

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

VISA COLOMBIA SUPPORT SERVICES S.A.



Octubre, 2025

Contenido

Control de Cambios / Excepciones / Fechas 1

1 Introducción 2

2 **Interpretación**..... 3

3 **Filosofía, Misión y Visión**..... 3

4 **Definiciones** 5

5 **Principios del Sistema de Pagos de Bajo Valor VCSS**..... 7

6 **Valores de VCSS**..... 8

7 **Principios orientadores en las relaciones con los grupos de interés**..... 8

8 **Obligaciones de Gobierno Corporativo**..... 10

9 **Estructura de Gobierno Corporativo**..... 12

10. Disposiciones complementarias al Código de Gobierno Corporativo 42

11. Modificaciones y cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo..... 43

Control de Cambios / Excepciones / Fechas

- Control de cambios: Todos los procedimientos y los futuros cambios en los procedimientos deben ser revisados por el área legal de Visa y el área de Regulatory and Risk Governance para asegurar el cumplimiento de la legislación aplicable y el cumplimiento de las instrucciones particulares y perspectiva de los entes supervisores.
- Excepciones: Las excepciones a los procedimientos globales deben ser revisados y aprobados por las áreas responsables de Visa
- Fechas de vigencia: A menos que se indique lo contrario, la fecha efectiva de los cambios de procedimiento será el momento de su publicación al público en la página web de VCSS.

Tabla 1: Resumen de Cambios

Versión	Sección	Descripción		Autor	Aprobación
1.0	Todas	01	Creación de Manual	Alfonso Figuerola, Senior Business Development Leader / Asesor Externo- Pronus	
2.0	Todas	02	Ajustes a la Estructura de Gobierno Corporativo	Diana Mora, Sr. Director – Governance and Supervisory Affairs	
3.0	Todas	03	Ajustes Derivados de la implementación del Decreto 1692 de 2020.	Diana Mora, Sr. Director – Regulatory and Risk Governance	Junta Directiva sesión No. 60, diciembre de 2021
4.0	Sección 9.2	04	Creación de control sobre asistencia junta directiva	Administración VCSS	Junta Directiva Sesión No. 93 de septiembre de 2024.
5.0	Sección 9		Ajustes en las funciones de la estructura de gobierno corporativo	Carlos Perilla – Regulatory & Risk Governance Mateo Gomez - Legal	Junta Directiva Sesión No. 106 de octubre 2025

1 Introducción

VISA COLOMBIA SUPORT SERVICES S.A. ("VCSS" o la "Compañía") es una sociedad constituida en Colombia, perteneciente al grupo Visa. VCSS, está reconocida en Colombia como una Entidad Administradora de Sistema de Pago de Bajo Valor (el "Sistema de Pagos VCSS"), y tiene como propósito el procesamiento de pagos electrónicos efectuados en Colombia con tarjetas, instrumentos de pago o Credenciales de Pago Visa, desarrollando exclusivamente las actividades de Compensación y Liquidación de las transacciones domésticas, así como las actividades conexas para permitir la realización de la Compensación y Liquidación, en los términos establecidos en la regulación colombiana.

El Sistema de Pagos VCSS es un conjunto organizado de políticas, reglas, acuerdos, Instrumentos de Pago, entidades y componentes tecnológicos, tales como equipos, software y sistemas de comunicaciones que permiten la transferencia de fondos entre los Participantes del sistema, mediante la recepción, el procesamiento, la transmisión, la autorización, la Compensación y/o la Liquidación de Órdenes de Pago o Transferencia de Fondos. El Sistema de Pagos VCSS procesa Órdenes de Pago o Transferencia de Fondos distintas a las procesadas en el sistema de pago de alto valor, de conformidad con lo definido por el Banco de la República.

El presente Código contiene el conjunto de disposiciones que constituyen el marco de autorregulación en materia de gobierno corporativo de VCSS, definiendo los derechos y responsabilidades de sus órganos de gobierno con el fin de que las decisiones que al interior de los mismos se adopten, se realicen de acuerdo con el mejor interés de la Compañía, sus accionistas, sus acreedores, sus funcionarios, respetando los derechos de sus consumidores financieros y demás grupos de interés.

VCSS considera que, lograr mayor confianza en el público, mayores niveles de competitividad y brindar información suficiente y oportuna a los consumidores financieros y el mercado en general, se requiere la implementación de adecuados estándares en materia de gobierno corporativo.

Conscientes de ello, VCSS ha adoptado el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual propende por fortalecer la adecuada administración de la entidad, disminuir la existencia de conflictos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración, y cuyo cumplimiento contribuirá al logro de los objetivos de estabilidad, seguridad, confianza, así como a la protección de nuestros consumidores financieros.

A través de este código, VCSS adopta una estructura de gobierno corporativo adecuada para la debida administración y funcionamiento del Sistema de Pagos VCSS que administra, incluida la adopción de políticas y procedimientos necesarios y suficientes para la correcta gestión de los conflictos de interés que se presenten en el desarrollo de su actividad en línea con lo requerido por el Decreto 1692 de 2020;

2 Interpretación

El Código de Buen Gobierno Corporativo de VCSS debe interpretarse siguiendo el principio de la buena fe, atendiendo las siguientes normas:

1.1. Competencia

La creación, modificación y derogatoria del presente Código, es competencia exclusiva de la Junta Directiva de VCSS, la cual, en su calidad de responsable del buen gobierno de la entidad, adoptará las disposiciones de acuerdo con las normas legales vigentes y los Estatutos de la misma.

1.2. Prelación de normas

En caso de presentarse cualquier diferencia entre las normas que integran el Buen Gobierno de VCSS para efectos de su interpretación, se dará prelación a las disposiciones en el siguiente orden: las normas legales vigentes, los Estatutos de la Compañía, el Reglamento de Funcionamiento de VCSS, el Código de Buen Gobierno Corporativo y, en última instancia, las demás disposiciones que resulten complementarias.

3 Filosofía, Misión y Visión

3.1. Filosofía empresarial

En Visa creemos que cuando la economía incluye a todos en todas partes, eleva y mejora la posición de todos en todas partes, y por tal razón a nivel global Visa tiene la misión de ser una red que trabaja para todos y conecta el mundo para que los individuos, las empresas y las economías prosperen. Como subsidiaria del Grupo Visa y alineada con este propósito y la misión, VCSS promueve el ecosistema de pagos digitales en Colombia, mediante la transferencia de valores e información entre sus participantes, fomentando la mayor aceptación de pagos electrónicos en el país, así como la masificación de su uso y la apertura a nuevos agentes en el ecosistema, a través del procesamiento de pagos electrónicos efectuados en el país con Instrumentos y Credenciales de Pago Visa, permitiendo la autorización de transacciones domésticas y la consecuente Compensación y Liquidación a través de su red de datos global, denominada VisaNet, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

Los Participantes de VCSS, así como los demás grupos de interés, confían en que la compañía realice sus negocios y operaciones con los más altos estándares éticos, considerando que, a través de estos, se realiza el soporte de miles de transacciones financieras en el país, cada segundo de cada día.

Los valores del Grupo Visa definen como organización a todas las entidades que hacen parte del mismo, como los es VCSS, y como funcionarios que representan a la compañía. Son el motivo por el cual los grupos de interés con los que se relaciona VCSS, confían en su actuar y en la forma como desarrollan los negocios. Son el elemento diferenciador respecto de la competencia, los cuales permite atraer grandes talentos a su personal. Estos valores incluyen la integridad, las personas, la innovación, los clientes, la colaboración y la excelencia.

La compañía, sus directivos, así como todos los funcionarios que hacen parte de VCSS, son responsables de resguardar la reputación de VCSS y en general del Grupo Visa, mediante la adopción de decisiones éticas que se ajustan a los valores definidos en VCSS y a la realización de sus operaciones con la máxima integridad y profesionalismo. Así mismo, VCSS ha establecido como obligación fundamental en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento tanto de la letra como del espíritu, de la normatividad local y de las políticas internas.

3.2. Misión y Visión y Objetivos de la Compañía

- a) Misión: Incrementar la conectividad, seguridad, flexibilidad, agilidad y transparencia del sistema de medios de pago colombiano mediante el acceso a la Plataforma de Procesamiento de VCSS que permite obtener todas las características de seguridad y agilidad de los sistemas Visa. Nuestros puntos de distinción incluyen la confianza del mercado en nuestras soluciones, la diversidad de soluciones mediante la creación de alianzas con aliados de negocio, la experiencia en el procesamiento de transacciones y la innovación constante en materia tecnológica para hacer frente a los retos de la actualidad.
- b) Visión: Como parte de Visa, somos el motor confiable del comercio electrónico, y como tal, buscamos ser la opción preferida de nuestros Participantes para el procesamiento de red de los medios de pago electrónicos en el país.
- c) Objetivos estratégicos:
 - i. Conectar a los Participantes del Sistema de Pagos de VCSS, sean éstos, Adquirentes o Emisores, a la red de pagos más grande del mundo (VisaNet).
 - ii. Permitir a nuestros Participantes realizar la ejecución de Órdenes de Pago y Transferencia de Fondos, mediante las actividades de Compensación y Liquidación de transacciones domésticas en Colombia, así como aquellas actividades conexas que tienen como propósito mejorar, hacer más eficiente, agilizar y fortalecer la seguridad del sistema de pagos de bajo valor que administra y el ecosistema de pagos electrónico del país.
 - iii. Brindar un servicio eficiente y confiable basado en la seguridad, flexibilidad y rapidez de la red

4 Definiciones

Para efectos del cumplimiento, aplicación e interpretación del presente Código, se deberán tener en cuenta los siguientes términos:

- a. Accionistas: Son los propietarios de VCSS. Dentro de la definición de accionista se incluyen a las personas naturales o jurídicas que tengan participación accionaria en el capital social de la entidad.
- b. Accionistas mayoritarios: Son los accionistas o afiliados que individualmente, o gracias a sus vinculaciones con otros accionistas, posean directa o indirectamente una participación mayoritaria en el capital social o un poder de voto suficiente para obtener las mayorías suficientes en la Asamblea de Accionistas para influir en forma decisoria. Los demás accionistas podrán considerarse como minoritarios.
- c. Alta Gerencia: Es el Representante Legal de VCSS y sus suplentes.
- d. Asamblea General de Accionistas o Asamblea: Es la asamblea general de accionistas de VCSS, órgano de dirección de la Compañía.
- e. Cliente: El cliente puede ser potencial o actual en los términos de la Ley 1328 de 2009. Cliente actual es la persona natural o jurídica con quien VCSS establece relaciones de origen legal o contractual, para el suministro de productos o servicios, en desarrollo de su objeto social. En el caso de VCSS, se refiere a los Participantes del Sistema de Pagos de VCSS.
- f. Conflicto de interés: Es el conflicto eventual que puede surgir entre los intereses propios de un miembro de Junta Directiva y de las entidades y personas a él vinculadas y los intereses de VCSS y sus grupos de interés¹.
- g. Compensación: Tiene el significado atribuido a dicho término en el artículo 2.17.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010.
- h. Credencial de Pago: Significa un código de pago, número de identificación u otra credencial (incluyendo cualquier tóken o proxy) vinculado a una Cuenta que habilita a un Titular a hacer transacciones usando el Sistema de Pago. Un ejemplo de una Credencial de Pago es un número de varios dígitos conocido como PAN que utiliza un Número de Identificación Bancaria (BIN) autorizado por un Sistema de Pagos.
- i. Estatutos: Son los estatutos sociales de VCSS.

¹ Circular Externa No. 20 del 4 de noviembre de 1997 de la Superintendencia de Sociedades.

-
- j. Grupo de interés: Se encuentra conformado por las personas naturales o jurídicas cuyas características comunes permiten que los mismos sean considerados como beneficiarios de las reglas de gobierno corporativo y que son relevantes para la buena marcha de la entidad. Además de los accionistas, y a manera ilustrativa, los grupos de interés de VCSS son sus clientes, sus contratistas y las autoridades supervisoras.
 - k. Inversionista: Es toda persona natural o jurídica o todo patrimonio autónomo que tenga interés en hacer parte del capital social de VCSS.
 - l. Junta Directiva: Es la junta directiva de VCSS, órgano ejecutivo y de administración de la Compañía, encargado de establecer las directrices empresariales de la misma.
 - m. Liquidación: Tiene el significado atribuido a dicho término en el artículo 2.17.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010.
 - n. Miembro de Junta Directiva: Son las personas elegidas por la Asamblea General de Accionistas. Los miembros de la Junta Directiva pueden ser internos o externos, dependientes o independientes y principales o suplentes.

