

## **CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

### **MT3 SERVICES S.A.S.**

#### **- Compañía de Factoring Internacional-**

#### **PROLOGO**

El presente Código, constituye todos y cada uno de los principios y valores que deben prevalecer en el ejercicio de la actividad de factoring, descuento de títulos y mutuo comercial desarrolladas por MT3 SERVICES S.A.S (en adelante la Compañía o simplemente MT3 SERVICES S.A.S), acorde a su marco jurídico; prácticas comerciales y manejo ético de los negocios, con la finalidad de propender la adecuada armonía en la comunidad económica, nacional e internacional.

MT3 SERVICES S.A.S decidió adoptar recomendaciones de mejores prácticas de gobierno corporativo y documentar dichas disposiciones en diferentes documentos privados, en adelante denominados “Normas de buen gobierno corporativo”

MT3 SERVICES S.A.S, entiende por Normas de Buen Gobierno Corporativo, aquellas que voluntariamente adopta para autorregularse, pues encuentra que con ellas eleva sus estándares de control y autocontrol para regir su funcionamiento, al mismo tiempo que son una herramienta de prevención de riesgos internos y externos, buscando el fortalecimiento y la perdurabilidad de la operación. Por ser normas de autogobierno, MT3 SERVICES S.A.S monitoreará voluntariamente su seguimiento e implementación desde sus propias instalaciones y con sus propios recursos, obligándose a revisar las normas periódicamente con el objetivo de adecuarlas a las prácticas de gobierno de la realidad empresarial. Hacen parte del mismo, las relativas a las Buenas Prácticas Empresariales, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Al propugnar la realización de su actividad fundamentalmente por medio tradicional o físico, representa en el contexto de la autorregulación diferentes retos. En primera instancia, la capacidad de desarrollar una forma diferente de hacer negocio que bajo los principios de neutralidad tecnológica y equivalencia funcional, tenga la capacidad de ser eficiente, transparente y rentable. Bajo esos principios, entender el reto que representa en Colombia el mercado de factoring internacional incipiente y desprovisto de regulación estatal; que exigen no sólo amplificar la necesidad de la capacidad de adaptación sino la creación de unas bases sustentables más allá de lo legal, que implican regresar a principios fundamentales del derecho tales como buena fe, equidad, lealtad y justicia. Finalmente, entendiendo la responsabilidad social empresarial como una forma de extender los beneficios económicos propios

a la sociedad, MT3 SERVICES S.A.S., reconoce la prioridad de autorregularse para que dicho aporte tenga un sentido transformador, real y perdurable.

Estas disposiciones surgen de la implementación de algunas medidas tomadas de la “Guía Colombiana de Gobierno Corporativo para sociedades cerradas y algunas recomendaciones del Código País 2014.

Las prácticas de Buen Gobierno Corporativo implican una cultura de AUTO CONTROL, cuyo éxito radica en el compromiso y en la actitud de todos y cada uno de los integrantes de la empresa.

## **OBJETIVO**

Compilar las políticas, normas, sistemas y principios éticos que orientan la actividad de factoring, descuento de títulos y mutuo comercial realizadas por la Compañía a través de medio tradicional y no electrónico o digital, a fin de mantener y asegurar la integridad ética institucional, preservar la adecuada administración de los negocios, el acatamiento a las regulaciones impuestas por el Estado, y las reglas de actuación empresarial frente a los clientes y a la sociedad en general, para que los servicios sean de buena calidad, eficientes, transparentes y de carácter sostenible.

Las prácticas de buen gobierno corporativo implican una cultura de AUTO CONTROL, cuyo éxito radica en el compromiso y en la actitud de todos y cada uno de los integrantes de la Compañía.

Estos objetivos deben estar alineados con la visión y misión de la empresa, una herramienta que permite que el direccionamiento de la compañía sea consistente en el tiempo.

## **PRACTICAS ANTICORRUPCION**

Constituyen compromisos de la Compañía:

- Prohibición explícita de dar y recibir sobornos;
- Compromiso explícito de cumplimiento de restricción y control de pagos;
- Compromiso explícito y restricción del ofrecimiento de recepción de regalos, dadas;
- Extensión de la política a los grupos de interés y a la cadena de suministro (proveedores, subcontratistas), y,

- Conexión con las autoridades administrativas y judiciales encargadas de prevenir y luchar contra el flagelo.

## **PRODUCTIVIDAD Y COMPETIVIDAD**

La Compañía propenderá por la puesta en marcha de acciones y gestiones tendientes a la implementación de economías de escala en los procesos productivos, con miras a alcanzar una mayor competitividad, tanto en el sector privado como en el público.

