Accionistas y éste debe contener la información sobre el ejercicio social, contendrá una exposición fiel sobre la evolución de los negocios, y la situación jurídica, económica y administrativa de la Sociedad. Dicho informe deberá también incluir indicaciones sobre (i) los acontecimientos importantes ocurridos durante el ejercicio, (ii) la evolución previsible de la Sociedad, (iii) el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y de derechos de autor por parte de la Sociedad, (iv) las labores cumplidas por el Comité de Auditoría.

El citado informe deberá ser aprobado por mayoría de votos de quienes deban presentarlo y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren. Adicionalmente, si la Sociedad tuviere dentro de su sistema de trabajo algún método de información suplementario al contable, lo presentará de forma anexa al que legalmente sea exigido.

#### **Artículo 14.- Actas.**

Lo ocurrido en las reuniones de la Junta Directiva deberá constar en actas que serán incluidas por orden cronológico en un libro de actas que será custodiado en el domicilio principal de la sociedad. Dichas actas serán firmadas por quien presida las respectivas reuniones y por el Secretario General; también deberán ser numeradas y en ellas se dejará constancia del lugar, fecha y hora de la reunión, del nombre de los asistentes, de todos los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas. Asimismo, todo el material que sea objeto de revisión y consideración por parte del órgano colegiado se archivará digital y físicamente en los libros auxiliares de acta de Junta Directiva los cuales forman parte integral del acta correspondiente.

La aprobación de las actas de la Junta Directiva estará a cargo del Presidente de la Junta o por el miembro de Junta que presida la respectiva sesión. El libro de actas de la Junta Directiva será llevado y custodiado por el Secretario General de la Sociedad.

Entre la fecha de celebración de la reunión de Junta Directiva y el momento en que se debe registrar el acta en el libro de actas no podrán transcurrir más de dos (2) meses. En este sentido el borrador del acta de la sesiones del Directorio, deberá remitirse a los Directores junto con el material de la siguiente reunión, a fin de que impartan sus comentarios u observaciones sobre el contenido del documento. De no mediar observaciones, se procederá con el asentamiento en libros, gestión que deberá adelantarse dentro del plazo indicado al inicio de este párrafo.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la facultad del Secretario General de comunicar, en forma apropiada y con plena validez, las decisiones de la Junta, tan pronto ellas sean adoptadas.

#### **Artículo 15.- Reuniones con áreas o funciones de control.**

Los miembros de Junta podrán convocar y celebrar las reuniones que consideren necesarias con los órganos de control interno o externo de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa, así como con las personas responsables de las áreas o funciones de control de la entidad.

El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento para los miembros de la Junta Directiva y ejecutivos de la Alta Dirección de Scotia Securities (Colombia) S.A. Sociedad Comisionista de Bolsa