El miembro de Junta Directiva es interno en aquellos casos en que tiene vinculación laboral con la Compañía. Un miembro es externo, en aquellos casos en que no tiene vinculación laboral con la Compañía; no obstante, un miembro externo puede ser dependiente o independiente.

- o. Miembro de Junta Independiente: Tiene el significado atribuido a dicho término en el artículo 2.17.2.1.6. del Decreto 2555 de 2010.
- p. Orden de Pago o Transferencia de Fondos: Tiene el significado atribuido a dicho término en el artículo 2.17.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010.
- q. Partes vinculadas: Se entenderán como partes vinculadas aquellas sociedades en las cuales la matriz tiene una participación en el capital igual o superior al cinco por ciento (5%); aquéllas en las que estas últimas tengan una participación igual o superior al veinte por ciento (20%); y aquéllas que tengan en la matriz una participación directa o indirecta igual o superior al cinco por ciento (5%). En todo caso, la participación directa de la matriz no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%).

Así mismo se entenderán como partes vinculadas respecto de los miembros junta las siguientes personas:

- a. Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.
- b. Las personas jurídicas en la que tenga una participación material.

- c. Las personas jurídicas en las cuales su cónyuge, compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil, estén en las causales descritas en los literales a) y b) anteriores.
 - d. El cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil
 - e. Aquellas personas naturales y/o jurídicas con las cuales exista una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad que debe caracterizar las relaciones comerciales.
- .
- r. Participantes: Cualquier entidad que haya sido autorizada por la entidad administradora del sistema de pago de bajo valor conforme a su reglamento, para tramitar órdenes de pago y transferencia de fondos en un sistema de pagos. De acuerdo con el Reglamento de Funcionamiento de VCSS, los Participantes son los que hayan firmado un contrato de vinculación con VCSS los cuales pueden ser entidades o no vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - s. Plataforma de Procesamiento VCSS: Los sistemas, servicios y componentes de la red de pagos VisaNet, a través de los cuales VCSS suministra procesamiento en línea y servicios de Autorización, Compensación y Liquidación a los Participantes.

5 Principios del Sistema de Pagos de Bajo Valor VCSS

VCSS, como Entidad Administradora de Sistemas de Pago de Bajo Valor, procurará que el Sistema de Pagos de VCSS que administra:

- a. Promueva el acceso, la transparencia y la eficiencia en la prestación de servicios de pagos.
- b. Promueva la innovación en la prestación de servicios de pagos.
- c. Vele por la protección y los intereses de los Participantes.
- d. Preserve la integridad y la estabilidad de los Sistemas de Pago de Bajo Valor.
- e. Promueva la adopción de estándares globales que permitan la interoperabilidad dentro de los Sistemas de Pago.
- f. Promueva un trato no discriminatorio, bajo la premisa de cargo igual - acceso igual con criterios objetivos.
- g. Promueva la libre y leal competencia entre sus Participantes.
- h. Promueva la correcta publicidad y entrega de información al público en los términos de la regulación local.

6 Valores de VCSS

En el presente numeral se relacionan los principios básicos que orientan la dirección y control de VCSS los cuales permiten a su vez, fortalecer la confianza y garantizar la protección de los grupos de interés relevantes.

- a. Integridad. Tener éxito mediante acciones correctas. VCSS actuará siempre con honradez y rectitud. Los principios y valores de la organización estarán por encima de las metas comerciales de VCSS.
- b. Personas. Detrás de los pagos existen personas. Para VCSS, su equipo de trabajo es su recurso más valioso, por lo que existe una constante preocupación por fomentar la participación, los planes de formación, así como el desarrollo profesional a través de planes de carrera.
- c. Innovación. Ser pioneros con un propósito. La preocupación por la innovación es una constante en la trayectoria de VCSS, y nos permite anticiparnos a nuestra competencia, tanto en el desarrollo del negocio de medios de pago, como en el aprovechamiento de nuevas oportunidades de negocio.
- d. Clientes. Mantener un enfoque hacia los clientes. Estamos comprometidos con un servicio óptimo. A través de este compromiso creamos valor para nuestros clientes y para las comunidades en que operamos.
- e. Colaboración. Prosperar mediante el trabajo conjunto. Trabajamos para un objetivo común. El espíritu de equipo caracteriza nuestras relaciones profesionales. Estamos convencidos de que conseguimos más trabajando en equipo que trabajando individualmente.
- f. Excelencia. Obtener resultados, mejorar el desempeño. En VCSS trabajamos para que nuestra calidad sea percibida desde fuera y se refleje en todas las actividades de la compañía.

7 Principios orientadores en las relaciones con los grupos de interés

Son principios orientadores en las relaciones con los grupos de interés los siguientes:

- a. Adopción de elevados estándares operativos, técnicos y disciplinarios. Para VCSS, la adopción de dichos estándares promueve la confianza seguridad en el Sistema de Pagos de VCSS que administra, y por lo mismo, es un principio orientador básico para el ejercicio de su actividad, que permite la promoción del ecosistema de pagos electrónicos en el país. Los estándares operativos,

técnicos, y disciplinarios, también serán requeridos a los Participantes del Sistema de Pagos de VCSS de la forma en que la regulación local lo requiere.

- b. Adopción de elevados estándares de gestión de riesgos inherentes a su actividad. VCSS reconoce que el propósito de una gestión eficaz del riesgo es la creación y protección de valor, que promueve el rendimiento, fomenta la innovación y apoya la consecución de los objetivos de nuestras partes interesadas. Dado que el riesgo es el efecto de la incertidumbre sobre los objetivos, la política de gestión de riesgos describe el enfoque para gestionar el riesgo en VCSS y aclara las funciones y responsabilidades relacionadas de los empleados, la dirección y los administradores en beneficio de nuestras partes interesadas. Estos estándares de gestión, se aplicarán durante el desarrollo del objeto social de VCSS.
- c. Transparencia, publicidad y revelación de información financiera con sus Participantes y el público en general. VCSS promueve el acceso, la transparencia y la eficacia en la prestación de servicios de pago y vela por la integridad y protección del Sistema de Pagos que administra, de sus Participantes y del público en general. Por lo mismo, VCSS suministra información transparente, suficiente y oportuna a sus Participantes y al público en general según lo requerido por la regulación colombiana, y promueve una comunicación adecuada y permanente con el fin de permitir la adecuada prestación de servicios de pago y la toma de decisiones de manera informada.
- d. Tratamiento equitativo y promoción del acceso. VCSS garantizará el acceso equitativo de sus Participantes a los servicios que ofrece la entidad, en condiciones de igualdad y respeto. así mismo promoverá el acceso y la inclusión de nuevos actores en beneficio de un ecosistema de pagos abierto y sano.
- e. Capacitación de funcionarios y colaboradores. Para VCSS las personas representan su principal recurso y por ello se compromete a brindar a sus funcionarios y demás colaboradores, la capacitación necesaria para realizar las actividades para las que fueron contratados.
- f. Diálogo abierto con las entidades del Estado. VCSS procurará mantener un diálogo abierto con las entidades del Estado con quienes deba relacionarse durante la realización de sus operaciones, a fin de propender por sostener buenas relaciones con las mismas, brindándoles la colaboración que resulte necesaria.
- g. Mejor escogencia de proveedores. VCSS establecerá procesos de selección que le permitan escoger a aquellos proveedores y contratistas que ofrezcan las mejores condiciones de contratación, evitando que participen y que sean seleccionados, personas con quienes pueda presentarse un eventual conflicto de interés.
- h. Trato equitativo y no discriminatorio a los Participantes. VCSS propenderá porque en la prestación de sus servicios se dé un trato equitativo a los Participantes bajo criterios objetivos para la fijación de tarifas y servicios.

8 Obligaciones de Gobierno Corporativo

VCSS ha definido las siguientes obligaciones de gobierno corporativo:

8.1. Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo

Todos los accionistas, miembros de junta directiva y funcionarios de VCSS se comprometen a dar cumplimiento a lo previsto en el presente Código, asumiendo para ello en todo momento un comportamiento ético y responsable.

8.2. Cumplimiento de la normatividad vigente

VCSS se compromete a acatar la normatividad vigente en Colombia, así como de la legislación en los países extranjeros en donde su matriz posee presencia internacional en lo que sea aplicable. Obedecer la ley, tanto la letra como su espíritu, es una obligación fundamental que VCSS respeta en todas nuestras actividades.

Adicionalmente, la entidad se compromete a facilitarles a los organismos de supervisión y autoridades competentes toda la información que se encuentre a su alcance y que le facilite realizar la labor de supervisión.

8.3. Gestión adecuada de los riesgos

VCSS velará por que los riesgos relevantes de todas las actividades y negocios se encuentren identificados, medidos, gestionados y controlados, estableciendo los mecanismos y principios básicos para una adecuada gestión de los mismos de manera que se protejan los intereses de la Entidad ante los factores internos o externos que puedan afectar el desarrollo de sus operaciones.

Así mismo, VCSS, siguiendo las políticas globales de Visa, ha adoptado igualmente el modelo de “Tres Líneas de Defensa” para identificar, administrar y mitigar de forma proactiva los riesgos en toda la organización, en donde las responsabilidades por la gestión de riesgos se comparten entre los siguientes actores:

- i. Los responsables de las decisiones que incurren en riesgo y por aquellas acciones para gestionar los riesgos, siendo ésta la primera línea de defensa (ej. el área de desarrollo de negocio).
- ii. Los supervisores independientes del riesgo, responsables por la continua supervisión de las actividades llevadas a cabo por la primera línea de defensa y quienes proporcionan un desafío independiente a dicha gestión (ej. áreas de riesgo y cumplimiento). Se constituyen éstos como la segunda línea de defensa.

-
- iii. El responsable por proporcionar una evaluación y seguridad independiente de que, tanto la primera como la segunda línea, están desempeñando sus funciones adecuadamente. La tercera línea de defensa está a cargo de la función de auditoría interna.

VCSS, en su calidad de entidad vigilada por la SFC, está llamada a promover la cultura de administración de riesgos al interior de su estructura organizacional e institucional, incluyendo aquellos riesgos respecto de los cuales la SFC ha instruido mecanismos especiales de prevención, gestión, control y monitoreo

8.4. Separación de actividades

Para VCSS la separación y definición de las actividades que se realizan al interior del sistema de Pagos que administra y la definición de roles de los actores principales de la cadena de valor de la industria de pagos es fundamental, para evitar interdependencias, y permitir la entrada de nuevos actores y agentes disruptivos, procesadores y otros actores, diversificando el mercado e incentivando la penetración de los medios de pago en diferentes segmentos y disminuyendo el uso de efectivo. Así mismo, esta separación de roles, permite la adopción de estándares de seguridad y el desarrollo de servicios para fomentar un ambiente de pago seguro.

8.5. Gestión de conflictos de interés

VCSS no se encuentra de las situaciones planteadas en el inciso primero del artículo 2.17.2.1.6 del Decreto 1692 de 2020. VCSS es una entidad que no posee inversiones de capital de o en sus Participantes o Proveedores de Servicios de Pago.

VCSS no se encuentra sujeto a la obligación de crear un Comité de Acceso, en consideración a que no cumple los supuestos establecidos en el artículo 2.17.2.1.7 del Decreto 1692 de 2020.

VCSS cuenta con una estructura de gobierno corporativo y mecanismos para la prevención, administración y revelación de conflictos de interés, que le permiten fomentar los principios de los Sistemas de Pago de Bajo Valor consagrados en el artículo 2.17.1.1.2. del Decreto 1692 de 2020.

Los mecanismos de conflictos de interés se encuentran establecidos en la política de conflictos de interés, y principalmente en el Código de Ética y Conducta, en el cual se establecen los valores y pautas explícitas de comportamiento, los parámetros concretos determinados para el manejo de conflictos de interés, incluyendo expresamente, entre otros, los que regulen las operaciones con vinculados económicos, los mecanismos para evitar el uso de información privilegiada o reservada, los órganos o instancias competentes para hacer seguimiento al cumplimiento del código, así como las consecuencias de su inobservancia.