## **PRINCIPIOS RECTORES**

Los principios sobre los que se basa el presente Código, son entre otros:

- El desarrollo de las operaciones de factoring, descuento de títulos y mutuo comercial internacional, de acuerdo a los postulados establecidos por las entidades del Estado, ramas ejecutiva, legislativa y judicial, determinantes en la expedición y regulación de las leyes y reglamentos administrativos.
- En aplicación de los postulados previstos anteriormente, la Compañía propugnará el direccionamiento de su actividad hacia el contexto macroeconómico de la Nación, la doctrina económica y jurídica de las operaciones de factoring, descuento de títulos y mutuo comercial internacional, así como en general alternativas de financiación sostenibles para demandantes de recursos en medio físico, en orden a facilitar la obtención de capital de trabajo, dentro de los principios de transparencia, eficiencia y sentido social.
- Dentro la operación de MT3 SERVICES S.A.S, especialmente lo relativo a las operaciones internacionales, se destacará la eficiencia tendiente a crear valor agregado con sentido social, impulsando cadenas productivas hacia su integración y dinamismo en el contexto de la responsabilidad social empresarial.
- Las comunicaciones en desarrollo de las operaciones procurarán ser efectivas. La conservación de la información se concibe no sólo como un sistema garantista de las operaciones realizadas, sino como un auténtico esquema a través de registros, concatenación de posturas, comunicaciones, mensajes o avisos, por lo menos por un término de 10 años. Los

administradores de la Compañía velarán que ésta, adopten esquemas de seguridad de acuerdo a su tamaño y complejidad, diseñando planes de contingencia y continuidad para el manejo, procesamiento, difusión, conservación y recuperación de la información relativa a las negociaciones que se realicen o registren por su conducto.

## **ORGANOS DE LA COMPAÑÍA INVOLUCRADOS**

### **• ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

Se reúne de forma ordinaria, mínimo una vez al año. Tendrá como función principal, una vez oídos y debatidos los informes de los demás órganos de dirección y administración, diseñar la política de corto, mediano y largo plazo de la industria del factoring, descuento de títulos y mutuo comercial, dentro de la estructura económica del país, en sintonía con las regulaciones establecidas por el gobierno nacional. Dentro de sus funciones igualmente se encuentran fijar las estrategias generales de productividad y competitividad, así como la necesidad de crear laxos de agremiación con otras compañías análogas. A continuación las normas de Gobierno Corporativo, adoptadas en relación con la Asamblea General de Accionistas:

- **Derecho y trato equitativo de los accionistas.** Los accionistas de MT3 SERVICES S.A.S serán protegidos por estas normas de gobierno corporativo, las cuales deberán velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses.
- - **Derechos de los accionistas:**
    - Ser convocados, participar y votar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas conforme a lo previsto en la ley y en los estatutos de la sociedad.
    - Participar de los dividendos decretados conforme a la ley y los estatutos.
    - Tener acceso a la información no confidencial de la sociedad con los límites temporales espaciales fijados por la ley y la doctrina de la Superintendencia de Sociedades.
    - Recibir remuneración cuando presten sus servicios a la sociedad como empleados o ejecutivos, conforme a la política de empleabilidad y de remuneración de la compañía.
    - Participar en los procesos de selección de personal de dirección que adelante la compañía dando cumplimiento a las políticas de empleo y de remuneración previstas por la compañía.

▪ **Funciones de la Asamblea General de Accionistas:**  
Corresponde en forma exclusiva e indelegable a la Asamblea General de Accionistas las siguientes funciones:

- Examinar para su aprobación o improbación, el balance de cada ejercicio; el proyecto de distribución de utilidades; el informe de la Administración sobre la situación económica y financiera de la sociedad; el informe de gestión junto con sus recomendaciones; el informe escrito del revisor fiscal.
- Disponer que reservas deben hacerse además de las reglas;
- Fijar el monto del dividendo, así como la forma y los plazos en que se pague;
- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos, contador o el revisor fiscal si lo hubiere;
- Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin ejecución del derecho de preferencia, para lo cual se requerirá el voto favorable de no menos del sesenta (70%) por ciento de las acciones presentes en la reunión.
- Adoptar las medidas que exigiese el interés de la sociedad
- Estudiar y aprobar la reforma de estatutos
- Establecer las políticas de nombramiento, remuneración y evaluación de los miembros del Junta directiva.
- Nombramiento y evaluación de Gerente y suplente.
- Autorizar proyectos individuales de inversión, desinversión y gravamen de activos cuya cuantía supere el menor valor del cincuenta (50%) del patrimonio líquido de la Compañía.
- Aprobar con el quorum previsto en los estatutos el contenido del compromiso de fusión.
- Aprobar o improbar el avalúo de los bienes en especie que hubieren de recibirse en pago de suscripción de acciones.
- Aprobar la segregación de la sociedad, siempre que dicha operación no perjudique los intereses de la Compañía.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo.
- Administrar los conflictos de interés que se presenten respecto de los miembros del Junta directiva.
- Elegir al Revisor fiscal o Contador de entre por lo menos tres candidatos y bajo criterios de independencia e idoneidad y asignar su remuneración, así como removerlo en cualquier tiempo.
- Nombrar uno o varios liquidadores y fijarles la remuneración.
- Las demás que le señalen la ley o los estatutos, y las que no correspondan a otro órgano.
  - **Parágrafo:** Para que la Asamblea General de Accionistas, imparta su aprobación a cualquiera de las

operaciones mencionadas, la Administración de la Compañía deberá previamente informar:

