



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

BANCO W

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Corporativo es el conjunto de principios, políticas y prácticas, que norman la actuación y el control de los órganos de gobierno del Banco W S.A y su relación con sus accionistas y proveedores de fondos, así como con los demás actores con los que se relaciona. Este se basa en una clara y equitativa distribución de derechos y responsabilidades, para asegurar una clara rendición de cuentas y una transparente relación con todas las partes con las que se vincula.

La Junta Directiva, en adelante la Junta, que ocupa un lugar central de la estructura de Gobierno Corporativo del Banco W S.A, ha expedido el presente código de buen gobierno corporativo.

1. CAPITULO I. MISION, VISION, VALORES CORPORATIVOS.

Misión: Aportar a la calidad de vida de las personas de menores ingresos, facilitándoles productos y servicios financieros sencillos, innovadores y oportunos, de manera responsable, rentable y sostenible.

Visión: Ser el banco mejor valorado por sus colaboradores, clientes, accionistas y la comunidad por aportar a su bienestar y calidad de vida en forma transparente, eficiente, innovadora y rentable.

Valores Corporativos

Compromiso: Actuamos responsablemente y con la diligencia propia de un buen hombre o mujer de negocios para el logro de los objetivos de la organización, ofreciendo productos y servicios con calidad y oportunidad. Estamos comprometidos con la satisfacción de nuestros clientes, la cultura del servicio, el mejoramiento continuo en nuestros procesos, la innovación y la construcción de relaciones de largo plazo con los diferentes grupos de interés.

Transparencia: Obramos con rectitud, honestidad e integridad en todo momento, consecuentemente con las políticas de la organización y el deber ser. Proponemos



relaciones y negocios responsables donde las partes conocen claramente sus derechos y obligaciones.

Respeto: Actuamos de forma respetuosa y amable ante las actitudes y comportamientos de las diferentes personas con quienes nos relacionamos. Valoramos sus opiniones, intereses y necesidades, y los consideramos para diseñar las políticas, los productos y servicios.

1.1. Organigrama. Estructura del Gobierno Corporativo del Banco. El detalle se encuentra en el Anexo “**Organigrama General**”.

2. CAPITULO II. PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADOS CON LOS ACCIONISTAS.

Una de las prioridades del Banco W S.A es el reconocimiento y respeto a los derechos de todos y cada uno sus accionistas. Por ello, les brinda un trato equitativo, mantiene un esquema claro en la planeación de sus reuniones, les suministra la información relevante para sus decisiones y cuenta con un reglamento interno que regula su funcionamiento, el cual permanece disponible para consulta de los accionistas.

2.1. El principal accionista.

El Banco W S.A, es una entidad financiera constituida bajo la modalidad de entidad comercial anónima, conforme a las leyes de la República de Colombia, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, SFC, que tiene la sede principal de sus negocios en Cali-Colombia, cuyo principal accionista es la Fundación WWB Colombia, la Fundación, una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, organizada bajo las leyes colombianas y regida por ellas, con domicilio principal en la ciudad de Cali.

La Fundación es una institución independiente y autónoma que trabaja para cerrar las brechas de desigualdad para las mujeres y promover su participación activa en el desarrollo económico. Desarrolla e implementa iniciativas enfocadas en el desarrollo de capacidades personales y empresariales especialmente de mujeres emprendedoras en situación de vulnerabilidad socioeconómica; fomenta la generación, difusión y apropiación de conocimiento a través de la investigación y analítica; e invierte en negocios sostenibles que promueven el cierre de brechas de desigualdad para las mujeres.



2.2. Asamblea general de accionistas, la Asamblea.

La Asamblea es el máximo órgano de decisión del Banco W S.A. Está conformada por la totalidad de los accionistas, independientemente del porcentaje de participación en el capital social.

2.3. Reglamento de accionistas.

El Banco W S.A cuenta con un reglamento interno de asamblea que establece, 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 su representación, y demás disposiciones pertinentes para su adecuado funcionamiento.

2.4. Derechos de los Accionistas.

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

- Participar de los dividendos del Banco W S.A, de acuerdo con el tipo de acción de la cual sea titular, siempre que, de acuerdo con lo establecido por la asamblea, haya lugar su distribución.
- Participar y votar, según el tipo de acciones que posea, en las asambleas generales de accionistas para la toma de las decisiones que les corresponda, incluida la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los estatutos les corresponda elegir. Así mismo, contar con mecanismos efectivos para ser representados las Asambleas. Transferir o enajenar sus acciones, de acuerdo con lo establecido por la ley, los estatutos sociales y los acuerdos de accionistas.
- Conocer los métodos de registro de las acciones y la identidad de los principales accionistas del Banco W S.A, de conformidad con la ley.
- Tener acceso a la información pública de la empresa en tiempo oportuno y en forma integral, para lo cual el Banco W S.A se compromete a mantener actualizada su página web.



- Hacer recomendaciones sobre buenas prácticas de gobierno corporativo del Banco W S.A.
- Asociarse para ejercer sus derechos.
- Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión de Asamblea Universal.
- Cuando se vaya a realizar operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios tales como aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, fusiones, escisiones o segregaciones, la sociedad las explicará detalladamente a los accionistas en un informe previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia (fairness opinión), designado por la Junta Directiva. Estos informes se pondrán a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.

2.5. Deberes de los accionistas.

- Los accionistas deberán actuar con lealtad frente al Banco W S.A, abstenerse de participar en actos y conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses, que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de dinero y de la financiación del terrorismo, y cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dicha actividad, que, lesionen los intereses del Banco W S.A e impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma. En dicho sentido, darán cumplimiento al proceso de debida diligencia, establecido en el Manual Sarlaft.
- Las relaciones comerciales de la entidad con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y, en todo caso, dentro de condiciones de mercado. Estas relaciones se divulgarán en las notas a los estados financieros.