9 Estructura de Gobierno Corporativo

VCSS cuenta con los siguientes órganos de gobierno corporativo a saber:

- Órganos de Dirección, Administración y Control: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Representante Legal y sus suplentes y Revisor Fiscal.
- Órganos de Control Interno: Junta Directiva, función de Auditoría Interna, Oficial de Riesgo Operativo (incluyendo la Unidad de Riesgo Operativo) y Dirección de Cumplimiento (Oficial de Cumplimiento)
- Órganos de Control Externo: Revisoría Fiscal, Superintendencia Financiera de Colombia, y otras autoridades competentes (nacionales o internacionales según aplique).
- Órganos de Cumplimiento del Buen Gobierno Corporativo: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Representante Legal.

9.1. La Asamblea General de Accionistas

9.1.1. Composición de la Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas de VCSS es el máximo órgano de gobierno de la entidad y se constituye en el principal mecanismo para el suministro de información a los accionistas. A su vez, la Asamblea General de Accionistas es la responsable en primera instancia de la definición del sistema de control interno de la Compañía, sin perjuicio de la labor ejecutiva de la Junta Directiva.

Este órgano se encuentra integrado por los accionistas inscritos en el libro de registro de acciones de la Compañía o de sus representantes o mandatarios, quienes se reúnen conforme a las prescripciones de los Estatutos y la ley.

9.1.2. Sesiones de la Asamblea General de Accionistas y Convocatoria

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias y podrán tener el carácter de no presenciales; las primeras se efectuarán en los tres (3) primeros meses de cada año, en el domicilio social, en el lugar, hora y fecha que se señale en la respectiva convocatoria.

En caso de que la Asamblea no sea convocada en los términos de los Estatutos, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, según sea el caso, a las diez de la mañana (10.00 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la Compañía.

Si se convoca la Asamblea General de Accionistas y la reunión no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de socios, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días, también hábiles, contados desde la fecha fijada

para la primera reunión. Cuando la Asamblea se reúna en sesión ordinaria por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, también podrá deliberar y decidir válidamente en los términos anteriores.

La Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva de la Compañía podrán tener reuniones no presenciales de acuerdo con lo previsto en las normas aplicables y en los Estatutos, siempre que puedan deliberar y decidir por comunicaciones simultáneas o sucesivas.

Igualmente serán válidas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los accionistas o miembros expresen el sentido de su voto de acuerdo con los requisitos legales.

Las condiciones y requisitos para efectuar la convocatoria serán aquellos previstos en las disposiciones de la normativa vigente y aplicable, así como en las reglas especiales que establecen los Estatutos.

Cuando la compañía lo considere necesario, podrán invitarse a expertos o conocedores de los temas que serán objeto de decisión dentro de la Asamblea, quienes ayudarán a informar ampliamente sobre los asuntos que se traten. Para estos efectos, la Junta Directiva desarrollará un procedimiento para la selección e intervención de dichos conocedores, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General de Accionistas.

9.1.3. Convocatoria y orden del día

La convocatoria a reuniones de la Asamblea General de Accionistas se hará con cinco (5) días hábiles de anticipación, por medio de carta, cablegrama, mensaje por fax, vía correo electrónico o e-mail, enviado a cada uno de los accionistas a la dirección o números registrados en la Compañía. La carta deberá entregarse personalmente, dejando constancia de su recibo o bien mediante la utilización de correo certificado o equivalente, o de algún medio electrónico que permita probar la entrega oportuna.

La citación deberá contener el día, hora y lugar en que debe reunirse la Asamblea General de Accionistas, así como el objeto de la convocatoria cuando sea extraordinaria. Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Asamblea General de Accionistas se entiende convocada y válidamente constituida para tratar cualquier asunto y tomar los acuerdos correspondientes, siempre que se encuentren presentes los accionistas que representen la totalidad de las acciones suscritas con derecho a voto y acepten por unanimidad la celebración de la misma y los asuntos que en ella se proponga tratar.

No obstante lo anterior, en el evento en que deba reunirse la Asamblea General de Accionistas en forma extraordinaria con el objeto de discutir la posible fusión, transformación, escisión o cancelación de la inscripción de las acciones en el evento en que la Compañía negocie las acciones en el mercado público de valores, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación de quince (15) días hábiles y en ella se

indicará expresamente la posibilidad de ejercer el derecho de retiro en concordancia con el artículo quincuagésimo octavo de los Estatutos.

VCSS, además de los medios tradicionales previstos en el marco legal, procurará difundir el anuncio a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas a través de medios electrónicos tales como la página web de la Compañía o mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado.

VCSS se compromete a garantizar a sus accionistas el efectivo ejercicio de sus derechos, previendo para ello que la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas se realice con la debida anticipación y permita que aquellos cuenten con información clara, completa y oportuna para la debida toma de decisiones. Para garantizar el adecuado ejercicio de los derechos de los accionistas, la información relacionada con la convocatoria a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se encontrará a disposición de los accionistas desde la fecha del anuncio de la convocatoria respectiva y con la debida anticipación.

El orden del día divulgado en la convocatoria a la reunión de la Asamblea será lo suficientemente claro y desagregado, en forma tal que los accionistas tengan pleno conocimiento sobre los asuntos que van a ser sometidos a su consideración y que no exista confusión entre los distintos temas a tratar. En caso de existir varios temas a tratar que guarden conexidad entre sí, esta circunstancia será advertida previamente.

VCSS evitará que a través del punto “varios” del orden del día se adopten decisiones trascendentales para el buen manejo de la entidad y que las mismas puedan causar perjuicio a los accionistas que no estuvieron presentes o que no fueron debidamente informados de los temas a incluir en dicho punto.

9.1.4. Quórum deliberatorio

La Asamblea General de Accionistas de la Compañía deliberará válidamente con la presencia de la mitad más una de las acciones suscritas.

9.1.5. Funciones

La Asamblea General de Accionistas de VCSS tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Estudiar y aprobar las reformas de los Estatutos.
- 2.- Considerar los informes de los administradores y del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal.
- 3.- Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores.
- 4.- Disponer de las utilidades sociales conforme a los Estatutos y a las leyes.
- 5.- Constituir e incrementar las reservas a que haya lugar.
- 6.- Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará.
- 7.- Nombrar y remover a los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal Principal y Suplente, y fijarles sus asignaciones.
- 8.- Nombrar al liquidador de la Compañía.

-
- 9.- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos y Revisor Fiscal.
 - 10.- Decretar la emisión de bonos y títulos representativos de obligaciones.
 - 11.- Decretar la enajenación total de los haberes de la Compañía.
 - 12.- Delegar en la Junta Directiva o en el Representante Legal aquellas funciones cuya delegación no esté prohibida por la ley.
 - 13.- Adoptar las medidas que reclame el cumplimiento de los Estatutos y el interés común de los accionistas.
 - 14.- Disponer, mediante el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la reunión, que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
 15. Decidir sobre los cambios de domicilio social, la transformación de la Sociedad con otro tipo de sociedad, su fusión con otras compañías (salvo los eventos de fusión abreviada, en cuyo caso la decisión será de la Junta Directiva) y/o sobre las reformas que pueda afectar las bases fundamentales del contrato social o que aumenten la responsabilidad para los accionistas.
 16. Emitir y colocar acciones privilegiadas y/o con dividendos preferencial y sin derecho a voto.
 - 17.- Cumplir con las funciones que se le asignan mediante el código de buen gobierno de la Sociedad, incluidas aquellas asociadas al Sistema de Control Interno.
 18. – Dotar de los recursos necesario para que el Sistema de Pagos de Bajo Valor VCSS cumpla con sus principios, objetivos y contribuciones.
 - 18.- Las demás que señalen las leyes, o los Estatutos y que no correspondan a otro órgano.

9.1.6. Derechos de los Accionistas

Los accionistas de la Compañía, sin perjuicio de cualquier otro derecho que les corresponda por ley o en virtud de lo previsto en los Estatutos, tendrán los siguientes derechos:

- Participar y votar, según el tipo de acciones que posea, en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, incluyendo la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los Estatutos le corresponda elegir. Así mismo, contar con mecanismos efectivos para ser representados en dichas Asambleas.
- Participar de los dividendos que decreta la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con el tipo de acción de la cual sea titular, siempre que haya lugar a la distribución de éstos.
- Negociar sus acciones, según lo establecido por la ley, los Estatutos y los acuerdos de accionistas (en caso de que los hubiere); así como conocer los métodos de inscripción de las acciones y la identidad de los principales accionistas de la Compañía, de conformidad con la ley.
- Ejercer, en los términos previstos en la normatividad vigente y en los Estatutos, el derecho de inspección respecto de los libros y papeles de la Compañía a fin de enterarse de la situación financiera, económica, administrativa y contable de la misma.
- Ejercer el derecho de retiro, el cual únicamente podrá ser ejercido por aquellos accionistas ausentes o disidentes de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos de la Compañía.
- Tener acceso a la información pública de VCSS de manera clara, en tiempo oportuno y en forma integral y completa.

-
- Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión de Junta Directiva, conforme con lo establecido en las disposiciones del presente Código o en la ley.
 - Tratamiento equitativo de los accionistas. VCSS dará el mismo trato en cuanto a las peticiones, reclamaciones y solicitudes de información que eleven sus accionistas, independientemente del número de acciones que posean, así como a sus inversionistas independientemente del valor de sus inversiones.
 - Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas en los términos previstos en la ley y en los Estatutos.
 - Exigir el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo, haciendo para ello solicitudes respetuosas ante el Representante Legal de la Compañía cuando consideren que ha habido un incumplimiento a lo previsto en el presente Código.
 - Ejercer el derecho de preferencia para la colocación y negociación de acciones en los términos de la normatividad vigente y de los Estatutos.
 - Recibir la prima correspondiente a la colocación de acciones cuando a ello hubiere lugar.

En los Estatutos se ha definido que las diferencias que ocurran en cualquier tiempo, inclusive en el período de liquidación, entre los accionistas o entre uno o varios de ellos y la Compañía con motivo de los Estatutos, serán decididas por tres (3) árbitros, designados de común acuerdo por las partes, quienes serán ciudadanos colombianos, abogados inscritos, quienes decidirán en derecho.

La designación de los árbitros la deberán realizar dentro de los treinta (30) días siguientes al día en que una de las partes comunique por escrito a la otra las diferencias materia del arbitraje, y si no se lograre el acuerdo dentro del término indicado por cualquier motivo, la designación le corresponderá al Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. El tribunal funcionará en la ciudad de Bogotá y será administrado por la Cámara de Comercio de Bogotá. En lo no previsto se aplicarán las normas del Reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio y del Código de Comercio. El tribunal decidirá en Derecho.

9.1.7. Relaciones de los accionistas con VCSS

Los accionistas de VCSS deberán actuar con lealtad y buena fe para con la Compañía, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de interés o que puedan dar origen a delitos, particularmente aquellos relacionados al lavado de activos y la financiación del terrorismo o que lesionen los intereses de la Compañía o impliquen la divulgación de información privilegiada.

Las relaciones comerciales de la Compañía con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas vigentes y, en todo caso, dentro de condiciones de mercado. Tales relaciones serán reveladas en las notas a los estados financieros de la Compañía.

9.1.8. Confidencialidad de la Información

Los accionistas estarán obligados a actuar con lealtad y en consecuencia deberán abstenerse de incurrir en conductas que impliquen competencia o conflictos de interés con la Compañía. Igualmente deberán

abstenerse de divulgar por cualquier medio, así como de utilizar en provecho propio o ajeno información confidencial de VCSS.

9.1.9. Reglamento de la Asamblea General de Accionistas

El adecuado funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, es crucial dentro del Gobierno Corporativo de la Compañía. La eficacia de los derechos de los accionistas está altamente relacionada con el adecuado funcionamiento de este órgano. Mediante su participación en el mismo, los accionistas intervienen directamente en la toma de las principales decisiones de la Compañía.

VCSS podrá adoptar un Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas en el cual se establecerán, entre otros aspectos, la manera en que deben hacerse las convocatorias, el lugar de celebración de las reuniones, los quórum deliberatorios, la forma en que puede ejercerse la representación de los accionistas, la preparación de la información que deben recibir los accionistas, la asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, así como las demás disposiciones pertinentes para el adecuado funcionamiento de la misma.