- Todos los aspectos relacionados con la operación,
- La responsabilidad atribuible a los Accionistas que aprueben la operación a sabiendas de que esta pueda perjudicar a la empresa, a los otros socios, o a terceros.
  - **Libro de accionistas:** la sociedad, de acuerdo con la información conocida de sus accionistas, deberá emplear aquellos medios que promuevan una mayor asistencia a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas (utilizando el formato de información de contacto).
  - El Director o Asesor Jurídico de MT3 SERVICES S.A.S actualizara anualmente la información del libro de registros de sus accionistas con la finalidad de comunicarse más eficientemente con ellos, permitiendo en todo caso, que en cualquier momento los accionistas puedan actualizar sus datos.
- Para lo anterior diligenciará un formato en el que se especifique al menos la siguiente información:
  - El nombre completo del accionista
  - Nacionalidad
  - Su identificación
  - La dirección para entrega de correspondencia
  - Correo electrónico
  - Teléfono fijo (oficina y casa) y celular
  - Otro medio de contacto si se tiene
- Adicionalmente el formato deberá incluir una leyenda que por lo menos *“dando cumplimiento a la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y demás normas que las sustituyan o modifiquen (régimen de protección de datos personales), el firmante autoriza a MT3 SERVICES S.A.S para el tratamiento de la información aquí depositada con la finalidad de recopilar, administrar los datos de los accionistas para una mejor comunicación y que pueda ser consultada y/o modificada por el accionista en cualquier momento.”*
  - **Convocatoria a la Asamblea General de Accionistas:** la convocatoria a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se hará mediante comunicación escrita y por correo electrónico dirigido a las direcciones registradas por los Accionistas sin perjuicio de que la compañía emplee otros medios adicionales.

- La convocatoria a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas deberá realizarse, con la antelación prevista en estos estatutos y deberá contener, por lo menos:
  - El orden del día, evitando menciones genéricas.
  - El lugar específico de la reunión en el domicilio social, la fecha y hora.
  - Lugar, oportunidad y persona ante la cual podrá ejercerse el derecho de inspección, en los casos que la ley lo establece.
  - El mecanismo empleado para garantizar que los Accionistas estén debidamente informados, de los temas a tratar.
  - El lugar físico o página web donde se encuentre disponible la documentación necesaria para informarse sobre los temas a tratar. (Entre otros: Estados financieros; informe del auditor que certifique los estados financieros; informe del Gerente sobre el desempeño de la empresa; propuesta de distribución de los dividendos con base en análisis financieros, contables y jurídicos.)
  - La indicación de que los Accionistas podrán participar directamente o por medio de un poder conferido por escrito, el cual no tendrá que ser autenticado, advirtiendo que en ningún caso podrán otorgarse poder a los administradores (Gerente y suplente) y/o empleados de la sociedad mientras estén en el ejercicio de sus cargos.
  - La propuesta de candidatos a integrar órganos cuando aplique, con su correspondiente hoja de vida.
  - La administración podrá ofrecer jornadas informativas para orientar a los Accionistas respecto de las decisiones a tomar.
  - En la primera convocatoria podrá incluirse la fecha en que habrá de realizarse reunión de segunda convocatoria en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum.

- **JUNTA DIRECTIVA**

El Junta directiva, está compuesto por 5 directores, como garantes de su estabilidad y funcionamiento, cuyo ejercicio se renovará cada 2 años. Este órgano, fija la posición de la Compañía en la detección y administración de conflictos de intereses, prácticas anticorrupción, entrega de información y régimen conductual. Será el encargado de velar por la adecuada formación del personal de la Compañía y fijar las políticas para la prevención del lavado de activos, así como velar que no se incurra en prácticas de competencia desleal. A continuación las normas de Gobierno Corporativo, adoptadas en relación con el Junta directiva:

- **Concepto y Postulados del Junta directiva:** Órgano de administración permanente de la Compañía, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General pero de carácter técnico y apolítico que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo de los diferentes objetivos propuestos por la organización.
- El Junta directiva tendrá una estructura que garantice la idoneidad, experiencia, transparencia e independencia en la toma de decisiones. Será eficiente, independiente y responsable velando por la sostenibilidad, el crecimiento y la memoria institucional.
- Actuará de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus integrantes se abstendrán de actuar como miembros individualmente, revelaran situaciones que impliquen conflictos de interés y se comprometerán a manejar con confidencialidad la información de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.

○

- **Postulados:**

- Ser miembro del Junta directiva de MT3 SERVICES S.A.S no concede derechos preferenciales.
- El Junta directiva es el órgano de administración permanente de la Compañía. A los miembros del Junta directiva solo les es posible actuar como tales, en el seno de sus sesiones.
- El Junta directiva debe guiar las acciones de la Compañía formulando las políticas requeridas para el cumplimiento de sus objetivos corporativos, fijando acciones estratégicas y velando por su ejecución. En desarrollo de lo anterior, debe respetar el ámbito de trabajo del resto del equipo administrativo, de manera que exista en todo tiempo diferenciación clara de las responsabilidades que correspondan al Junta directiva y a la administración ejecutiva de MT3 SERVICES S.A.S.
- El Junta directiva propugnará la permanente innovación y creación, haciendo seguimiento a las herramientas tecnológicas actuales y posibles implementaciones.
- El Junta directiva velara por el sostenimiento, crecimiento y beneficio social. Garantizara el trato equitativo a todos los Accionistas y velara por la protección de los derechos de éstos.
- El Junta directiva se reunirá trimestralmente con sus 5 Directores. Por regla general, el quorum para la toma de decisiones será de 3 votos.