2.6. Auditorías Especializadas.

Los accionistas que de manera individual o de manera conjunta tengan una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del capital de la entidad, podrán solicitar ante la Vicepresidencia jurídica del Banco W S.A, autorización para encargar,



bajo su costo y responsabilidad, auditorías especializadas dentro de los siguientes términos:

- Las auditorías especializadas podrán solicitarse en cualquier tiempo, mediante comunicación dirigida a la Vicepresidencia jurídica del Banco W S.A, con la exposición de las razones que la fundamentan, e indicar la firma o los profesionales que se contratarán para el efecto.
- Las personas jurídicas o naturales que se contraten para la realización de una auditoría especializada, cuando menos deberán cumplir los requisitos exigidos por el Banco W S.A para la contratación de la revisoría fiscal, como empresa y de la persona natural que funge como revisor fiscal. Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.
- Durante los quince (15) días anteriores a la celebración de la Asamblea, dentro del término para ejercer el derecho de inspección a los libros y papeles del Banco W S.A, que consagra el código de comercio, se podrá solicitar la realización de auditorías especializadas, siempre que las mismas tengan por objeto el estudio de los documentos que según la ley son objeto del ejercicio del derecho de inspección.
- Las auditorías especializadas, no podrán ser violatorias de los derechos de la entidad, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del código de comercio. Tampoco podrán realizarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

2.7. Tratamiento equitativo de los accionistas.

Todos los accionistas del Banco W S.A serán tratados con equidad, dado que cada accionista tiene los mismos derechos de acuerdo con la clase de acciones que posea, sin que esto suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto de otros.

El Banco W S.A ha dispuesto una oficina de atención al inversionista con el fin de garantizar las relaciones con los accionistas de distintas condiciones, en materias como, por ejemplo, el acceso a la información, la resolución de solicitudes de



información, los canales de comunicación, las formas de interacción entre los accionistas y la entidad, la Junta y demás administradores.

2.8. Prohibiciones para los directivos y empleados del Banco W S.A, frente a los accionistas.

Con el fin de asegurar un trato equitativo a todos los accionistas de la empresa, los directivos, empleados, ejecutivos y colaboradores del Banco W S.A, no podrán realizar las siguientes conductas:

- Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco, donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de accionistas.
- Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas, sin el lleno de los requisitos legales.
- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas de accionistas.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

Los administradores y empleados del Banco W S.A, no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la asamblea, ni sustituir los poderes que se les confieran.

2.9. Concurrencia de la calidad de funcionario y accionista del Banco W S.A.

Los ejecutivos del Banco W S.A que posean acciones del mismo, no podrán votar con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

El empleado que sea accionista del Banco W S.A, que decida representar sus acciones en una Asamblea o hacerse representar en la misma mediante poder otorgado a un tercero, deberá informar, expresamente, su condición para que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los estados financieros. Con las salvedades indicadas, los administradores o empleados del Banco W S.A podrán



ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones y a aquellas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales.

3. CAPITULO III. PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADOS CON LA JUNTA.

La actividad de la junta directiva, en su calidad de máximo órgano administrativo delegará el Giro Ordinario de los negocios en el equipo de alta gerencia, y concentrará su actividad en las funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control, así como hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento del Banco W S.A. Así mismo, velará por el cumplimiento de las disposiciones de este código.

Las atribuciones de la junta directiva serán suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias para que el Banco W S.A cumpla sus fines, de conformidad con la ley, los estatutos sociales y los acuerdos de accionistas.

La preparación de cada Asamblea se regirá por las disposiciones contenidas en los estatutos sociales y en el reglamento interno de funcionamiento de asamblea de accionistas.

3.1. Reglamento de la Junta.

Para su adecuado funcionamiento la Junta cuenta con un reglamento interno que establece, entre otros aspectos, la manera de hacer las convocatorias, los deberes y derechos de los directores, los quóruns deliberatorios, los comités y demás disposiciones pertinentes.

3.2. Criterios de selección de los directores

Al momento de la elección de los directores, se deberá procurar que cada uno aporte alguna especialidad profesional que tenga relación directa con la actividad de los establecimientos de crédito, o que posea algún atributo que permita generar una dinámica constructiva y estimulante a la junta.

Cada director deberá contar con competencias básicas, tales como habilidades analíticas y gerenciales, visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, así como de administración de riesgo, capacidad de entender y poder cuestionar la



información financiera y propuestas de negocios y de trabajar en un entorno internacional.

Además de las competencias básicas, cada director deberá contar con otras competencias específicas que le permitirán contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos en aspectos financieros, manejo de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales o de manejo de crisis. El Banco W S.A, proveerá la mejor forma para lograr que cada uno de los directores, cuente con la información adecuada en relación con la situación del Banco W S.A.

Para la integración de sus comités, la junta directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los directores en relación con la materia objeto del comité.

Los nuevos directores, recibirán la información suficiente para tomar conocimiento específico del Banco W S.A y del sector financiero y bursátil, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

3.3. Conducta esperada de los directores

Los directores deben representar a todos los accionistas, por lo que están impedidos de actuar en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.

Los directores desempeñarán sus funciones de buena fe, en forma constructiva e independiente, con la debida diligencia y cuidado, y procurar siempre que sus decisiones sean en el mejor interés del Banco W S.A y de todos los accionistas.

Deberán tratar en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.

Deberán promover, dentro del ámbito de sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, este código, y demás normas, reglas y mejores prácticas acogidas por el Banco W S.A.

Deberán conocer la condición financiera y operativa y los segmentos importantes de la actividad financiera y bursátil.



Deberán participar activamente en las reuniones de junta y de comités a que pertenezcan, conocer y revisar con anticipación el material de estudio y análisis para las reuniones que la administración suministrará de manera adecuada y oportuna.

La asistencia de los directores a las reuniones de la junta directiva y sus comités se reflejará de manera pública a través del medio que el Banco W S.A determine, sea este el informe anual de gobierno corporativo y/o página web corporativa.

Deberán evitar los conflictos de interés con el Banco W S.A, informar sobre su presencia a los demás directores de la junta directiva y abstenerse de votar sobre el asunto.

Una vez que la asamblea designe un director y éste acepte el cargo, deberá remitir de manera inmediata la documentación que le sea requerida a través de la Vicepresidencia Jurídica del Banco W S.A, a fin de que el Banco W S.A, a través de esa dependencia, solicite el trámite de posesión del designado para ejercer el cargo.