9.2. Junta Directiva

9.2.1. Organización

La Junta Directiva de VCSS como órgano de administración encargado de orientar la política general de la Compañía, (i) determina las políticas de gestión y desarrollo de la misma, (ii) vigila que el Representante Legal y los principales ejecutivos cumplan las mencionadas políticas y (iii) sirve de enlace con los accionistas. Sus actuaciones deben buscar el mejor interés de la Compañía y de todos sus accionistas.

La Junta Directiva de VCSS actuará con independencia y buena fe para garantizar el derecho y trato igualitario de los accionistas y velará porque la Compañía cuente con un sistema efectivo para la revelación de información.

9.2.2. Retribución

VCSS contará con una política de remuneración de la Junta Directiva aprobada por la Asamblea General de Accionistas, la cual será revisada anualmente y en la que se identificarán los componentes retributivos de la misma.

La Asamblea General de Accionistas aprobará anualmente el costo máximo de la Junta Directiva y los componentes retributivos de la misma.

9.2.3. Reglamento interno de la Junta Directiva

Para su adecuado funcionamiento, la Junta Directiva podrá contar con un Reglamento Interno en el cual se establezca, principalmente, la manera en que deben hacerse las convocatorias, los deberes y derechos de los miembros, el quórum deliberatorio, los comités y demás disposiciones pertinentes.

El Reglamento Interno establecerá, además, los mecanismos que garanticen la participación de cada uno de sus miembros, en especial los miembros independientes.

Dicho documento podrá desarrollar los siguientes deberes de la Junta Directiva: diligencia o cuidado, deber de lealtad, deber de secreto y de no utilización de los activos sociales, entre otros. Igualmente, podrá precisar el contenido de los siguientes derechos de los miembros de la Junta Directiva: derecho de información, derecho a contar con el auxilio de expertos, derecho de remuneración y derecho de inducción y entrenamiento permanente. En la medida en que no se expida un Reglamento Interno, la Junta Directiva se regirá por lo establecido en los documentos corporativos aplicables y en el presente Código.

9.2.4. Funciones de la Junta Directiva

Además de las funciones estatutarias, la Junta Directiva de VCSS será responsable particularmente de:

- (i) Establecer las directrices y políticas correspondientes a todas y cada una de las actividades a que se dedique la Compañía en desarrollo de su objeto social,
- (ii) fijar la política de selección y remuneración de los cargos más importantes de la Compañía,
- (iii) evaluar y controlar la gestión de la Compañía y de sus representantes legales; e
- (iv) identificar los principales riesgos de la Compañía y liderar la definición e implementación de los sistemas internos de control e información apropiados.

Así mismo, corresponde a la Junta Directiva, además de las facultades que no estén atribuidas de forma exclusiva a la Asamblea General de Accionistas, las siguientes:

1. Admitir o rechazar las renunciaciones de sus miembros cuando no estuviere reunida la Asamblea General de Accionistas y convocar a la Asamblea General cuando presenten vacantes absolutas.
2. Participar activamente en la planeación estratégica de la Compañía, aprobarla junto con el presupuesto anual de ingresos y gastos, y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico.
3. Crear los comités que sean necesarios para que la Compañía desarrolle su objeto social y alcance sus objetivos, designar sus miembros y reglamentar su funcionamiento y nivel de atribuciones.
4. Admitir o rechazar la renuncia del Representante Legal o de sus suplentes.
5. Nombrar libremente al Representante Legal de la Compañía y a sus suplentes, teniendo en cuenta entre otros factores su experiencia, formación, idoneidad y profesionalismo. Fijarle las funciones de administración no contempladas en estos estatutos y señalar su remuneración.
6. Establecer o suprimir, previo el cumplimiento de los requisitos legales, las sucursales o agencias de la Compañía y señalar sus funciones y atribuciones.

-
7. Elegir y nombrar los gerentes de las sucursales de la Compañía, cuya representación legal podrá ser limitada por el Representante Legal de la Compañía mediante escritura pública.
 8. Resolver las consultas que le someta el Representante Legal de la Compañía.
 9. Autorizar al Representante Legal para desarrollar ciertas operaciones, cuando sea que los Estatutos impongan limitaciones al Representante Legal.
 10. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente.
 11. Impartir al Representante Legal las instrucciones, orientaciones y órdenes que juzgue convenientes.
 12. Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus sesiones ordinarias los estados financieros de propósito general con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio y los dictámenes emitidos por el Revisor Fiscal, lo mismo que el informe de gestión y el proyecto de distribución de utilidades. El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica, y administrativa de la Compañía, e incluir igualmente indicaciones sobre los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; así como la evolución previsible de la Compañía y las operaciones celebradas entre ésta y sus socios y administradores. El informe deberá ser aprobado por la mayoría de los votos de quienes deban presentarlo. A él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.
 13. Aprobar el reglamento de suscripción de acciones en los términos legales y en los establecidos en los Estatutos.
 14. Ejercer control sobre la gestión de la administración con base en la metodología que adopte.
 15. Diseñar políticas y estándares para garantizar la seguridad, calidad y efectividad de la tecnología en la prestación de los servicios.
 16. Aprobar el manual para el control y prevención del lavado de activos, los manuales de riesgo y demás manuales necesarios para el cumplimiento de la ley.
 17. Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta de la Compañía y presentarlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento, así como sus modificaciones.
 18. Asumir todas las responsabilidades y funciones establecidas en relación con el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, incluyendo la de nombrar y remover el Oficial de Cumplimiento y a su suplente.
 19. Reglamentar la emisión de bonos, titularizaciones u otros instrumentos de deuda autorizados por la ley, señalando su monto, valor nominal, tasa de interés, lugar y forma de pago, sistema de amortización y demás condiciones de la emisión de acuerdo con lo aprobado por la Asamblea General de Accionistas y la ley.
 20. Controlar y evaluar la gestión del Personal Ejecutivo, entendiendo por este al Representante Legal y demás funcionarios del grado inmediatamente inferior.
 21. Tutelar y controlar que se respeten los derechos de los accionistas y se les dé un tratamiento equitativo.
 22. Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos.
 23. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Compañía.

24. Las demás asignadas de conformidad con la regulación vigente en Colombia.

9.2.5. Composición de la Junta Directiva

La Junta Directiva estará conformada por un número de miembros que resulte razonable para asegurar su operatividad.

Para estos efectos, los estatutos de VCSS han previsto que la Junta Directiva se compondrá de cinco (5) miembros principales quienes tendrán un suplente personal cada uno, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por otro periodo de igual duración por disposición de la Asamblea General de Accionistas como resultado de una evaluación favorable respecto de su gestión.

Los suplentes de los directores serán personales y los reemplazarán en sus faltas absolutas o temporales en los términos del numeral cuarto 4° del artículo 73 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

VCSS procurará contar con miembros de junta directiva independientes con el fin de asegurar su imparcialidad y objetividad de criterio, adoptar decisiones de acuerdo con el mejor interés de los accionistas y de la Compañía y proporcionar un contrapeso específico en aquellos casos en que el interés de los accionistas controlantes puede lesionar los derechos de los accionistas minoritarios.

Para la conformación de la Juntas Directiva, la Sociedad no podrá designar como miembros dependientes empleados que hagan parte de las áreas de negocio relacionadas con pagos y la operación bancaria de las filiales, subsidiarias, controlantes o accionistas de la Sociedad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.17.2.1.6. del Decreto 2555 de 2010. Para tal efecto, se entiende por áreas de negocio relacionadas con la operación bancaria aquellas que estén directamente vinculadas con el ejercicio de la actividad de intermediación financiera que desarrollan los establecimientos de crédito.

Se entiende por independiente aquellas personas que en ningún caso se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 2.17.2.1.6 del Decreto 2555 de 2010:

- Empleados o directivos de la Compañía o de algunas de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- Empleado, socio o directivo de alguno de los participantes del Sistema de Pago de Bajo Valor VCSS.
- Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a VCSS o a las empresas que pertenezcan al mismo Grupo Visa.
- Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de VCSS. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.

-
- Persona que reciba de VCSS alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría y riesgos o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.
 - Cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil de alguna de las personas mencionadas en los numerales anteriores del presente artículo.
 - Administrador de una empresa en cuya junta directiva participe el representante legal de VCSS. Todo aquel que tenga un familiar directo que es o fue, dentro del año inmediatamente anterior a la postulación del cargo, un empleado de VCSS y que recibe o recibió una compensación que exceda cien millones de pesos colombianos (COP\$100.000.000) en un (1) año fiscal. Se entiende por familiar directo el cónyuge, su padre, su madre, sus hijos, sus sobrinos, sus suegros, su yerno, su nuera y sus cuñados.
 - Aquellos miembros de junta directiva que no ostenten la calidad de independientes, en ningún caso podrán ser empleados que hagan parte de las áreas de negocio relacionadas con pagos u operación bancaria de las filiales, subsidiarias, controlantes o accionistas de VCSS.

Cualquier cambio material en las circunstancias o relaciones de un director que puedan llegar a afectar su independencia, debe ser informado por este a la Junta Directiva independientemente de que se encuentre incurso o no en alguno de los anteriores escenarios.

En el evento en que alguno de los Participantes del Sistema de Pagos de VCSS o de sus proveedores de servicios de pago posean inversiones en su capital, o que VCSS posea inversiones en el capital de sus participantes o proveedores de servicios de pago, el veinticinco por ciento (25%) de los miembros de la Junta Directiva deberá tener la calidad de independiente. En tal caso, la Junta Directiva tendrá la facultad directa de crear los comités internos que sean necesarios para dar cumplimiento a la regulación vigente, incluyendo, pero sin limitarse a, comités de acceso.

9.2.6. Idoneidad de los miembros

La Junta Directiva estará compuesta por personas que cumplan con requisitos de carácter profesional y ético, que cuenten con conocimientos o experiencia relevante en la actividad financiera, que no representen conflictos materiales de interés o éticos y cuya mayoría no participe en la administración diaria de la Compañía.

Con carácter anual, los miembros de Junta Directiva deberán realizar una auto-evaluación para determinar si en su opinión dicho órgano se encuentra funcionando con eficacia. Para estos efectos, VCSS diseñará el procedimiento y los formatos necesarios para su diligenciamiento.

Además de los requisitos exigidos por la Superintendencia Financiera de Colombia para tomar posesión, los miembros de la Junta Directiva deben reunir al menos los siguientes requisitos:

- Personas de reconocida honorabilidad, tener una excelente reputación, una reconocida integridad, no haber sido condenado ni estar siendo investigado en un proceso penal (a menos que sea por ofensas menores), ni haber sido sujeto de una orden judicial o administrativa que haya limitado su capacidad de hacer negocios.
- Contar con amplia experiencia empresarial o en materia administrativa y poseer cualidades que reflejen un antecedente comprobado de éxito y habilidad para trabajar en equipo.
- Tener una educación financiera suficiente, a fin de procurar un equilibrio de conocimientos en las áreas articulares que integran la Compañía.
- Capacidad y objetividad para ejercer sus funciones con independencia, es decir, con la capacidad de extraer sus propias conclusiones tras haber considerado con imparcialidad toda la información y opiniones relevantes.
- Comprender claramente sus funciones en el gobierno corporativo y ser capaces de aplicar su buen juicio en asuntos que atañen a la Compañía.
- Contar con el tiempo y los recursos que sean necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones como miembros de Junta Directiva.
- Desenvolverse, interna y externamente, con la mayor confidencialidad en relación a los temas o asuntos discutidos en el seno de la Junta Directiva o comités de apoyo en los cuales participe.
- No encontrarse en listas de control definidas por el Director de Cumplimiento, ni haber sido condenado mediante sentencia condenatoria en firme sobre el delito de lavado de activos, financiación del terrorismo, o sus delitos fuente.

No obstante lo anterior, VCSS se reserva la potestad de solicitar, cuando lo estime pertinente, cualquier otro tipo de requisitos en forma y fondo, que se considere adecuado para el beneficio y permanencia de la organización en el largo plazo.

Los miembros de la Junta Directiva deben comprometerse con el éxito financiero de VCSS, así como con la preservación y mejora de la reputación de la entidad.

9.2.7. Incompatibilidades por conflictos de interés

Los miembros de Junta Directiva deberán:

- Abstenerse de participar en actividades que puedan comprometer su integridad en relación con el acceso a información privilegiada y/o confidencial que en virtud de su cargo asignado haya obtenido.
- Inhibirse en la participación de las sesiones de Junta Directiva, de su discusión y solución, así como de cualquier toma de decisión, que involucren temas relacionados directamente con sus intereses o de sus parientes hasta segundo grado de consanguinidad.
- Ejecutar acciones que directa o indirectamente vayan en contra de los intereses de la Compañía, de su imagen y de la de sus ejecutivos y administradores, miembros de Junta Directiva o de los diferentes comités de apoyo.