▪ **Funciones del Junta directiva:** Son funciones indelegables del Junta directiva:

- Velar y promover el desarrollo y cumplimiento del objeto social, supervisando la dirección general de la gestión de la Compañía, con sujeción a las normas y a los estatutos sociales así como a los lineamientos adoptados por la Asamblea General de Accionistas.
- Aprobar el presupuesto anual de la Compañía, el plan y los objetivos estratégicos de la compañía.
- Realizar seguimiento periódico al presupuesto anual de la compañía, al plan y a los objetivos estratégicos y adoptar los correctivos a que hubiere lugar.
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación la política de nombramiento, retribución y evaluación del Gerente.
- Definir la estructura de la sociedad; crear los cargos directivos necesarios para cumplir los objetivos de la compañía, determinar sus funciones y aprobar la política de vinculación y remuneración.
- Servir de órgano consultor de la Gerencia.
- Convocar a la Asamblea General de accionistas a sesiones extraordinarias u ordenar al Gerente la convoke.
- Identificar las partes vinculadas y aprobar la política para gestionar las operaciones con partes vinculadas
- Verificar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno, cumplimiento de las políticas contables y administración de riesgos.
- Determinar las políticas de información y comunicación con los grupos de interés de la compañía.
- Establecer el programa para mitigar el riesgo de sucesión del Gerente de la compañía.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo.
- Administrar los conflictos de interés de los empleados o funcionarios distintos a los miembros del Junta directiva.
- Revelar en el informe de gestión todo lo referente a:
  - Las operaciones celebradas con los administradores, los Accionistas y personas vinculadas a estos y aquellos.
  - El resultado de las operaciones que comportaron enajenación de activos.
  - El cumplimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo.
- Establecer oficinas, sucursales, agencias y dependencias en cualquier lugar del país.
- Autorizar beneficios extralegales a los trabajadores o celebrar acuerdos de pensión de cualquier clase.
- Aprobar el reglamento de suscripción de acciones.

- Autorizar actos dispositivos de derechos sobre propiedad intelectual, así como la realización de acuerdos de licencia y su modificación o terminación.
- Hacer seguimiento y monitoreo a los mecanismos y procedimientos adoptados a fin de cautelar materialmente los derechos y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los usuarios; del correcto desarrollo de las operaciones realizadas; conocimiento de posibles infracciones e interrelación con las autoridades públicas competentes en materia de competencia, tecnología, administración de impuestos.
- Velar por el archivo y custodia de las pistas de auditoría específicamente relacionadas con las negociaciones.
- Establecer un procedimiento de autoevaluación de su gestión indicando la forma, periodicidad y el responsable de la evaluación. Los resultados más relevantes de las evaluaciones deberán ser incluidos en el informe anual de Gobierno Corporativo.
  - El Junta directiva tendrá un presidente elegido de su seno al momento de su instalación, mediante el sistema de mayoría simple. En caso de ausentarse el presidente, la Junta procederá a elegir su reemplazo inmediatamente, para que continúe presidiendo la reunión. Así mismo tendrá un secretario quien podrá ser miembro o no de la Junta.
  - **Perfil y requisitos para ser miembro del Junta directiva:** todos los miembros del Junta directiva deberán tener visión estratégica del negocio y estar comprometidos con la misión y visión de MT3 SERVICES S.A.S y como mínimo deberán cumplir con los siguientes requisitos:
    - Tener formación profesional
    - Tener habilidades para trabajar en equipo, autoevaluarse, presentar su punto de vista con respeto y con argumentos sólidos, analizar información financiera y propuestas de negocios.
    - Tener conocimiento y experiencia en las actividades propias del negocio y/o tener conocimiento y experiencia en el campo de la actividad productiva, comercial o financiera.
    - Tener como mínimo 30 años de edad y máxima de 75 años cumplidos.
    - Gozar de buen nombre en el ámbito local, nacional o internacional por su idoneidad e integridad y por sus calidades profesionales.
    - No estar incurso en ningún tipo de acción o proceso judicial contra la sociedad.
    - No haber sido condenado por delito sancionado con pena privativa de la libertad, salvo por delitos culposos.

- No podrá tener interés directo ni indirecto en sociedades o entes no societarios (como gremios, asociaciones con objeto social actividades similares a la de MT3 SERVICES S.A.S que implique competencia para la Compañía, salvo que sean operaciones en jurisdicción nacional.
- No ser empleador, director, administrador, miembro de Junta Directiva o Comités de sociedades o entes no societarios con objeto social o actividades similares, afines o complementarias a las de MT3 SERVICES S.A.S que implique competencia para la Compañía, salvo que sean operaciones en jurisdicción nacional.
  - **Parágrafo:** Con el fin de que los accionistas puedan verificar y conocer el perfil y calidades de las personas que se postulen como miembro del Junta directiva, el Gerente informara durante la Asamblea de Accionistas, las calidades profesionales y personales de los candidatos que aspiren a dicho cargo. Así mismo, la información y hoja de vida de los miembros que resultaren elegidos, deberá estar siempre disponible para consulta de los accionistas.
  - **Remuneración de los miembros del Junta directiva.-** la política de remuneración de los miembros de la Junta directiva, será aprobada por la Asamblea General de Accionistas, en atención a criterios objetivos de carácter empresarial y de mercado. Dicha retribución será transparente, y con esta finalidad se dará a conocer su cuantía, en la Información anual que se dé a los accionistas de la sociedad.
  - Los miembros de la Junta directiva solo recibirán sus honorarios cuando asistan al menos al 70% de cada reunión, en caso de acordarse remuneración especial. Los suplentes solo recibirán remuneración cuando asistan para reemplazar al miembro principal en su ausencia, en caso de acordarse remuneración especial.