Mientras la SFC no autorice su posesión, el director podrá participar como invitado, pero no podrá actuar como tal.

3.4. Responsabilidades de gobierno corporativo por parte de la junta directiva.

La Junta tiene la responsabilidad de velar por su propio desempeño y por el estricto cumplimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo contenidos en este código, asegurar su cumplimiento y buscar el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia, de conformidad con el desarrollo del tema a nivel nacional e internacional.

3.5. Responsabilidades con la alta gerencia.

Corresponde a la Junta elegir a su presidente, representante legal del Banco W S.A, y designar a otros ejecutivos para que ejerzan su representación legal, dentro de los límites y facultades definidos por la misma junta directiva. Igualmente, le corresponde a este cuerpo colegiado designar al oficial de cumplimiento, y fijarle su remuneración.

Del mismo modo, la junta directiva podrá crear y proveer los cargos que considere necesarios para que el Banco W S.A desarrolle su objeto social, señalarles sus funciones y fijarles sus remuneraciones y, por tanto, este cuerpo colegiado es responsable por su selección, evaluación y sustitución, por la asignación de sus principales responsabilidades y por la supervisión del plan de sucesión.



3.6. Responsabilidades frente al sistema de control interno.

La junta directiva promoverá la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velará por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control y de seguimiento de riesgos. Adicionalmente, hará seguimiento y se pronunciará sobre el perfil de riesgo de la entidad y aprobará las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

3.7. Responsabilidades frente al código de ética, conducta y régimen sancionatorio.

La junta directiva tiene la labor de promover un comportamiento ético en la entidad de conformidad con los principios contenidos en el código de ética, conducta y régimen sancionatorio, y el uso apropiado de los activos corporativos y las adecuadas transacciones con partes relacionadas.

3.8. Responsabilidades frente a las actividades de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

Corresponde a la junta directiva analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento del Banco W S.A.

3.9. Responsabilidades frente a la administración de los sistemas de riesgos de la entidad.

Corresponde a la junta directiva definir las políticas de riesgo del Banco W S.A y propender porque las mismas se cumplan por parte de la administración de la entidad, atendiendo para el efecto los Manuales de administración de cada uno de los riesgos previamente aprobados por la Junta.

3.10. Deberes de la Junta.

Además de las funciones específicas establecidas en la ley y en los estatutos sociales, la Junta tendrá los siguientes deberes:

- Promover el mejor trato y atención a los accionistas, clientes, empleados, proveedores y a la comunidad.
- Definir los procedimientos internos aplicables para el manejo de los posibles conflictos de interés.



- Realizar el seguimiento al efectivo cumplimiento del sistema de control interno de la entidad.
- Autorizar las operaciones de adquisición o enajenación de acciones, por parte de directores, presidente y principales ejecutivos de la entidad.
- Velar por su propio desempeño y realizar un estricto seguimiento a las prácticas de buen gobierno corporativo contenidos en este código, asegurar su cumplimiento y buscar el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia, de conformidad con el desarrollo del tema a nivel nacional e internacional.
- Aprobar y revisar su estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos, el plan de negocios y los productos y servicios nuevos.
- Promover la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velará por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal.
- Promover un comportamiento ético en el Banco W S.A, el uso apropiado de los activos corporativos y las adecuadas transacciones con partes relacionadas.
- Una vez designado un director, deberá manifestar por escrito dirigido a la Vicepresidencia jurídica del Banco W S.A, la aceptación del cargo.
- Los nuevos directores tendrán a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico del Banco W S.A y del sector en que éste desarrolla su actividad, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.
- Nombrar los asesores que estime convenientes y disponer, cuando lo considere oportuno, la formación, modificación o supresión de comités de apoyo a su labor, señalarles sus funciones y definir su conformación por el número de directores que ésta determine con sujeción a las restricciones establecidas por las normas aplicables. Igualmente le corresponde la aprobación de los manuales de funcionamiento a los que se sujetaran las actuaciones de los mencionados comités.



- Velar por la prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés que pudieren presentarse en relación con las actividades del Banco W S.A, en los términos dispuestos en el presente ordenamiento.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este código y demás códigos y manuales de procedimiento de la entidad.
- Autorizar la realización de auditorías especializadas solicitadas por los accionistas y determinar el procedimiento con sujeción al cual se puede solicitar la autorización para la realización de estas.
- Aprobar y adoptar el código de buen gobierno corporativo de la entidad y modificarlo conforme resulte necesario.

3.11. Impedimentos:

La Junta no podrá estar integrada por una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Adicionalmente, no deberán ser directores quienes ejerzan o hayan ejercido, dentro del año anterior a su designación, funciones de inspección, vigilancia o control en la SFC; quienes ejerzan o hayan ejercido dentro del año inmediatamente anterior a su designación funciones en la Fundación WWB Colombia, salvo por su representante legal; quienes tengan litigios pendientes con el Banco W S.A; o quienes se hayan desempeñado como revisor fiscal o auditor interno de la entidad durante el año anterior.

Si se eligiere una Junta contrariando esta disposición, sus miembros no serán posesionados ante la SFC y continuará ejerciendo sus funciones la junta anterior, que convocará inmediatamente a la Asamblea para nueva elección. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la junta con el voto de una mayoría que contraviniera lo aquí dispuesto.

4. CAPITULO IV. COMITES.

4.1. COMITES DE APOYO A LA JUNTA.

Para cumplir de manera satisfactoria con sus funciones, la Junta podrá apoyarse en comités que traten temas particulares, constituidos por miembros de ese cuerpo colegiado, sin que ello se traduzca en la delegación de su responsabilidad ni la de sus miembros.



Los comités podrán requerir la presencia de los ejecutivos y demás personas que se considere convenientes e inclusive podrán solicitar la contratación de los servicios de asesores externos para complementar los análisis que les competen.

Corresponde a la Junta determinar la composición de los comités y definir el alcance y sus funciones, y atender en todo momento lo establecido por la ley.