-
- No participar en las sesiones de Junta Directiva, de su discusión y resolución, así como de cualquier toma de decisiones, en los cuales exista un posible Conflicto de interés.
 - Revelar y gestionar correctamente un posible Conflicto de Interés informando a los órganos sociales idóneos, y de ser el caso, cumplir el procedimiento establecido en la regulación para el levantamiento de Conflicto de Interés.
 - Cumplir con los lineamientos consagrados en la Política de Conflictos de Interés de Visa Inc., los cuales establecen que, el personal de la entidad no debe involucrarse en otros negocios o actividades que interfieran con la independencia en el desarrollo de su trabajo.

9.2.8. Quórum

La Junta Directiva de VCSS podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

9.2.9. Reuniones

La Junta Directiva de VCSS se reunirá periódicamente en el lugar, día y hora que se señale en la respectiva convocatoria, por lo menos una (1) vez cada mes, y podrá reunirse en forma extraordinaria cuando sea convocada por (i) ella misma; (ii) dos de sus directores que actúen como principales; (iii) el Representante Legal de la Compañía; o (iv) el Revisor Fiscal.

En las reuniones de la Junta Directiva sus miembros expresarán libremente sus puntos de vista. VCSS se compromete a propender porque exista un ambiente de respeto, en el cual todos los integrantes de la Junta Directiva puedan expresar libremente sus opiniones.

Así mismo, los miembros de la Junta Directiva deberán participar activamente en las reuniones y estar bien informados de los temas bajo estudio. Una junta eficaz es el resultado de un trabajo en equipo, donde se discuten de forma objetiva los diferentes puntos de vista, se plantean críticas constructivas y se llega a decisiones que buscan el mejor interés de la Compañía.

9.2.10. Derecho de información de los miembros de la Junta Directiva

Para el óptimo ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva dispondrán de información completa y veraz sobre la situación de la Compañía y del sector en que se desarrolla, además de toda aquella información relacionada con sus responsabilidades, obligaciones y las atribuciones que se deriven de su cargo.

A su turno, los integrantes de la Junta Directiva podrán solicitar la información necesaria para el correcto ejercicio de sus funciones.

Adicionalmente, los miembros de la Junta Directiva deben obtener y disponer de información acerca de los puntos a tratar en cada sesión, con anticipación a la realización de la reunión respectiva. Cuando todos los

miembros de la Junta Directiva lo acuerden, podrán tratarse puntos de carácter urgente no informados previamente, siempre que se cuente los requisitos exigidos en la ley, lo cual deberá constar en acta.

VCSS se asegurará de que los miembros suplentes reciban la misma información que los miembros principales

Adicionalmente, de acuerdo con lo anterior, la Junta Directiva deberá recibir capacitación, al menos una vez al año, sobre la estructura organizacional, los objetivos estratégicos, el modelo funcional, el marco de apetito de riesgo y las responsabilidades, así como la normatividad aplicable a sus integrantes. Adicionalmente, cuando sea necesario y a solicitud de la Junta Directiva, se podrán impartir capacitaciones específicas para la toma de decisiones en asuntos que requieran un alto nivel técnico.

9.2.11. Funciones de la Junta Directiva en lo referente a Gobierno Corporativo

En materia de Gobierno Corporativo, los miembros de Junta Directiva tanto principales como suplentes, según aplique, además de lo previsto en las disposiciones legales vigentes, deberán:

- Aprobar el Código de Gobierno Corporativo.
- Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- Proponer las políticas de sucesión para los miembros de la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas.
- Crear los comités de apoyo y aprobar el reglamento para el funcionamiento de tales comités.
- Velar por el cumplimiento del presente Código.
- Actuar de manera equitativa frente a todos los accionistas.
- Actuar como enlace entre la Compañía y sus accionistas, creando mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha de la Compañía.
- Supervisar la información financiera y no financiera que deba publicarse periódicamente.
- Supervisar la independencia y eficiencia de la función de Auditoría Interna cuando haya lugar a ello.
- Supervisar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptado por la Compañía.
- Resolver los posibles conflictos de interés del Representante Legal de la Compañía.
- Abstenerse de participar en la deliberación y votación de un tema que implique un Conflicto de interés.
- Analizar, por lo menos durante una (1) sesión al año, la aplicación y cumplimiento de los temas de Gobierno Corporativo al interior de la Compañía e incluir en los informes que presenta a la Asamblea General de Accionistas, un seguimiento sobre el cumplimiento que la misma Junta Directiva haya dado al Código de Gobierno Corporativo.
- En sus relaciones con los grupos de interés, los miembros de la Junta Directiva deben velar porque la Compañía actúe conforme a las leyes y reglamentos aplicables, debiendo cumplir de buena fe sus obligaciones y tomar decisiones con juicios independientes, observando aquellos principios adicionales de responsabilidad social que hubiesen previamente aceptado.
- Propender porque los accionistas y el mercado en general tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Compañía que deba revelarse.
- Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la Compañía, la conducta y comportamiento

empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.

- Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y del Código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la Compañía y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva especialmente deberá velar por:

- Proteger los derechos e intereses de los consumidores financieros en general.
- Proteger los derechos e intereses de los accionistas y establecer mecanismos para su trato equitativo.
- Desarrollar una política de comunicación e información con los accionistas y consumidores financieros en general.
- Desempeñar sus funciones anteponiendo el interés de la Compañía y con independencia de criterio.

9.2.12. Funciones de la Junta Directiva Respecto del Sistema de Control de Riesgos

En adición a las funciones de la Junta Directiva establecidas en los estatutos de VCSS y en la ley, la Junta Directiva cumplirá con las funciones particulares en relación con el Sistema de Control Interno, en particular las previstas en el numeral 4.1. de la Parte I, Título I, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

9.2.13. Funciones de la Junta Directiva respecto del ambiente de control

- Aprobar los siguientes documentos, políticas o lineamientos que hagan sus veces:
 - a. Código de ética y conducta.
 - b. Política de generación y remisión de informes sobre el SCI.
 - c. Política de recurso humano.
 - d. Política financiera y contable.
 - e. Política de evaluaciones y autoevaluaciones.
 - f. Política de inducción y capacitación de miembros de JD y de sus comités de apoyo.
 - g. Reglamentos internos de los comités de apoyo.
 - h. Política de seguridad de la información.
 - i. Estatuto de auditoría interna.
 - j. Presupuesto anual.
 - k. Plan estratégico.
 - l. Plan estratégico de tecnología.
 - m. Política de información y comunicación.
- Designar al auditor interno de VCSS o el funcionario que haga sus veces

9.2.14. Funciones de la Junta Directiva respecto de la gestión de riesgos

- Hacer seguimiento a las acciones ejecutadas por la Alta Gerencia para mitigar los riesgos asociados a las actividades previstas en la planeación estratégica.

-
- Hacer seguimiento al funcionamiento del Sistema de Control Interno para mitigar los riesgos asociados al logro de los objetivos estratégicos de VCSS.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva de VCSS asumirá las funciones que le corresponden conforme a la normatividad vigente respecto de cada uno de los distintos riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Compañía, así como en las señaladas en los manuales que documentan cada uno de los sistemas de riesgo. VCSS implementará un Sistema de Administración de Riesgo de las Entidades Exceptuadas del SIAR (en adelante "SARE"), compuesto por un conjunto de políticas, estrategias, prácticas, procedimientos, metodologías, controles y/o límites que actúan de manera integrada y coordinada que le permiten a la entidad establecer una cultura de riesgo e identificar, medir, controlar, monitorear y reportar oportunamente los riesgos, así como articular dicha gestión con su plan de negocio.

9.2.15. Funciones de la Junta Directiva respecto de las actividades de control

- Hacer seguimiento al desempeño financiero y operacional de VCSS.
- Revisar los estados financieros junto con sus notas antes de que sean presentados a la Asamblea General de Accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- Asegurar que la Alta Gerencia establezca procesos que permitan la identificación y evaluación de los cambios que puedan tener un impacto significativo en el Sistema de Control Interno.
- Reunirse con el Revisor Fiscal y el auditor interno o el funcionario que haga sus veces. Así mismo, podrá reunirse sin la presencia de la Alta Gerencia, cuando lo considere necesario.

9.2.16. Funciones de la Junta Directiva respecto de la información y comunicación

- Solicitar toda la información que estime necesaria sobre el desarrollo y desempeño de los controles internos para cumplir con sus responsabilidades.
- Presentar en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, un informe respecto del funcionamiento y evaluación del SCI durante el período inmediatamente anterior.

9.2.17. Funciones de la Junta Directiva respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo

- Autoevaluar su gestión al menos una vez al año.
- Evaluar la gestión de la Alta Gerencia al menos una vez al año
- Definir acciones para solucionar los hallazgos producto de las autoevaluaciones y evaluaciones internas y externas.

-
- Realizar seguimiento cada seis (6) meses a la gestión de riesgos y a las medidas adoptadas para su control o mitigación, o con una frecuencia mayor, si resulta procedente.

9.2.18. Gestión de Asistencia de los Miembros de JD y Reportería sobre Inasistencia:

La administración de VCSS seguirá las siguientes reglas:

- VCSS envía mediante correo electrónico toda la información relevante de la junta directiva, tanto a los miembros principales como a los miembros suplentes, para que, en caso de inasistencia del miembro principal, el suplente cuente con el mismo tiempo e información para adoptar una decisión.
- Frente a las reuniones presenciales o de comunicación simultánea (videollamada):
 1. VCSS realiza monitoreo de la confirmación de asistencia de los miembros principales. Dicho monitoreo se realiza mediante la revisión de la sección de “seguimiento” de asistentes del aplicativo Microsoft Teams en el que se puede evidenciar quienes indicaron que “sí” asistirían y quienes “no”.
 2. En caso de que un miembro principal no dé respuesta efectiva (i.e. sí o no) a la sesión, la administración de VCSS envía correos electrónicos a los miembros de junta directiva para lograr su confirmación. De no haber respuesta por lo menos 1 día antes de la sesión, se entiende que su respuesta ha sido “no”.
 3. En caso de que un miembro principal indique que “no” asistirá, o se dé el rechazo tácito indicado arriba, la administración de VCSS procede de la siguiente manera:
 - a. Envía un correo electrónico al miembro principal para solicitar la justificación de su inasistencia para dejar constancia de esta.
 - b. Envía un correo electrónico al miembro suplente para solicitar su asistencia, con base en la información previamente enviada.
- Frente a las reuniones por voto escrito:
 1. La administración de VCSS envía la solicitud de voto escrito a los miembros principales. En dicho correo, se les informa a los miembros de junta directiva que, en caso de no poder realizar su voto dentro de los 15 días hábiles siguientes, debe informar a la administración de VCSS dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de voto indicando la justificación de la misma.
 2. En caso de que un miembro principal informe que no puede realizar la votación por voto escrito, se le envía al miembro suplente la solicitud de voto para que proceda con su votación en el tiempo restante para cumplir el mes descrito en la norma y la Superintendencia Financiera de Colombia.

3. Recibidos todos los votos por miembros principales o suplentes, se procede con la suscripción del acta conforme a lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

- En caso de que un miembro principal no haya podido participar en la sesión de junta directiva y la ausencia haya sido justificada, constancia de dicha justificación se deja en el acta respectiva o en el acta de la siguiente sesión (en caso de no haberse recibido a tiempo la justificación).
- En caso de que un miembro principal no asista 2 sesiones continuas de forma injustificada, la administración de VCSS se pone en contacto con el miembro para informar de la necesidad de asistir a la siguiente sesión, so pena de considerarse vacante el cargo. Constancia de ello se deja por correo electrónico.
- En caso de que un miembro principal no asista a 3 sesiones continuas de forma injustificada, la administración de VCSS deja constancia en el acta de la sesión siguiente de la vacancia del cargo y procede con los trámites correspondientes ante la SFC para informar de la vacancia y determinar el reemplazo del miembro de JD, sin perjuicio de que el miembro suplente asista a las reuniones mientras se realiza dicho nombramiento.