- **GERENTE GENERAL**

Es el Representante legal o Gerente y constituye el vocero oficial de la Compañía, y quien ejecuta las orientaciones emanadas de la Asamblea General de Accionistas y el Junta directiva, debiendo propugnar por la instauración de los mecanismos eficientes que resulten pertinentes para acometer los objetivos aquí propuestos. Puede o no ser miembro del Junta directiva.

Es designado por la Asamblea General de Accionistas y es de libre nombramiento y remoción de ella. En el ejercicio de sus labores, velara constantemente, porque el desarrollo de las actividades se realice en estricta sintonía con el interés societario y la ley.

- **El Gerente:** La representación legal, la administración de la sociedad y la gestión de los negocios estará a cargo del Gerente designado por la Asamblea General de Accionistas, junto con un Suplente.
- **Perfil y requisitos para el Gerente General.** El Gerente General deberá reunir al menos los siguientes requisitos:
  - Poseer un título profesional y preferiblemente tener un título de postgrado en el área de las ciencias económicas y administrativas o equivalente, otorgado por una universidad del país o del exterior de reconocida competencia académica.
  - Tener experiencia mínima de cinco años en cargos de responsabilidad gerencial dentro o fuera de la compañía además de contar con un excelente desempeño en su hoja de vida que se refleje en los resultados económicos y financieros logrados en anteriores actividades.
  - Poseer como características principales comportamiento ético comprobado, liderazgo, excelentes relaciones interpersonales y alto sentido de compromiso.
  - Tener habilidades para el direccionamiento, trabajar en equipo, autoevaluarse, capacidad para presentar su punto de vista con respeto y argumentos, analizar información financiera y propuestas de negocio.
  - Gozar de buen nombre en el ámbito local, nacional o internacional por su idoneidad e integridad y por sus calidades profesionales.
  - No estar incurso en ningún tipo de acción o proceso judicial contra la sociedad.
  - No haber sido condenado por delito sancionado con pena privativa de la libertad, salvo por delitos culposos.
  - La edad máxima permitida para ejercer el cargo de Gerente es: Edad de jubilación legal más dos (2) años más como máximo.
- **Selección del Gerente:** el procedimiento de contratación del Gerente requiere de la presentación de mínimo dos (2) candidatos ante la Junta directiva, con el objeto de tener previo proceso de selección, en el cual podrán participar empleados de MT3 SERVICIOS S.A.S que aspiren a ser promocionados. Realizadas las designaciones, las hojas de vida serán estudiadas y definidas por la Asamblea General de Accionistas.

- **Evaluación del Gerente:** La Asamblea General de Accionistas deberá elegir al Gerente y evaluar su gestión anualmente con fundamento en el cumplimiento de los objetivos que haya definido la misma Asamblea. Para tal efecto, tendrá en cuenta el respectivo informe del Junta directiva.
- **Funciones del Gerente:** Además de las responsabilidades establecidas en los estatutos, el Gerente General, como representante Gerencial y legal de la sociedad, deberá:
  - Ejecutar la estrategia corporativa señalada por la Junta directiva.
  - Presentar informes periódicos y de gestión que les sean solicitados por la Asamblea General de Accionistas.
  - Mantener debidamente informada a la Asamblea de Accionistas para el cumplimiento de sus funciones. La información deberá ser suministrada en forma completa y oportuna.
  - Convocar al máximo órgano social anexando la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.
  - Representar a la sociedad ante los Accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades de orden administrativo o jurisdiccional.
  - Celebrar y ejecutar todos los actos u operaciones comprendidas dentro del objeto social o que se relacionen con su existencia y el funcionamiento de la sociedad, obteniendo autorización previa de la Junta directiva en los casos señalados expresa y taxativamente previsto en los estatutos sociales.
  - Presentar el informe de que trata el numeral 3 del artículo 446 del código de comercio en la reunión ordinaria del máximo órgano social y rendir cuenta de su gestión.
  - Tomar las medidas necesarias para la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la sociedad;
  - Convocar a la Asamblea General de accionistas a sus reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario, lo mismo que convocar a la Junta directiva a reuniones extraordinarias cuando sea necesario para la administración de la sociedad;
  - Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan a la Asamblea General de Accionistas o la Junta directiva.
  - Cumplir y hacer cumplir oportunamente los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividad de la sociedad;
  - Poner en práctica las reglas y procedimientos relativos a las políticas sociales sobre salud, seguridad y protección ambiental así como las relacionadas con las políticas impuestas en integridad en los negocios y ética.

- **DIRECTOR JURIDICO**

El Director Jurídico constituye el responsable de esta área, y ejecutara las orientaciones emanadas de la Asamblea General de Accionistas y la Junta directiva, debiendo propugnar por la instauración de los mecanismos eficientes que resulten pertinentes para acometer los objetivos propuestos para cada área. Puede ser miembro de la Junta directiva.

Es designado por la Junta directiva. En el ejercicio de sus labores, velara constantemente porque el desarrollo de las actividades se realice en estricta sintonía con el interés societario. Los requisitos para las designaciones serán determinadas en cada caso por la Junta directiva.