Para el efecto, la Junta cuenta con los siguientes comités de apoyo:

4.1.1. Permanentes

4.1.1.1. Comité de gobierno corporativo:

El principal objetivo de este comité es asistir a la Junta en sus funciones relacionadas con las medidas de gobierno corporativo adoptadas por el Banco W S.A, vigilar la observancia de las reglas de gobierno corporativo y revisar periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios.

Las funciones atribuidas al comité están previstas en su reglamento interno.

4.1.1.2. Comité de nombramientos y retribuciones:

El principal objetivo de este comité es asistir a la Junta en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los directores y de la alta gerencia.

Las funciones atribuidas al comité están previstas en su reglamento interno.

4.1.1.3. Comité de auditoría:

La principal tarea de este comité es asistir a la Junta en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el revisor fiscal y, en general, la revisión de la arquitectura de control del Banco W S.A, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por el Banco W S.A.

Las funciones atribuidas al comité están previstas en su reglamento interno.



4.1.1.4. Comité de riesgos:

El principal objetivo de este comité es asistir a la Junta en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

Las funciones atribuidas al comité están previstas en su reglamento interno.

4.1.2. Transitorios

4.1.2.1. Comité de Evaluación de Activos y Pasivos – ALCO:

El principal objetivo de este comité es asistir de manera transitoria a la Junta en sus funciones relacionadas con la supervisión de políticas generales de la gestión de activos y pasivos, a través de la administración eficiente de la liquidez del Banco.

Las funciones atribuidas al comité están previstas en su Reglamento Interno. Se puede activar o inactivar cuando sea necesario o así lo determine previamente el comité de Gobierno Corporativo y posteriormente la Junta Directiva.

El comité estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes serán nombrados por un plazo de dos (2) años, renovables por periodos de igual duración.

4.1.2.2. Comité de Transformación Digital

La principal tarea de este comité es asistir de manera transitoria a la Junta en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociado en temas de transformación digital.

Las funciones atribuidas al comité están previstas en su Reglamento Interno. Se puede activar o inactivar cuando sea necesario o así lo determine previamente el comité de Gobierno Corporativo y posteriormente la Junta Directiva.

El comité estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes serán nombrados por un plazo de dos (2) años, renovables por periodos de igual duración. En el evento en que la duración del comité sea inferior a dos (2) años, se entenderá que cesan las funciones de los miembros del comité.

4.1.2.3. Comité de Normalización de Cartera



El principal objetivo de este comité de apoyo a la Junta Directiva es asistir a la administración en la revisión y/o diseño de políticas e implementación de gestiones que contribuyan a optimizar la recuperación de Cartera en el corto plazo, así como a reducir la potencial pérdida de clientes castigados y monitorear el mejoramiento en la calidad de nuevas cosechas.

Las funciones atribuidas al comité están previstas en su Reglamento Interno. Se puede activar o inactivar cuando sea necesario o así lo determine previamente el comité de Gobierno Corporativo y posteriormente la Junta Directiva.

El comité estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes serán nombrados por un plazo de dos (2) años, renovables por periodos de igual duración.

En el evento en que la duración del comité sea inferior a dos (2) años, se entenderá que cesan las funciones de los miembros del comité.

PARÁGRAFO PRIMERO- Las decisiones en los Comités se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Será función de la Junta determinar la composición y funciones de estos comités, con sujeción a los estatutos y a las normas aplicables a la Entidad. Estos comités deberán reportar sus actividades a la Junta con la periodicidad y en la forma indicada por éste órgano.

PARÁGRAFO TERCERO. - El miembro disidente podrá salvar su voto y explicar las razones por las cuales no vota favorablemente una determinada decisión.

4.2. COMITES DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN.

El Banco W S.A cuenta con varios comités para el desarrollo de su estrategia, los cuales están integrados por personal del Banco W S.A y tienen como objetivo tomar decisiones que permitirán el avance de los productos o procesos, así como los ajustes a que haya lugar para la optimización de los mismos, estos son:

- 4.2.1. Comité interno de gestión de activos y pasivos.
- 4.2.2. Comité interno de inversiones.
- 4.2.3. Comité interno de seguridad de la información y Ciberseguridad.
- 4.2.4. Comité interno directivo de alianza con Clave 2000.



- 4.2.5. Comité interno de compras institucional.
- 4.2.6. Comité interno de ética y prevención de fraude.
- 4.2.7. Comité interno de convivencia laboral.
- 4.2.8. Comité interno de Talento Humano.
- 4.2.9. Comité interno de Línea de Transparencia.
- 4.2.10. Comité interno de control de cambios.
- 4.2.11. Comité interno de Recuperación del activo.

Adicionalmente, de manera periódica se llevan a cabo diferentes reuniones de grupos interdisciplinarios denominadas grupos de trabajo, que estarán compuestas por colaboradores del Banco W S.A, enfocadas en la identificación de desconexiones y desarrollo de procesos operativos; las decisiones que se requieran tomar serán escaladas al comité que le corresponda.

5. CAPITULO V. REPRESENTACIÓN LEGAL

El Banco W S.A estará representado legalmente por su presidente, quien será nombrado por la Junta de manera indefinida y tendrá las funciones que le determine ésta última, las señaladas en los estatutos sociales y en las disposiciones legales vigentes.

El Banco W S.A podrá tener uno o más vicepresidentes para el buen funcionamiento de la Institución, designados por la Junta, con las funciones, atribuciones, asignaciones y deberes que la misma le señale.

Los vicepresidentes llevarán la representación legal del Banco W S.A dentro de las directrices trazadas por la Junta y la presidencia del Banco W S.A. En caso de ausencia temporal del presidente, será reemplazado por los representantes legales designados por la Junta, quienes en tal evento tendrán las mismas funciones y facultades que aquel. Si la ausencia del presidente fuere definitiva, la Junta designará su reemplazo.