9.3. Comité de Auditoría y Riesgos

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva, ésta contará con un Comité de Auditoría y Riesgos, dependiente de ese órgano social, encargado de la evaluación del control interno de la misma, así como su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo. Así mismo, este Comité tiene la función de asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

El Comité de Auditoría y Riesgos tendrá como funciones primordiales las previstas en la ley, los Estatutos y la normativa aplicable.

9.3.1.1. Funciones del Comité de Auditoría y Riesgos respecto del ambiente de control

a. Aprobar los siguientes documentos y políticas:

- Estructura, procedimientos y metodologías del SCI con líneas de responsabilidad y de rendición de cuentas.
- Plan anual de auditoría interna.
- Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.

b. Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva, los siguientes documentos y políticas:

-
- Código de ética y conducta.
 - Política de generación y remisión de informes sobre el SCI.
 - Política de seguridad de la información.
 - Estatuto de auditoría interna.
 - Plan estratégico de tecnología.

9.3.1.2. Funciones del Comité de Auditoría y Riesgos respecto de la gestión de riesgos

- a. Presentar a la Junta Directiva, un informe sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría y Riesgos, por lo menos cada 6 meses.
- b. Evaluar los riesgos que puedan afectar la ejecución de la planeación estratégica y aquellos derivados de los cambios en la Alta Gerencia y sus impactos en el SCI y, en caso de ser necesario, recomendar las medidas que estime oportunas para mitigar dichos impactos.
- c. Proponer a la Junta Directiva controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude.

9.3.1.3. Funciones del Comité de Auditoría y Riesgos respecto a las actividades de control

- a. Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, de la revisoría fiscal y de las auditorías externas, si es el caso.
- b. Monitorear las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de verificar que mantenga su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, e identificar posibles limitaciones que impidan su adecuado desempeño.
- c. Evaluar la estructura del SCI con el fin de determinar si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de VCSS y de los terceros que administre o custodie.
- d. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera y contable se ajuste a lo dispuesto en las disposiciones vigentes y las metas de desempeño financiero definidas por VCSS, verificando que existan los controles necesarios para el efecto.
- e. Evaluar y aprobar las propuestas de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, relativas a la contratación de auditores externos especializados.
- f. Evaluar si el SCI asegura razonablemente el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones, y proponer a la Junta Directiva, las medidas a que haya lugar para solucionar las vulnerabilidades que sean detectadas.
- g. Evaluar los informes realizados por la auditoría interna u órgano que haga sus veces, la revisoría fiscal y los auditores externos, verificando que se hayan implementado sus sugerencias y recomendaciones.

9.3.1.4. Funciones del Comité de Auditoría y Riesgos respecto de la información y comunicación

- a. Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria respecto al funcionamiento del SCI durante el período anterior, el cual debe incluir, como mínimo, lo siguiente:
 - El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría y Riesgos.
 - Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros aspectos aquellos que puedan afectar los estados financieros y el informe de gestión.
 - Las observaciones formuladas por los órganos de control y las sanciones impuestas a VCSS, cuando aplique.
 - En caso de contar con un departamento de auditoría interna, la evaluación de la labor realizada por dicha área, incluyendo, entre otros aspectos, el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos asignados. En caso de no contar con un departamento de auditoría interna debe informar las razones por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento.
- b. Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva.
- c. Mantener una comunicación continua con la auditoría interna u órgano que haga sus veces, a través del presidente del Comité.
- d. Informar a la Junta Directiva, cuando advierta que VCSS no suministra la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de control.
- e. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- f. 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. Para tal efecto, corresponde al Comité recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas los resultados del estudio efectuado.

9.3.1.5. Funciones del Comité de Auditoría y Riesgos respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo

- a. Evaluar de manera continua el cumplimiento de las normas y políticas que integran el ambiente de control y solicitar a la Alta Gerencia los informes que estime necesarios.

-
- b. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
 - c. Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría interna.
 - d. Evaluar la eficiencia de la auditoría interna u órgano que haga sus veces en términos de recursos y resultados, reportando a la Junta Directiva las ineficiencias advertidas.
 - e. Revisar y evaluar los cambios del entorno de VCSS y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

9.3.1.6. Otras funciones del Comité de Auditoría y Riesgos

El Comité de Auditoría y Riesgos deberá cumplir con las obligaciones y responsabilidades previstas en los Capítulos XXX MGR XXXI SIAR y/o XXXII SARE de la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia Financiera y las normas que los modifiquen o adicionen, según sea aplicable, sin perjuicio de las funciones adicionales que le sean asignadas por la Junta Directiva , en materia de SCI a través del reglamento de funcionamiento del Comité.

9.3.1.7. Conformación y reuniones del Comité de Auditoría y Riesgos

El Comité de Auditoría y Riesgos deberá estar integrado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social.

A las reuniones del Comité de Auditoría y Riesgos puede ser citado cualquier funcionario de la entidad, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia. Se considera relevante la participación del Gerente General, la Auditoría Interna, el Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento.

La Junta Directiva deberá adoptar el reglamento de funcionamiento del Comité de Auditoría y Riesgos, incluyendo para el efecto, además de las funciones aquí consagradas, todas aquellas que en su criterio sean propias de la institución y se adapten a sus necesidades. Dicho reglamento deberá mantenerse a disposición de la Superintendencia Financiera de Colombia, cuando lo solicite.

El Comité de Auditoría y Riesgos deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así lo establece su reglamento o lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCI.

La Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoría y Riesgos.

9.4. Alta Gerencia

La Alta Gerencia está compuesta por el Representante Legal Principal y sus suplentes. VCSS tendrá un (1) Representante Legal principal. Tendrá a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a estos estatutos, a los reglamentos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. El Representante Legal Principal tendrá dos (2) suplentes, quienes se denominarán primer y segundo suplente del Representante Legal, quienes individual y separadamente, reemplazarán al Representante Legal Principal en sus faltas absolutas, temporales o accidentales y en los actos para cuya ejecución dicho funcionario tenga algún impedimento. Todos los funcionarios y empleados de la sociedad, excepto el Junta Directiva y Revisor Fiscal, estarán bajo la subordinación del Representante Legal.

Salvo por las demás funciones especiales establecidas en este Código, serán funciones de la Alta Gerencia:

- Representar legalmente a la Compañía ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional.
- Presentar oportunamente a la Junta Directiva los estados financieros de propósito general con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio y los dictámenes del Revisor Fiscal, lo mismo que el informe de gestión y el proyecto de distribución de utilidades. El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la sociedad, e incluirá igualmente indicaciones sobre los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; así como la evolución previsible de la sociedad, las operaciones celebradas entre ésta y sus accionistas y administradores, así como aspectos relevantes que impacten el gobierno corporativo de la Sociedad.
- Nombrar y remover los empleados cuyo nombramiento y remoción no le corresponda a la Junta Directiva o a la Asamblea General de Accionistas.
- Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de VCSS e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía.
- Convocar la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos, la Junta Directiva o el Revisor Fiscal de la sociedad.
- Convocar la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de los negocios sociales.
- Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva, de ser el caso.
- Cumplir o hacer que se cumplan todos los requisitos o exigencias legales y reglamentarias que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la Compañía.
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva informes detallados sobre la marcha general de la compañía y sobre el estado de ejecución de las actividades propias de su objeto social.
- Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones

de la Compañía.

- Asumir las responsabilidades y funciones asignadas por el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Sistema de Administración de Riesgo Operativo, SCI y todos aquellos sistemas de administración de riesgo de la compañía conforme a las normas legales y a los manuales que instrumentas dichos sistemas.

En general, ejercer todas las facultades y poderes que le corresponden como Representante Legal que se relacionen con el funcionamiento y organización de VCSS, salvo las que sean indelegables de la Junta Directiva por la ley, los Estatutos y aquellas que expresamente ésta se reserve.

9.4.1. Funciones de la Alta Gerencia respecto del ambiente de control

a. Someter a consideración de la Junta Directiva los siguientes documentos y políticas:

- Política de recurso humano.
- Política financiera y contable.
- Política de información y comunicación.
- Política de evaluaciones y autoevaluaciones.
- Política de inducción y capacitación de miembros de Junta Directiva y de sus comités de apoyo.
- Plan estratégico.
- Presupuesto anual.
- Reglamentos internos de los comités de apoyo.

b. Someter a consideración del Comité de Auditoría y Riesgos los siguientes documentos y políticas:

- Estructura, procedimientos y metodologías del SCI con líneas de responsabilidad y de rendición de cuentas.
- Código de ética y conducta.
- Política de generación y remisión de informes sobre el SCI.
- Política de seguridad de la información.
- Plan estratégico de tecnología.

c. Establecer una cultura organizacional de control mediante la divulgación de las normas éticas y de conducta dentro de VCSS y la capacitación respecto al SCI, de forma tal que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.

d. Cooperar en lo que sea requerido por la auditoría interna u órgano que haga sus veces, para el desempeño de sus funciones.

9.4.2. Funciones de la Alta Gerencia respecto de la gestión de riesgos

-
- a. Presentar a la Junta Directiva, los riesgos asociados a la planeación estratégica y las medidas implementadas para su mitigación.
 - b. Identificar y evaluar los cambios que impacten la gestión de riesgos de de VCSS, tales como cambios macroeconómicos o regulatorios, y realizar los ajustes correspondientes en el SCI para responder a estos cambios.
 - c. Monitorear la implementación y cumplimiento de las disposiciones en materia de administración de riesgos, de acuerdo con las funciones y responsabilidades previstas en el SIAR, SARE, MGR y SARLAFT y las normas que los modifiquen o adicionen, según sean aplicables de conformidad con lo establecido en la ley aplicable.
 - d. Desarrollar mecanismos para mitigar los riesgos de fraude.

9.4.3. Funciones de la Alta Gerencia respecto de las actividades de control

- a. Monitorear la implementación y cumplimiento del plan estratégico
- b. Velar porque los responsables de las funciones de control tengan idoneidad, independencia y recursos adecuados para llevar a cabo sus funciones.
- c. Monitorear el cumplimiento de las políticas que definen el ambiente de control, para verificar su validez y vigencia en el tiempo.
- d. Documentar y hacer seguimiento a la implementación de los planes de acción y medidas correctivas para resolver los hallazgos identificados en las autoevaluaciones y evaluaciones internas y externas.

9.4.4. Funciones de la Alta Gerencia respecto de la información y comunicación

- a. Establecer mecanismos que garanticen la comunicación efectiva con las diferentes áreas de VCSS para obtener de manera oportuna la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- b. Informar a la Junta Directiva, así como a los comités de apoyo, sobre el funcionamiento y disponibilidad de los sistemas de información y comunicación de VCSS. Para este efecto, deben establecerse los indicadores correspondientes.
- c. Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva a los funcionarios de VCSS de conformidad con sus roles y responsabilidades.
- d. Suministrar la información requerida por los órganos de control y las autoridades competentes.
- e. Monitorear el funcionamiento de los controles, y adoptar medidas que resulten necesarias para corregir las fallas que se presenten.
- f. Preparar y entregar con la antelación definida en su reglamento, a la Junta Directiva y a los diferentes órganos de gobierno, la información necesaria sobre los temas a tratar en cada reunión ordinaria o extraordinaria del respectivo órgano.

9.4.5. Funciones de la Alta Gerencia respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo

-
- a. Verificar que se cumplan las obligaciones en materia de rendición de cuentas definidas al interior de VCSS y que su cumplimiento esté documentado.
 - b. Mantener actualizados los manuales de funciones de la Alta Gerencia, el código de ética y el de gobierno corporativo.
 - c. Verificar el cumplimiento del marco de apetito de riesgos de la EV, de acuerdo con las disposiciones que les resulten aplicables.
 - d. Definir oportunamente los planes de acción para atender los hallazgos de las evaluaciones sobre los diferentes componentes del SCI.
 - e. Monitorear los cambios del entorno de VCSS y su modelo de negocio, evaluando su incidencia en la gestión de riesgos y en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

9.5. Auditoría Interna

VCSS dentro de su SCI cuenta con una función de Auditoría Interna, la cual ha decidido contratar externamente, con una firma especializada, en aras de dar una mayor independencia a la función. No obstante, dicha contratación no implica el traslado de responsabilidad sobre la auditoría misma.