- **Evaluación del Director Jurídico:** El Junta directiva deberá evaluar al Director anualmente con fundamento en el cumplimiento de los objetivos que haya definido la misma Junta directiva.
- **Funciones de los Directores:** Además de las responsabilidades establecidas en los estatutos y Reglamentos de Trabajo, el Director Jurídico, deberá:
  - Ejecutar la estrategia corporativa señalada por la Junta directiva.
  - Presentar informes periódicos y de gestión que les sean solicitados por la Junta directiva y el Gerente.
  - Mantener debidamente informada a la Junta directiva para el cumplimiento de sus funciones. La información deberá ser suministrada en forma completa y oportuna.
  - Convocar al máximo órgano social anexando la información necesaria para el desarrollo de las reuniones, en caso de cumplir adicionalmente funciones de representación legal.
  - Celebrar y ejecutar todos los actos u operaciones comprendidas dentro del objeto social o que se relacionen con su existencia y el funcionamiento de la sociedad, obteniendo autorización previa del Junta directiva en los casos expresa y taxativamente previsto en los estatutos, y en este código, en caso de cumplir adicionalmente funciones de representación legal.
  - Tomar las medidas necesarias para la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la sociedad, en caso de cumplir adicionalmente funciones de representación legal;
  - Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan a la Asamblea General de Accionistas o la Junta directiva.
  - Cumplir y hacer cumplir oportunamente los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividad de la sociedad;

- Poner en práctica las reglas y procedimientos relativos a las políticas sociales sobre salud, seguridad y protección ambiental así como las relacionadas con las políticas impuestas en integridad en los negocios y ética.

## **CONDUCTAS A REALIZAR**

La Compañía operará en forma justa y razonable de acuerdo con los mejores estándares de la industria en cuanto a probidad, transparencia y calidad del servicio.

Este Código, sólo establece los compromisos básicos y los principios que serán aplicados con buen sentido y observando el espíritu de los objetivos de la Compañía, siendo responsabilidad de todos los empleados su estricta sujeción en todos los casos particulares.

La Compañía se comprometen, por sobre todo a:

- Respetar la Constitución y las leyes de la Republica de Colombia.
- Propugnar prácticas éticas, de acuerdo a la moral, buenas costumbres mercantiles y dentro del escenario de la gestión del comercio electrónico.
- El pleno cumplimiento del Estatuto del Consumidor, Política de Habeas data y políticas del gremio.

## **DEBERES Y OBLIGACIONES CON LOS CLIENTES EMISORES DE FACTURAS**

- Entregar a los clientes o posibles clientes, información exacta y confiable.
- Trato transparente y equitativo.
- Cualquier mensaje publicitario o de marketing, deberá ser preciso, honesto, justo y comprensible.
- Los documentos describiendo el alcance de los servicios provistos por la Compañía, deberán estipular en forma nítida los derechos y obligaciones de ambas partes.
- Hacer los desembolsos y restituciones de garantías dentro de la menor brevedad.
- El debido archivo y custodia de la documentación física y digital.

## **DEBERES Y OBLIGACIONES CON LOS PAGADORES**

- Entregar a los pagadores o posibles pagadores, información exacta y confiable.

- Trato transparente y equitativo.
- Cualquier mensaje publicitario o de marketing, deberá ser preciso, honesto, justo y comprensible.
- Los documentos describiendo el alcance de los servicios provistos por la Compañía, deberán estipular en forma nítida los derechos y obligaciones de ambas partes.
- Hacer las operaciones con la plena convicción que a partir de los diferentes y consecutivos pasos de aceptación de las operaciones, existe la plena certeza del consentimiento así expresado por el respectivo pagador.
- El debido archivo y custodia de la documentación física y digital.

### **PROHIBICION DE CAPTAR DINEROS DEL PÚBLICO**

No incurrir en captación masiva y habitual de recursos. En ningún evento tener un número superior a veinte (20) mandatos de inversión de destinación específica o libre inversión. El fondeo de la Compañía será adicionalmente a través de aportes de los Accionistas y entidades financieras; en total afinidad a los Decretos 1981 de 1988 y 4334 de 2008.

### **PREVENCION AL LAVADO DE ACTIVOS**

Aumentar el control en los procedimientos de conocimiento de clientes a fin de detectar prácticas de lavado de activos y financiación del terrorismo (LAFT) y velar por mantener sus operaciones ajenas a las actividades de LAFT. Tratándose de operaciones, recepcionar, analizar y procesar debidamente la información tanto de Demandantes de Recursos como Pagadores, revisar la no inclusión en ninguna lista OFAC o restrictiva (Procuraduría y Contraloría General de la Nación), mantener canales de información con la Unidad de Análisis de Información Financiera y la Fiscalía General de la Nación.

### **CAPACITACION AL PERSONAL DE LA COMPAÑIA**

Entregar un adecuado nivel de educación y capacitación a sus empleados, dándoles a conocer este Código y los principios que contiene, y, a la vez, exigiendo de ellos, que lleven adelante sus labores en el marco de las buenas prácticas y honestidad y transparencia.



## **COMPETENCIA DESLEAL**

Ajustarse a una competencia sana buscando el colegaje, no incurriendo en prácticas de competencia desleal.

## **PRACTICAS CONTABLES**

Llevar una adecuada contabilidad de suerte que en todo momento los estados financieros de la Compañía reflejen su real situación y sean una adecuada herramienta para los diferentes usuarios de la misma, entre ellas, las entidades financieras y autoridades de vigilancia.