Los representantes legales del Banco W S.A, tendrán por objeto garantizar la debida representación del Banco W S.A en todos los asuntos que, conforme a la ley, requieran de la presencia de un representante legal, quién tendrá entre otras funciones, representar al Banco W S.A con las mismas facultades y limitaciones del presidente, otorgar poderes, representar los intereses del Banco W S.A en toda clase de procesos judiciales de cualquier índole y en todo lo necesario para que el Banco W S.A se encuentre debidamente representado, sin que pueda alegarse falta de facultades o



competencias. Adicionalmente, estarán sujetos al régimen de conductas, inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Decreto 663 de 1.993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero) y las que establece la ley.

El Vicepresidente jurídico se desempeñará como secretario general y secretario de la asamblea general de accionistas y de la Junta.

5.1. Reglas para representante legal:

- De acuerdo con lo establecido por el Código de Comercio, los directores y administradores del Banco W S.A, no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones del mismo mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o cuando a juicio de la Junta lo amerite, con autorización de la asamblea, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante. En todo caso, la negociación de acciones que realice cualquier funcionario, directivo o administrador del Banco W S.A, no podrá tener fines de especulación, la cual se presumirá, por ejemplo, cuando concurren los tres requisitos siguientes; i) entre la compra y la venta de las acciones transcurran lapsos sospechosamente cortos; ii) hayan ocurrido situaciones excepcionalmente favorables para el Banco W S.A; y iii) con la operación se haya obtenido una utilidad significativa.
- Las relaciones económicas del Banco W S.A con sus directores, presidente y principales ejecutivos se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés. Toda información relevante relativa a las relaciones económicas existentes entre Banco W S.A y sus directores, presidente y principales ejecutivos, se dará a conocer al mercado en los informes correspondientes a cada ejercicio social.
- En la página web de la entidad se registrarán los nombres de las personas que ocupan los cargos de directores, presidente y principales ejecutivos del Banco W S.A.



6. CAPITULO VI. MECANISMOS DE CONTROL.

6.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

El sistema de control interno (SCI) constituye para el Banco W S.A una herramienta indispensable para su gestión y buen gobierno. Con tal propósito el Banco W S.A ha aplicado de manera rigurosa lo dispuesto por la SFC en las Circulares Externas 014 y 038 del 19 de mayo y 29 de septiembre de 2009, así como las que llegue a impartir a través de normas que las modifiquen o sustituyan, respectivamente.

Compete a la Junta del Banco W S.A, entre otras responsabilidades, definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SIC, con fundamento en las recomendaciones del comité de auditoría, a todos y cada uno de los ejecutivos dentro de la entidad les corresponde, en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados, procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, dentro los límites establecidos por ella.

Los órganos de control interno y externo velarán porque el Banco W S.A desarrolle sus actividades adecuadamente, que cumpla con las normas vigentes en sus operaciones y que se lleve la contabilidad de forma regular, y detectar tempranamente las situaciones que puedan afectar el normal funcionamiento de la Entidad.

Los órganos de dirección y administración del Banco W S.A prestarán la colaboración necesaria para que los diferentes órganos de control interno y externo puedan ejercer sus funciones debidamente, entregarán a éstos la información pertinente y realizarán las demás actividades concretas necesarias para el efecto.

De esta manera, los órganos de control (internos y externos) cumplirán un rol fundamental en el manejo adecuado de los riesgos a los que está expuesto el Banco W S.A, en conjunto con el comité de riesgos.

6.2. ORGANOS DE CONTROL INTERNO – AUDITORIA INTERNA.

La auditoría interna es el ente principal que bajo la directriz del comité de auditoría, realiza la evaluación independiente de la gestión de control interno; adicionalmente se encarga de realizar la evaluación sistemática y permanente de la efectividad y adecuación de los sistemas de control interno y de riesgos de la Entidad en todas las áreas y procesos relevantes.



6.3. ORGANOS DE CONTROL EXTERNO – REVISORIA FISCAL.

La Asamblea será el órgano que designe el revisor fiscal, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- El revisor fiscal deberá actuar de buena fe y con criterio independiente de los grupos de interés y demás actores internos y externos del Banco W S.A. Está a cargo de la revisoría administrativa, contable, económica y financiera del Banco W S.A.
- Obrará con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, le corresponde dictaminar los estados financieros, revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente, en los términos que al respecto se señalan en la ley, los estatutos y este código.
- La Junta no podrá proponer para su designación a la Asamblea a firmas que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión de los países en los que tiene actividad.
- Con el fin de evitar un exceso de vinculación entre el Banco W S.A y la firma de revisoría fiscal y/o sus equipos y mantener su independencia, el Banco W S.A establece que el período máximo de contratación de la firma de revisoría será de diez (10) años.
- Rotación del personal de la revisoría fiscal. El Banco W S.A pactará en los contratos que suscriba con su revisoría fiscal que la firma de revisoría o la persona natural que la lleva a cabo, se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior adelantan dicha función al menos cada cinco (5) años.
- La persona que ha sido rotada sólo podrá retomar la auditoría del Banco W S.A luego de un período de dos (2) años.
- El revisor fiscal, será nombrado por la Asamblea para períodos de dos (2) años. El revisor fiscal puede ser reelegido o removido libremente por la Asamblea.



- La Asamblea señala la remuneración del revisor fiscal, para cual debe tener en cuenta los recursos humanos y técnicos que el mismo requiere para el correcto desempeño de sus funciones.
- De existir salvedades en el informe del revisor fiscal, éstas y las acciones que la entidad plantea para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en la Asamblea, por parte del presidente del comité de auditoría.
- Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del revisor fiscal, la Junta considera que debe mantener su criterio, esta posición es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea, y concretar el contenido y el alcance de la discrepancia.
- Además de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la ley y en los estatutos, el revisor fiscal no podrá ser accionista de la entidad, ni tener vínculo matrimonial o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o primero de afinidad, o ser consocio del representante legal, de algún miembro de la Junta, del tesorero, del contador o del contralor. Las funciones de revisor fiscal son incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo o empleo dentro de la Entidad o sus subordinadas.
- Además de lo dispuesto en los estatutos sociales, la entidad deberá tener en cuenta que no podrá contratar con el revisor fiscal servicios diferentes a aquellos que conforme a la ley y a los estatutos corresponden a la revisoría fiscal.
- No podrán ser revisores fiscales las personas o firmas que hayan recibido ingresos de la entidad y/o de su matriz o subordinadas, que representan el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales de dicha persona o firma.
- Corresponderá a la SFC dar posesión al revisor fiscal de la Entidad. La posesión sólo se efectuará una vez esta entidad se cerciore acerca del carácter, idoneidad y experiencia del revisor fiscal elegido por la Asamblea.