Por tal razón, para efectos de realizar el direccionamiento, administración y seguimiento de la actividad realizada por el tercero que se contrate, VCSS ha designado al director general, quien con apoyo del área que efectúa labores de monitoreo y revisiones de la función general de Compliance de Visa y de un director ejecutivo de la función regional de Riesgos de Visa, efectuarán la supervisión de la función de auditoría interna.

VCSS garantiza el acceso permanente de la administración y de las autoridades de supervisión a la información de la auditoría y a los papeles de trabajo.

En el evento en que se presente algún inconveniente en la ejecución del contrato con la firma de auditoría elegida, para efectos de prevenir que cese la labor de la misma, se contratará a la que haya quedado en el segundo lugar dentro del proceso de selección de la firma de auditoría.

La auditoría interna u órgano que haga sus veces debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones y responsabilidades:

9.5.1. Funciones de la Auditoría Interna u órgano que haga sus veces respecto del ambiente de control

- a. Elaborar y someter a consideración del Comité de Auditoría y Riesgos los siguientes documentos:
 - Estatuto de auditoría interna.
 - Plan anual de auditoría interna.
 - Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.
- b. Establecer los procedimientos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna.

-
- c. Determinar los recursos necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones y solicitarlos a la Junta Directiva.

9.5.2. Funciones de la Auditoría Interna u órgano que haga sus veces respecto de la gestión de riesgos

Le corresponde a la auditoría interna u órgano que haga sus veces, someter para aprobación del Comité de Auditoría y Riesgos las propuestas para la contratación de auditorías externas especializadas.

9.5.3. Funciones de la Auditoría Interna u órgano que haga sus veces respecto de las actividades de control

- a. Establecer las actividades de control al interior del área de auditoría interna que contribuyan a garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- b. Dar su opinión sobre la efectividad de los controles, y proponer soluciones para abordar las oportunidades de mejora identificadas, de acuerdo con lo previsto en el plan anual de auditoría.
- c. Presentar al Comité de Auditoría y Riesgos los hallazgos identificados en las evaluaciones internas o externas de VCSS, o del área de auditoría interna, de acuerdo con su nivel de criticidad.
- d. Informar al Comité de Auditoría y Riesgos las decisiones tomadas por el área de auditoría interna que considere relevantes.
- e. Establecer los mecanismos para garantizar la seguridad de la información del trabajo del área de auditoría interna.
- f. Realizar seguimiento al trabajo realizado por los integrantes de su equipo, verificando que se cumplan los estándares de calidad correspondientes.
- g. Revisar los controles adoptados por la Alta Gerencia para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable, códigos y políticas internas, de acuerdo con lo previsto en el plan anual de auditoría.
- h. Hacer seguimiento al cumplimiento e implementación de las recomendaciones del Comité de Auditoría y Riesgos.

9.5.4. Funciones de la Auditoría Interna u órgano que haga sus veces respecto de la información y comunicación

- a. Evaluar el cumplimiento de la política de información y comunicación, de acuerdo con lo previsto en el plan anual de auditoría.
- b. Presentar al Comité de Auditoría y Riesgos informes sobre su gestión, los hallazgos identificados, las recomendaciones para abordar dichos hallazgos y el cumplimiento del plan de auditoría.
- c. Reunirse con la Junta Directiva, y con el Comité de Auditoría y Riesgos sin la presencia de la Alta Gerencia, cuando lo estime necesario.

-
- d. Acceder a la información de VCSS y entrevistar a sus funcionarios cuando lo requiera para obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
 - e. Presentar a la Junta Directiva, un informe anual de su gestión y su evaluación sobre la eficacia del SCI, de acuerdo con lo previsto en el plan anual de auditoría que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - Identificación de los temas, procesos, y áreas objeto del examen, el periodo y criterios de evaluación, y los responsables de la información tenida en cuenta para la elaboración del informe.
 - Descripción de los resultados de las siguientes evaluaciones:
 - i. Cumplimiento de la política contable y financiera.
 - ii. Funcionamiento del SCI.
 - iii. Calidad de los sistemas establecidos para garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y las políticas establecidas por VCSS.
 - iv. Análisis de la estructura organizacional de la VCSS.
 - Resultados de la evaluación realizada respecto del funcionamiento y efectividad del SCI y el sistema de administración de riesgos.
 - Descripción del procedimiento para obtener las evidencias, indicando el soporte técnico de sus conclusiones.
 - Limitaciones encontradas en la realización de las evaluaciones o en el acceso a información u otros eventos que hayan afectado el resultado de las pruebas realizadas y las conclusiones.
 - Recomendaciones formuladas sobre deficiencias materiales detectadas, mencionando los criterios generales que se tuvieron en cuenta para determinar su importancia.
 - Resultados del seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas en informes anteriores.
 - Identificación y firma de las personas que elaboraron el informe, ciudad y fecha de elaboración.

9.5.5. Funciones de la Auditoría Interna u órgano que haga sus veces respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo.

- a. Evaluar la efectividad del SCI en las áreas y procesos de VCSS, teniendo en cuenta las políticas definidas por la Junta Directiva.
- b. Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones de la Junta Directiva, los comités de apoyo y la Revisoría Fiscal, con el fin de verificar si fueron implementadas bajo la dirección de la Alta Gerencia.
- c. Evaluar el funcionamiento de los controles establecidos por VCSS, de acuerdo con lo previsto en el plan de auditoría interna.
- d. Evaluar las actividades tercerizadas por VCSS, verificando que se cumplan las disposiciones aplicables y los lineamientos internos en esta materia, de acuerdo con lo previsto en el plan anual de auditoría.
- e. Verificar que las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno atiendan lo previsto en las disposiciones normativas y en los lineamientos internos aplicables.

-
- f. Hacer las recomendaciones a las áreas competentes para mejorar el proceso de gobierno corporativo.
 - g. Dar su opinión en las investigaciones que se adelanten al interior de la VCSS cuando sea solicitada en asuntos relativos a posibles conflictos de interés.

9.6. Órganos de control

Los Órganos de Control de VCSS son entes autónomos para ejercer sus funciones, se encuentran sometidos al cumplimiento de este Código, así como a toda la normativa interna y externa que les resulte aplicable.

Las personas que conformen los Órganos de Control a continuación mencionados, deben cumplir con los requerimientos específicos de formación académica y experiencia profesional, además de comprometerse a brindar colaboración efectiva con las autoridades y órganos de supervisión, principalmente con la Superintendencia Financiera de Colombia.

9.6.1. Órganos de control interno

Los órganos de control interno de VCSS se encuentran conformados principalmente por el Sistema de Control Interno, dentro del cual participan la Junta Directiva y sus comités de apoyo, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, la función de Auditoría Interna y el Director de Cumplimiento principalmente.

Las funciones de la mayoría de ellos han sido definidas a lo largo del presente manual. En el presente numeral se hará referencia a aquellos que no han sido enunciados con anterioridad.

9.6.2. Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno ("SCI") de VCSS constituye una herramienta indispensable para la gestión de riesgos y el buen gobierno de la Compañía.

Para este fin, VCSS ha expedido un Manual del SCI acorde con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, particularmente en el Capítulo IX, Título I, Parte I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

En dicho Manual se desarrollan los principales aspectos del control interno, el cual es definido como el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva y la alta dirección, con el fin de proporcionar seguridad razonable a los diferentes grupos de interés que interactúan con la Compañía, a fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Cumplir las metas y resultados propuestos, mejorando la efectividad en las operaciones).
- Obtener el máximo de resultados con el mínimo de recursos (eficiencia de las operaciones).
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, tanto de origen interno como externo.
- Gestionar adecuadamente los riesgos.
- Generar confiabilidad y oportunidad en la información generada por la Compañía.
- Cumplir estrictamente la normatividad y regulación aplicable a la Compañía.
-

Sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a la Junta Directiva en materia del SCI, a todos y cada uno de los funcionarios de la Compañía les corresponde, en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de los procesos operativos apropiados, procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, dentro de los límites por ella establecidos.

9.6.3. Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT-

Con el fin de que VCSS no sea utilizada para dar apariencia de legalidad a activos de procedencia ilícita o para canalizar recursos destinados a la realización de actividades terroristas, la Compañía ha implementado un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo que atiende lo previsto en la normatividad vigente, particularmente a los artículos 102 y siguientes del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y al Capítulo IV del Título IV de la Parte I, de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

El Código de Ética y Conducta, así como el Manual de Procedimientos SARLAFT de VCSS contiene todas las políticas, procedimientos, responsabilidades, funciones y la estructura organizacional exigida en el marco legal.

9.6.4. Oficial de Cumplimiento

VCSS es una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y por tanto le es aplicable la normatividad vigente sobre Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. Por lo tanto, la Compañía cuenta dentro de los órganos de control interno con el Director de Cumplimiento, quien está encargado del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como del desarrollo de la función de Cumplimiento de conformidad con las políticas del Grupo Visa.

Tanto el Oficial de Cumplimiento principal como el suplente, cuentan con las calidades e idoneidad suficiente para desempeñar dichos cargos.

El Oficial de Cumplimiento debe:

- Ser como mínimo de segundo nivel jerárquico dentro de la Compañía.
- Tener capacidad decisoria.
- Acreditar conocimiento en materia de administración de riesgos.
- Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo y el tamaño de la Compañía.
- No pertenecer a órganos de control ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal de la Compañía.
- Ser empleado de la Compañía.
- Estar posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

Tendrá las funciones designadas por la ley y las disposiciones aplicables, en particular las dispuestas en la Parte I, Título IV, Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

9.6.5. Revisor Fiscal

VCSS tendrá un Revisor Fiscal elegido por la Asamblea General para períodos de un (1) año, quien cumplirá las funciones establecidas en la ley y en los Estatutos que será reemplazado en sus faltas absolutas o temporales por su suplente. Para la elección del Revisor Fiscal se deberá realizar una evaluación objetiva, para lo cual se invitará a que se presenten propuestas de acuerdo con las condiciones determinadas por la Compañía o en la correspondiente invitación.

La elección del Revisor Fiscal se hará con base en una selección objetiva. En cualquier caso, para su elección, la Asamblea General de Accionistas deberá considerar un número plural de candidatos, procurando que entre los mismos se encuentren firmas de reconocido prestigio nacional o internacional. Sin perjuicio de la posibilidad de los accionistas de proponer candidatos para la revisoría, corresponderá al Comité de Auditoría y Riesgos someter a consideración de la Junta Directiva la hoja de vida de los posibles candidatos, en caso de que haya opciones adicionales.

La Asamblea General de Accionistas establecerá la remuneración del Revisor Fiscal.

9.6.5.1. Funciones del Revisor Fiscal

Según lo previsto en la normatividad vigente, particularmente en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia, la principal función del revisor fiscal de VCSS es velar porque se lleve de manera regular y adecuada la contabilidad de la sociedad, autorizando con su firma cualquier balance que ésta haga, dando fe pública de que estos se ajustan a la normatividad y reflejan de manera fidedigna la situación financiera de VCSS.

En virtud de lo anterior, y además de lo establecido en los Estatutos Sociales, corresponde al Revisor Fiscal ejercer las siguientes funciones:

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de estos estatutos, a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- Dar cuenta oportuna, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva o al Representante Legal, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Compañía y en el desarrollo de sus negocios.
- Velar porque la contabilidad de la Compañía se lleve regularmente, así como las Actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la Compañía y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en su custodia a cualquier otro título.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue

necesario.

- Velar por el ejercicio del derecho de inspección de los accionistas, previsto en los Estatutos y la ley aplicable y denunciar al administrador que lo impida. El incumplimiento de esta obligación será causal de remoción para el administrador que lo impida.
- Cumplir las demás atribuciones que le señale la ley aplicable.

9.6.5.2. Remuneración del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal recibirá por sus servicios la remuneración que fije la Asamblea General de Accionistas. En la sesión en la cual se designe Revisor Fiscal deberá incluirse la información relativa a las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de las funciones a él asignadas. El Revisor Fiscal nombrará libremente los auxiliares que requiera, sin exceder las partidas asignadas por la Asamblea. El Revisor Fiscal solamente estará bajo dependencia de la Asamblea.

9.6.5.3. Incompatibilidades del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal no podrá ni por sí ni por interpuesta persona ser socio de la sociedad y su empleo es incompatible con cualquier cargo en ella ni celebrar contratos con la sociedad, directa o indirectamente.