## **OPERACIONES CON ACCIONISTAS Y VINCULADOS ECONOMICOS**

Los Accionistas de la Compañía, se comprometen a que las operaciones realizadas con ellos o sus vinculados, entendiéndose por éstos las que se proyecten con parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil o terceras sociedades interconectadas o con parientes en los anteriores grados, serán enmarcadas dentro de lo permitido legal, estatutaria y por las disposiciones aquí señaladas. En éstos casos se requerirá para la procedencia de las operaciones, unanimidad de los directores del Junta directiva y del Miembro Independiente. Igualmente, en la contratación de personal por parte de la Compañía, no podrá celebrarse contratos con familiares o vinculados económicos. En todo caso, deberán cumplirse todos los procedimientos y obligaciones de transparencia y divulgación a terceros, cuyos derechos, intereses u obligaciones, comporten alguna afectación, por el hecho de la relación del Accionista o vinculación, con la persona o sociedad vinculada.

Se consideran adicionalmente parte vinculadas para los efectos del presente Código de Buen Gobierno, a las personas jurídicas o naturales relacionadas con los Propietarios o los Administradores de la Compañía.

Específicamente se consideran vinculadas a los Accionistas, Administradores, Directores, colaboradores y consultores:

1. El cónyuge o compañero permanente del administrador o las personas con análoga de efectividad.
2. Los parientes del administrador o de su cónyuge dentro del cuarto grado de consanguinidad y los cónyuges de aquellos.
3. Las sociedades en las que el administrador o cualquiera de las personas

mencionadas en los numerales anteriores detenten la calidad de controlantes, conforme al artículo 260 del Código de Comercio. 4. Las sociedades en las que ocupe simultáneamente la calidad de administrador y/o de accionista. 5. Los patrimonios autónomos en los que el administrador sea fideicomitente o beneficiario, y 6. Aquellas personas naturales o jurídicas que ejerzan el control sobre la sociedad en las que el administrador cumpla sus funciones ejemplo de estas, respecto a las personas naturales, pueden ser:

- a) El cónyuge o compañero permanente o personas con análoga relación de afectividad como los novios, etc.
  - b) Los padres, suegros, hijos, hijastros, hermanos y cuñados
  - c) Los padrastros, madrastras, yernos y nueras
  - d) Los socios del administrador en compañías que no sean emisoras de valores.
- Ejemplo de estas, respecto de las personas jurídicas, pueden ser:

- a) las sociedades que tengan la consideración de empresa del grupo, asociada o de un mismo conglomerado económico.
- b) Las sociedades que compartan algún miembro del Junta directiva, salvo que este no ejerza una influencia significativa en las políticas financiera y de explotación de ambas.
- c) La sociedad cuya propiedad se encuentra en manos de los accionistas de otra compañía.

Las operaciones con partes vinculadas no pueden perjudicar en ningún caso a la compañía aun cuando se celebren con socios, miembro de la familia o cualquier parte vinculada a estos o aquellos.

Tratándose de inversiones o recursos por entregar o colocados por los Accionistas o sus vinculados a la Compañía para la realización de operaciones de factoring, se establecen como criterios de entrada y salida de los mismos, que siempre serán de manera ordenada, en consideración al riesgo de las inversiones, la caja y en general pasivo externo de la Compañía, que serán priorizados sobre cualquier factor individual.

## **DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECIALES CON RESPECTO A LOS ACCIONISTAS**

- La Compañía se compromete a mantener informados a sus Accionistas de los deberes y obligaciones legales y societarias que se desprenden de la legislación vigente del factoring, y taxativamente la que atañe a su función empresarial.

- La Compañía se compromete a no realizar ninguna de las siguientes conductas:
  - Realizar operaciones de factoring con sus Accionistas y vinculados (cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil o terceras sociedades interconectadas). En ninguna forma la Compañía podrá realizar operaciones activas con Accionistas, salvo previa autorización unánime del Junta directiva y el Miembro Independiente y en todo caso en condiciones de mercado.

### **PLANEACION Y EJECUCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LOS NEGOCIOS SOCIALES, CON EL OBJETO DE ATENDER OPORTUNAMENTE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA COMPAÑÍA**

La Compañía se compromete a contar con un presupuesto anual formal, y a realizar un seguimiento y ejecución financiera y técnica, con alguna periodicidad, de tal forma que garantice el pago de las obligaciones adquiridas, buscando la solvencia y rentabilidad que permitan la continuidad del negocio, en el corto, mediano y largo plazo.

- El presupuesto de la Compañía elaborado conforme al manual de presupuesto, será presentado anualmente ante el Junta directiva para final aprobación de la Asamblea General de Accionistas.
- La aprobación del presupuesto debe verse reflejada en el Acta correspondiente a la reunión de Asamblea General de Accionistas y el presupuesto aprobado se debe anexar al acta.
- El Junta directiva de la compañía realizara un seguimiento periódico al cumplimiento del presupuesto aprobado, si con ocasión al seguimiento se identifican brechas entre la ejecución real y lo presupuestado, ordenara los correctivos a que haya lugar, indicando el responsable a cargo. De ello se dejara constancia en el acta de la reunión del Junta directiva.
- El plan estratégico de la Compañía que cubra un periodo entre uno (1) y tres (3) años, será aprobado por la Asamblea General de Accionistas.
- El plan estratégico y su aprobación deben verse reflejados en el Acta correspondiente a la reunión de Asamblea General de Accionistas.