7. CAPITULO VII. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

7.1. Revelación de Información financiera y no financiera.



El Banco W S.A, prepara y presenta la información sobre su situación financiera y no financiera de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad aplicables y es su deber presentar, entre otros asuntos, la siguiente información:

- Los principales riesgos previsibles y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados para la administración de riesgos. Los riesgos a los que está expuesto el Banco W S.A, descritos conjuntamente con las políticas para su medición, control, entre otros.
- Los hallazgos relevantes efectuados por el revisor fiscal y las auditorías internas y externas contratadas por el Banco W S.A. Los informes que contengan dichos hallazgos, serán divulgados en la medida en que se produzcan, por los medios establecidos por la ley.
- Los hallazgos sustanciales arrojados por los sistemas de control interno implementados por el Banco W S.A, así como los proyectos importantes relativos a dicho sistema y todo cambio relevante en su estructura.
- Las clases de acciones emitidas por la entidad, y la cantidad de acciones emitidas y en reserva de cada clase.
- Principales accionistas, es decir, aquellos que sean beneficiarios reales de más del 5% de las acciones en circulación de la entidad y todos los cambios relevantes en la participación accionaria y el control.
- Acuerdos entre los principales accionistas del Banco W S.A de los cuales ésta tenga conocimiento y que tengan por objeto las acciones, sus derechos, el ejercicio de tales derechos, entre otros.
- Negocios relevantes suscritos entre el Banco W S.A y sus principales accionistas, y con sus directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.
- La convocatoria a la Asamblea, y cualquier otra información que se considere necesaria para el desarrollo de la misma. El desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea, mientras éstas se adelantan, incluidas las decisiones que se adopten o rechacen hasta su realización.



- Los informes de los hechos relevantes que se presenten en materia financiera, de riesgo, de control interno que puedan afectar materialmente al Banco W S.A. Estos hechos serán divulgados en la medida en que se presenten, por el canal de información que se considere adecuado para cada caso concreto.
- Los contratos entre sus directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, incluidos sus parientes, socios y demás relacionados.
- Sus normas internas sobre resolución de conflictos.
- Criterios aplicables a las negociaciones que sus directores, administradores y ejecutivos realicen con las acciones y los demás valores emitidos por la entidad.
- En cuanto a los hechos o sucesos económicos que realiza el Banco W S.A, estos son revelados de conformidad con las normas internacionales de información financiera y se documentan en el manual de políticas contables NIIF.

7.2. Informe anual de gobierno corporativo.

La entidad prepara anualmente un informe de gobierno corporativo, de cuyo contenido es responsable la Junta, previa revisión e informe favorable del comité auditoría, que se presenta junto con el resto de los documentos de cierre de ejercicio.

Dicho documento tiene por objetivo explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio, por consiguiente, la estructura del informe está alineada con los siguientes temas:

i. Estructura de la propiedad de la sociedad.

- a) Capital y estructura de la propiedad de la entidad.
- b) Identidad de los accionistas que cuenten con participaciones significativas, directas e indirectas.
- c) Información de las acciones de las que directamente (a título personal) o indirectamente (a través de entidades u otros vehículos) sean propietarios los miembros de la Junta y de los derechos de voto que representen.



- d) Relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de las participaciones significativas y la entidad, o entre los titulares de participaciones significativas entre sí.
- e) Negociaciones que los miembros de la Junta, de la alta gerencia y demás administradores han realizado con las acciones y los demás valores emitidos por la entidad.
- f) Síntesis de los acuerdos entre accionistas de los que se tenga conocimiento.
- g) Acciones propias en poder de la entidad.

ii. Estructura de la administración de la sociedad.

- a) Composición de la Junta e identificación del origen o procedencia de cada uno de los miembros, y de los comités constituidos en su seno. Fecha de primer nombramiento y posteriores.
- b) Hojas de vida de los directores.
- c) Cambios en la Junta durante el ejercicio.
- d) Políticas aprobadas por la Junta durante el período que se reporta.
- e) Proceso de nombramiento de los directores y revisoría fiscal.
- f) Política de remuneración de la Junta y revisoría fiscal.
- g) Remuneración de la Junta y miembros de la alta gerencia.
- h) Quórum de la Junta.
- i) Datos de asistencia a las reuniones de la Junta y de los comités.
- j) Presidente de la Junta (funciones y temas clave).
- k) Secretario de la Junta (funciones y temas clave).
- l) Relaciones durante el año de la Junta con el revisor fiscal, analistas financieros, bancas de inversión y agencias de calificación.
- m) Asesoramiento externo recibido por la Junta.
- n) Manejo de la información de la Junta.
- o) Actividades de los comités de la Junta.



- p) Información sobre la realización de los procesos de evaluación de la Junta y alta gerencia, así como síntesis de los resultados.

iii. Manejo de conflictos de interés y operaciones celebradas entre partes vinculadas.

- a) Atribuciones de la Junta sobre este tipo de operaciones y situaciones de conflictos de interés.
- b) Detalle de las operaciones con partes vinculadas más relevantes a juicio de la entidad.
- c) Conflictos de interés presentados y actuación de los directores frente a los mismos.
- d) Mecanismos para resolver conflictos de interés y su aplicación durante el ejercicio.

iv. Sistemas de gestión de riesgos.

- e) Explicación del SCI de la entidad o conglomerado y sus modificaciones durante el ejercicio.
- f) Descripción de la política de riesgos y su aplicación durante el ejercicio.
- g) Materialización de riesgos durante el ejercicio.
- h) Planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos.

v. Asamblea General de Accionistas.

- a) Diferencias de funcionamiento de la Asamblea entre el régimen de mínimos de la normativa vigente y el definido por los estatutos y reglamento de la Asamblea.
- b) Medidas adoptadas durante el ejercicio para fomentar la participación de los accionistas.
- c) Información a los accionistas y comunicación con los mismos.
- d) Número de solicitudes y materias sobre las que los accionistas han requerido información a la entidad.