En adición a lo anterior, y adicional a lo dispuesto en los Estatutos, no podrá ser Revisor Fiscal:

- Quienes sean socios o ejerzan la representación legal de la Compañía, de su matriz o subordinadas.
- Quienes hayan desempeñado en la Compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la designación o quien haya actuado como empleado de la Compañía, de su matriz, de sus subsidiarias o filiales.
- Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto (4) grado de consanguinidad, único civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores o funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de la misma sociedad y quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo.
- Quienes desempeñen en la misma Compañía cualquier otro cargo.
- Quienes hayan desempeñado cualquier cargo, contratado o gestionado negocios con la Sociedad o con cualquiera de los mencionados en el numeral anterior, por sí o por interpuesta persona, dentro del año inmediatamente anterior.
- Quienes hayan recibido ingresos de la Sociedad y/o de sus vinculados económicos que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales
- La persona natural que tiene el cargo de Revisor Fiscal en cinco (5) sociedades por acciones.

-
- Quienes hayan diseñado o implantado sistemas de información financiera o contable o estén ejerciendo dicha función.
 - Quienes lleven a cabo la auditoría interna o externa de la Sociedad.
 - La persona que esté incurso en las demás incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones establecidas o que establezcan las disposiciones legales aplicables.

En todo caso, el Revisor Fiscal deberá evaluar la existencia de Conflictos de interés antes de iniciar la ejecución de su labor o, si éstos se presentan con posterioridad a la aceptación del cargo, informarlos una vez los conozca o sobrevengan.

9.6.6. Superintendencia Financiera de Colombia

VCSS es una entidad sujeta a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que, en su calidad de autoridad de inspección, vigilancia y control de la actividad financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento o inversión de recursos captados por el público, tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano con el fin de preservar su estabilidad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los inversionistas, ahorradores y asegurados.

9.6.7. Superintendencia de Industria y Comercio

En los términos de la Ley 1340 de 2009, la Superintendencia de Industria y Comercio es la autoridad única en materia de competencia.

La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) es un organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Desarrollo Económico, que goza de autonomía administrativa, financiera y presupuestal. Respecto a la promoción y competencia, la SIC tiene como función velar por la observancia de las disposiciones normativas que regulen dicha materia; la atención de las reclamaciones que impliquen la contravención de dicho régimen, entre otras.

9.6.8. Disposiciones sobre revelación de información y transparencia

Para VCSS la revelación de información es un elemento fundamental para un adecuado gobierno corporativo y, por tanto, la transparencia en su revelación incrementa la transparencia frente al funcionamiento de la entidad, promoviendo la toma de decisiones informadas y permitiendo el ejercicio de los derechos de sus accionistas, consumidores financieros, acreedores, inversionistas y del mercado en general.

Para el logro de este propósito, la Junta Directiva ha aprobado las políticas de revelación de información, estableciendo reglas claras y una estructura adecuada para fomentar su suministro a los grupos de interés, procurando exceder el suministro de la información mínima legalmente requerida, especialmente en aspectos relacionados con la administración de la Compañía, el nombre y perfil de sus administradores, las

políticas de selección, contratación y remuneración de sus funcionarios, las tarifas de los productos y servicios ofrecidos.

9.7. Principios de revelación de información

VCSS ha adoptado los siguientes principios en la revelación de información a sus grupos de interés:

- La información deberá ser suministrada en forma suficientemente oportuna, pertinente, clara y completa para que el miembro del grupo de interés destinatario pueda tomar decisiones; detallando los beneficios y cualquier riesgo de una manera equitativa y balanceada.
- La información revelada deberá ser consistente de manera tal que garantice que es generada de acuerdo con una misma metodología a través del tiempo y en cumplimiento de la normatividad nacional y de las prácticas generalmente aceptadas. Si la metodología o el sustento normativo de los mecanismos de revelación de información cambian, ello debe ser advertido para garantizar que sea comparable a lo largo del tiempo.
- VCSS ejercerá un cuidado razonable para que la información sea correcta en todos sus aspectos esenciales, que no sea engañosa, que sea fácil de comprender y se encuentre disponible por escrito o por un medio electrónico apropiado.
- No podrá entenderse dentro de la información puesta a disposición del público la que se encuentra sujeta a confidencialidad, secreto industrial o aquella que con su revelación pueda causar un perjuicio económico o comercial a la Compañía.
- VCSS procurará utilizar medios electrónicos para dar a conocer la información y facilitar el envío de la misma, teniendo en cuenta el acceso que los usuarios y destinatarios tengan del mismo.

9.7.1. Revelación de información financiera y no financiera

VCSS dará cumplimiento estricto a las disposiciones normativas vigentes en materia de revelación financiera y publicará en su página web los estados financieros que transmite a la Superintendencia Financiera de Colombia.

Además de lo establecido en la Ley 1328 de 2009 y las normas que la modifiquen o sustituyan, VCSS cumple con su obligación de informar a los Participantes y al público en general, en su página web o cualquier otro medio de amplia divulgación, la siguiente información:

- a. Las características del sistema,
- b. Los requisitos de acceso de los Participantes,
- c. Las tarifas y comisiones cobradas en desarrollo de la actividad de compensación y liquidación.
- d. Los costos y requisitos de vinculación del comercio de cada uno de los adquirentes Participantes en su sistema. Para el efecto, los adquirentes deberán informar a VCSS la

información requerida en la regulación local, así como en su Reglamento.

- e. El valor de la comisión de adquirencia cobrado por los adquirentes Participantes del Sistema de Pagos de Bajo Valor VCSS, discriminado por cada una de las categorías de establecimientos de comercio o sectores, de conformidad con la clasificación que los adquirentes tengan establecidos. En caso que el adquirente delegue sus servicios a un agregador, deberá reportarse también la comisión de adquirencia cobrada por dicho proveedor de servicios pago.
- f. La tarifa de intercambio en los términos del artículo 2.17.2.1.10. del Decreto 2555 de 2010
- g. Los plazos para la acreditación de pagos a los Participantes del sistema.

Adicionalmente, la entidad informará a sus grupos de interés que dicha información se encuentra a disposición suya y del público en general en éstos medios, así como la existencia de la posibilidad que tienen los mismos de solicitar información complementaria a la publicada, siempre y cuando la revelación de la misma no perjudique los intereses comerciales y económicos de la compañía de seguros, ni que se encuentre sujeta a reserva legal, contractual o que represente una violación del secreto industrial o profesional.

9.7.2. Política de revelación de información

La Junta Directiva de VCSS en desarrollo de sus deberes como entidad administradora del Sistema de Pago de Bajo Valor VCSS, cuenta con políticas y procedimientos de información establecidos de conformidad la regulación local, y especialmente en cumplimiento del deberes previstos en la Ley 1328 de 2009 y las normas que la modifiquen o sustituyan, así como los artículos 2.17.2.1.5, 2.17.2.1.9, 2.17.2.1.10 y 2.17.2.1.13 del Decreto 2555 de 2010 y el numeral 3.4.10.2 del Capítulo I, Título III, Parte I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

9.7.3. Privacidad de la Información

VCSS se compromete a proteger toda la información personal de sus consumidores y a que la misma sea utilizada como corresponde, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales.

Los directivos, funcionarios, colaboradores y proveedores deben guardar la debida reserva sobre documentos de trabajo y la información confidencial que se encuentre bajo su cuidado, sin perjuicio de las excepciones legales sobre la materia. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquier de las instalaciones o dependencias de la entidad se haga uso indebido de dicha información o que la misma se conocida por personas que no tengan autorización para ello.

La infracción al deber de reserva generará las consecuencias penales, laborales y administrativas previstas en la ley y en los reglamentos internos.

9.8. Transparencia con los accionistas

VCSS pondrá a disposición de sus accionistas toda la información exigida por la normatividad vigente, además de aquella necesaria para proteger sus derechos y facilitar su ejercicio, incluyendo las reglas de prevención de Conflictos de interés.

En virtud de lo anterior, VCSS pondrá a disposición de sus accionistas la siguiente información en los términos y espacios oportunos según lo determinado por la regulación local:

- Las memorias de sus Asambleas de Accionistas, en las cuales se incluirá la información más relevante del correspondiente ejercicio.
- Las modificaciones sustanciales de las políticas en materia de Gobierno Corporativo.
- La difusión de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas a través de mecanismos idóneos.
- Cualquier otra información adicional que sea requerida legal y estatutariamente.

9.9. Transparencia con sus participantes

De acuerdo con el marco normativo vigente, VCSS suministrará a sus participantes información cierta, suficiente, clara y oportuna, que permita, especialmente, que los participantes conozcan adecuadamente sus derechos, obligaciones y los costos en las relaciones que establecen con la Compañía.

9.10. Transparencia con los contratistas

Toda relación contractual que inicie VCSS deberá atender las políticas y procedimientos de la Compañía, con el fin de que las relaciones comerciales que se establezcan sean llevadas a cabo de manera justa, ética y legal.

En consecuencia, toda relación comercial que se pretenda establecer, deberá cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de VCSS y deberá basarse en la reputación que estas tengan por su servicio, integridad, calidad, costos, oferta y su capacidad para satisfacer competitivamente las necesidades comerciales de la Compañía.

9.11. Canales de atención a los accionistas y participantes

VCSS establecerá canales que le permitan atender las solicitudes de sus participantes, conforme las políticas establecidas en su Sistema de Atención al Consumidor.

10. Disposiciones complementarias al Código de Gobierno Corporativo

10.1. Código de Ética y Conducta

VCSS ha adoptado un Código de Ética y Conducta en el cual se establecen los principios y las pautas de comportamiento que deben atender los funcionarios y demás personas vinculadas a la Compañía quienes deberán conocer y cumplir las normas y principios, contenidas en dicho documento, a fin de actuar constantemente con absoluta transparencia y honestidad en el desarrollo de sus labores diarias, tanto dentro como fuera de la Compañía.

10.2. Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)

VCSS ha implementado un Sistema para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT, en cuyo Manual se establecen las normas y procedimientos que debe atender la Compañía y sus funcionarios para prevenir que VCSS sea utilizada para la canalización de operaciones de lavado de activos y de financiación del terrorismo.

10.3. Conflictos de interés

Con la finalidad de prevenir que se presenten conflictos de interés en las relaciones que establezca VCSS con sus accionistas, administradores, alta gerencia y los funcionarios o empleados de la Compañía, la Junta Directiva ha establecido los principios, políticas y procedimientos encaminados a detectar, prevenir y administrar tales conflictos.

10.4. Operaciones con Partes Vinculadas

VCSS cuenta con una política y un procedimiento definido y formalizado en la normativa interna para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés, ya sean directos o indirectos a través de Partes Vinculadas, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.

En desarrollo de la política de VCSS respecto de las operaciones con vinculadas corresponde a la Junta Directiva establecer los criterios cualitativos o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación, el respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas, el precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado y el momento de la revelación.

Así mismo, corresponderá a la Junta Directiva aprobar, con la mayoría de sus miembros y el voto afirmativo de sus miembros independientes, las operaciones con vinculadas con la exclusión de la parte interesada.

Dependiendo del volumen o complejidad de la operación, las políticas de la Compañía contemplan la opción de solicitar la aprobación expresa de la Asamblea General de Accionistas.

No se requerirá de autorización expresa por parte de la Junta Directiva para la celebración de operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad.

11. Modificaciones y cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo

El presente Código debe ser interpretado siguiendo el principio de la buena fe.

Corresponde a Junta Directiva velar por el cumplimiento del presente Código, así como de todos los demás documentos relacionados con la gestión del buen gobierno corporativo de la Compañía.

Los accionistas de VCSS tienen derecho a solicitarle a la Junta Directiva el cumplimiento efectivo del presente Código, mediante documento escrito motivado.

Todos los procesos, políticas, procedimientos, reglamentos entre otros, que se emitan en materia de gobierno corporativo, deberán alinearse a lo previsto en el presente Código.

Todos los directores, gerentes, empleados, así como los contratistas involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Compañía, tienen la obligación de presentar reclamaciones, cuando consideren que ha habido incumplimiento del presente Código de Gobierno Corporativo, conforme a la reglamentación que expida para el efecto la Junta Directiva.

El contenido del presente Código es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios, accionistas y en general, para todos los sujetos involucrados con la Entidad. Por tal razón, podrán imponerse sanciones a quienes incumplan lo consagrado en él, de conformidad con lo previsto en el particular en el Código de Ética y Conducta.