- El Junta directiva de la Compañía realizara un seguimiento al cumplimiento del plan estratégico, y ordenara los correctivos a que haya lugar, indicando el responsable a cargo. De ello se dejara constancia en el acta de la reunión del Junta directiva.
- La Asamblea General de Accionistas deberá aprobar los objetivos estratégicos definidos por la compañía, cuyo cumplimiento se deba dar en un lapso igual o superior a tres (3) años.
- Los objetivos estratégicos y su aprobación deben verse reflejados en el acta correspondiente a la reunión de la Asamblea General de Accionistas.
- El Junta directiva de la compañía realizara un seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, y ordenara los correctivos a que haya lugar, indicando el Responsable acargo. De ello se dejara constancia en el Acta de la reunión delJunta directiva.
- El Junta directiva con apoyo del Contador o Revisor fiscal deberá identificar riesgos de incumplimiento de la ley y de la regulación interna y determinara cuales riesgos se pueden mitigar, cuales son los aceptables y cuales se pueden controlar.
- El Junta directiva velará porque la elaboración de la información financiera se ajuste a las normas contables que sean aplicables apoyándose para ello en el contador o la revisoría fiscal.
- El Junta directiva velará porque la asesoría y auditoria tecnológica sea eficaz en el contexto del mercado y con la potencialidad de proyectar la compañía.
- Anualmente y en desarrollo del control de legalidad, el contador o revisor fiscal elaborara un dictamen y lo presentara a la Asamblea General de Accionistas para su consideración.
- Corresponderá a la administración de la Compañía informar anualmente a la Asamblea general de Accionistas acerca del cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo.

## **PREVENCION, REVELACION Y ADMINISTRACION DE LOS CONFLICTOS DE INTERES**

La Compañía se obliga a prevenir los conflictos de interés, comprometiéndose a su revelación y administración, informando de los mismos a los terceros directa o indirectamente afectados por el conflicto de interés, así como a la Asamblea de Accionistas.

De manera expresa se consideran conflictos de interés y por tanto conllevarán en principio a abstenerse de concretar la conducta:

1. Realizar operaciones comerciales con familiares en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.
2. Realizar operaciones comerciales con vinculados de sus familiares que detenten cargos públicos o influencia política con caracterización así fuere indirecta en la Compañía. De ninguna manera la Compañía participará ni directa ni indirectamente en política.
3. Recibir recursos de sus accionistas, directores o administradores o sus familiares en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, o terceras sociedades interconectadas, que excedan el 20% del patrimonio líquido de la Compañía al año inmediatamente anterior.
4. En la realización de operaciones con los inversionistas, se deberá evitar y prevenir que la Compañía asuma el carácter de contraparte de aquellos.
5. Queda prohibido, especialmente respecto a los inversionistas:
  - Utilizar sus recursos para operaciones en posición propia de la Compañía u operaciones de factoring con pagadores no autorizados.
  - Abstenerse de reportar mensualmente el estado de sus inversiones y garantías otorgadas a su favor en desarrollo de los mandatos de libre inversión, puesto los clientes demandantes de recursos si son de total análisis de la Compañía.
  - En caso que durante una o varias operaciones existan diferentes fondeadores, se realizarán las gestiones propias en común interés respecto de todos, sin predeterminación a un inversionista o grupo de ellos, con total transparencia y neutralidad; quedando prohibido cualquier gestión de interés propio o de uno sólo grupo o inversionista individualmente considerado.
  - Utilizar los recursos de los inversionistas para operaciones con familiares o vinculados de éstos en la forma descrita en el presente Código.

En los eventos 1, 2, 3 y 4, se manifestará ante la Junta directiva el conflicto para su análisis y mitigación. Para la procedencia de cualquiera de los anteriores grupos de negocios, se requerirá previa votación unánime de los miembros del Junta directiva, bajo la condición indispensable que tal negociación sea absolutamente necesaria para la Compañía y en todo caso sea en condiciones de mercado. La situación será

igual y previamente informada a la Asamblea General de Accionistas y advertida a todos los intervinientes.

## **DESIGNACIONES**

### **Oficial de Cumplimiento Gobierno Corporativo:**

Violy M´Causland Dieppa

### **Comité de Ética y de Gobierno Corporativo:**

Alejandro Name Correa

Tulio E Sarabia Marrugo

*Estas designaciones corresponderán hasta cuando sean renovados/elegidos nuevos dignatarios por la Asamblea General de Accionistas, en los términos de la Circular Externa 100-00011 del 9 de agosto de 2021, relativo al Programa de Ética y Buenas Prácticas Empresariales, y especialmente dentro del fenómeno de la lucha contra el fenómeno de la corrupción.*

## **REFORMA DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

Este Código de Gobierno Corporativo solo podrá ser modificado por voto afirmativo de por lo menos el 70% de las acciones representadas en la Asamblea General de Accionistas. Las modificaciones podrán ser propuestas por un Grupo de Accionistas o la administración.

Este Código de Buen Gobierno fue aprobado por la Asamblea General de Accionistas de MT3 SERVICES S.A.S, como da cuenta el Acta No.14 de fecha 27 de Noviembre de 2020.