- e) Datos de asistencia a la Asamblea.
- f) Detalle de los principales acuerdos tomados.

vi. Cumplimiento de las obligaciones de gobierno corporativo

- a) Actualización documental.
- b) Seguimiento a los deberes en los estatutos sociales del Banco.
- c) Revisión de las medidas implementadas respecto a la Encuesta Código País.
- d) Proyecto de fusión.

7.3. Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas.

La Vicepresidencia jurídica del Banco W S.A será la dependencia encargada de la atención a los accionistas e inversionistas y a este respecto deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Atender las solicitudes y consultas presentadas por los accionistas.
- Presentar a la Junta, las respuestas dadas a un inversionista a fin de que ese cuerpo colegiado defina si la misma lo puede colocar en ventaja, y en consecuencia se deba dar acceso a dicha respuesta a los demás inversionistas de manera inmediata, en las mismas condiciones económicas y de acuerdo con los mecanismos establecidos en este código.
- Recibir las solicitudes verbales o escritas presentadas por los accionistas y si éstas cumplen los requisitos de ley, presentarlas a la Junta para su autorización.
- Recibir, analizar y tramitar, cuando sea procedente, las solicitudes de auditorías especializadas.
- Garantizar el cumplimiento al derecho de inspección que les asiste a los accionistas.

7.4. Confidencialidad.

Los directivos, empleados, ejecutivos y colaboradores del Banco W S.A, deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información



confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias del Banco W S.A se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo, no develarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos, comerciales o estratégicos que pertenezcan al Banco W S.A, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

8. CAPITULO VIII. REGLAS DE CONDUCTA.

Los accionistas, los directores y el presidente, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Banco W S.A o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta. En estos casos, el funcionario respectivo suministrará a la Junta toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto de ese funcionario. En todo caso, la autorización sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses del Banco W S.A.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los accionistas, los directores, el presidente y demás ejecutivos del Banco W S.A deberán abstenerse de: **a.** Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, a los intereses del Banco W S.A o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre del Banco W S.A. **b.** Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad. **c.** Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador del Banco W S.A para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos y servicios que presta el Banco W S.A, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.

De otra parte, todo director, administrador, empleado, auditor y en general, todo funcionario con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.



Regalos e invitaciones: Los directivos, colaboradores y ejecutivos del Banco W S.A no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en el Banco W S.A que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

9. CAPITULO IX. CONFLICTOS DE INTERÉS.

9.1. Reglas de Conflictos de Interés.

El Banco W S.A cuenta con una política para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés que pueden afectar a los directores y demás administradores, ya sean directos o indirectos a través de partes vinculadas.

9.2. Operaciones con Partes Vinculadas.

El Banco W S.A cuenta con una política y procedimiento para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con partes vinculadas, incluidos los saldos pendientes y relaciones entre ellas.

10. CAPITULO X. GRUPOS DE INTERÉS.

10.1. Determinación de los grupos de interés.

Los directivos, colaboradores, ejecutivos y colaboradores del Banco W S.A tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de interés, los siguientes principios:

- No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes, cuando así este demostrado por un pronunciamiento judicial.
- Se ofrecerá a los clientes servicios financieros integrados, a partir de la construcción de relaciones de confianza y largo plazo, y que maximicen la generación de valor.
- Se informará de manera clara las condiciones de las operaciones que realiza el Banco W S.A, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su



integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda relación comercial.

- Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán, según los principios de la sana competencia.
- Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.
- Se seleccionará a clientes y proveedores del Banco W S.A, según su capacidad, experiencia, probidad y moralidad, de conformidad con las normas pertinentes y los reglamentos internos.
- Se buscará establecer con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, buena fe, transparencia, consistencia, predictibilidad, responsabilidad, eficiencia, respeto y la búsqueda constante del bien común.
- Las relaciones del Banco W S.A con el gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades públicas, se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo normas éticas.

Los grupos de interés están constituidos por las personas o entes que se relacionan directamente o indirectamente con el Banco W S.A los cuales son:

- Los colaboradores del Banco W S.A.
- Los accionistas o inversionistas.
- Los proveedores.
- Los consumidores financieros.
- Las autoridades de control inspección y vigilancia de la actividad financiera y autoridades fiscales.

10.2. Objetivos del manejo de cada grupo de interés.



Los colaboradores constituyen el grupo de interés más valioso para el Banco W S.A, y, por tanto, esta relación debe ser gestionada con los más altos estándares.

El área de Talento Humano, en el Banco W S.A, se deberá dirigir a liderar la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para clientes y colaboradores. Talento humano se deberá basar en las siguientes premisas:

- Las únicas ventajas competitivas sostenibles provienen de las personas y de la cultura organizacional.
- El modelo de Talento Humano en el Banco W S.A proporciona a los jefes un papel principal en la administración y dirección de las personas.
- La primera responsabilidad de todo jefe es el conocimiento adecuado de sus colaboradores, en todo momento de la relación laboral.

En este modelo, los colaboradores, con su compromiso y desempeño, son los gestores de su desarrollo profesional.

10.3. Relación de grupos de interés.

- **Relaciones con accionistas e inversionistas:** El Banco W S.A garantiza la protección a los derechos de los accionistas e inversionistas, para lo cual ha designado a la Vicepresidencia jurídica, como la dependencia encargada de atender las observaciones, sugerencias, inconformidades y quejas que éste grupo quiera presentar. La Vicepresidencia jurídica tiene el deber de aplicar las disposiciones dispuestas en este código, en los estatutos sociales y en la ley, para la defensa de sus derechos
- **Relaciones con los consumidores financieros:** El cliente es la razón de ser del Banco W S.A y merece su más alta consideración, aprecio y respeto.
- Toda la estrategia de negocios del Banco W S.A está enfocada a ofrecer una atención integral al consumidor financiero, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable y los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio y que, en definitiva, propician el desarrollo de la familia y, por ende, del país.



- El Banco W S.A deberá mantener una adecuada y permanente comunicación con sus clientes, no sólo porque a través de la misma logra mantenerles informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de nuestros planes de trabajo.
- El Banco W S.A establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no sólo orientar e informar al cliente sobre nuevos servicios y las ventajas que éstos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico. Los derechos de los clientes deberán ser reconocidos sin dilaciones.
- El Banco W S.A cuenta con una línea de denuncias anónimas, que permiten a los colaboradores, clientes y proveedores, comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la entidad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta.
- **Relaciones con proveedores:** El Banco W S.A ha establecido unas normas, políticas y procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, que garanticen el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudarán al logro de los objetivos corporativos del Banco W S.A.
- Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación y compras deberán regirse por los principios éticos, de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y calidad y de conformidad con las medidas de control y prevención establecidas por el Banco W S.A.
- **Selección de Proveedores:** El Banco W S.A cuenta con un registro de proveedores, en el cual se inscriben las personas naturales o jurídicas que pretenden entablar relaciones comerciales con la entidad y en el que se consigna toda la información general del proveedor referente a domicilio, constitución y gerencia, información tributaria e información bancaria y, en general, todos los aspectos relevantes para llevar a cabo el proceso de adjudicación y contratación.
- Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado,



buenas prácticas de gobierno corporativo, infraestructura operativa, estabilidad financiera, precio ofrecido y valor agregado.

- **Contratación de Proveedores:** Según la cuantía, los contratos deben estar amparados por pólizas de calidad y cumplimiento que cubran los riesgos presentes en cada caso, extendidas por una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia, en las cuales el Banco W S.A figure como beneficiario.
- Con la finalidad de manejar procesos de contratación de manera transparente, el Banco W S.A estableció las siguientes prácticas como no autorizadas:
- **Impedimentos:** No se podrá contratar con proveedores que sean cónyuges o compañeros permanentes o que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el colaborador que haya presentado la solicitud de compra de un bien o servicio. Igualmente, el colaborador no contratará con personas jurídicas de las cuales sea socio o representante legal.
- No se podrá contratar proveedores que previamente hayan sido reprobados por el Banco W S.A.
- **Sanciones:** Todo empleado, director, administrador o funcionario que intervenga en la contratación de bienes o servicios, que se encuentre incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, deberá informarlo a su inmediato superior y además, deberá abstenerse de participar en ella. En caso de no dar cumplimiento a esta disposición, la persona se someterá a las acciones y sanciones que correspondan de acuerdo a la gravedad del hecho.
- El área administrativa del Banco W S.A tiene establecidas las políticas y trámites internos que se requieren, con el objeto de que cada una de las áreas esté en capacidad de llevar un adecuado control de gastos, imputando la cuenta correspondiente al Plan Único de Cuentas del Banco W S.A.
- **Relaciones con la comunidad:** El Banco W S.A hace un aporte a la comunidad, que se refleja en una actuación empresarial con principios éticos, estricta atención a las normas legales y con la disposición por hacer de sus colaboradores, ciudadanos con valores morales, sociales y profesionales. Como parte de esta filosofía, el Banco W S.A tiene entre sus objetivos contribuir al progreso económico, social y cultural de la familia y del país.



- **Relaciones con las autoridades de control, inspección, vigilancia y las autoridades fiscales:** Las relaciones del Banco W S.A con el gobierno y las entidades públicas en general, se manejarán siempre dentro del marco de la ley y los principios dispuestos en el presente Código. El Banco W S.A, a su vez reconoce, su respeto a las directrices impartidas por la autoridad de control y vigilancia de su actividad, y garantiza el cumplimiento a las mismas; así mismo reconoce su compromiso frente a las autoridades fiscales, especialmente en el cumplimiento de su deber de contribución y tributación.

11. CAPITULO XI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Los conflictos individuales que se presenten entre el Banco W S.A y los accionistas, o entre éstos entre sí, se intentarán solucionar: en primera instancia por la vía del acuerdo directo, en segunda instancia por amigables componedores, en tercera instancia por la intervención de conciliadores de los centros de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali; y en última instancia, por un tribunal de arbitramento que funcionará en la ciudad de Cali, y estará integrado por tres (3) ciudadanos colombianos en ejercicio de sus derechos civiles y abogados, los cuales fallarán en derecho.

En caso de conflictos entre los accionistas y el Banco W S.A, deberá intentarse en primer término un arreglo directo y agotada esta vía se podrá acudir al mecanismo del tribunal de arbitramento, con cargo a las partes. Lo anterior sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda llevar la diferencia ante la jurisdicción competente.

12. CAPITULO XII. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

Cumplimiento del código de buen gobierno: Le corresponde a la Junta adoptar el presente código, reformarlo, así como verificar su cumplimiento efectivo.

Reclamaciones relacionadas con el código de buen gobierno: Los inversionistas del Banco W S.A podrán presentar solicitudes ante la oficina de atención al inversionista, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en el presente código y en estos casos, la administración del Banco W S.A a través de dicha oficina, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.



Los inversionistas del Banco W S.A podrán, por el mismo medio, presentar quejas y reclamaciones ante el revisor fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el presente código para estos efectos, el Banco W S.A dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el revisor fiscal, y atenderá las observaciones que señale el mismo sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

Cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga al presente código será informada a la SFC y se mantendrá a disposición del mercado en general en la página web del Banco W S.A.

Sanciones: Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente código, acarreará para los accionistas, directores, presidente y demás ejecutivos que las infringen, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes del Banco W S.A cuando éste sea el afectado.

Aprobación del código de buen gobierno: La Junta del Banco W S.A tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente código. Así mismo, deberá remitirlo a la Asamblea para su conocimiento en la siguiente reunión que se celebre luego de su aprobación por la Junta.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO

Aprobado por Junta Directiva el 22/03/2018. Acta N°91.

Aprobado por Junta Directiva el 18/12/2019. Acta N°118.

Aprobado por Junta Directiva Extraordinaria el 06/12/2021. Acta No. 150.

Aprobado por Junta Directiva Ordinaria el 25/05/2022. Acta No.159

Aprobado por Junta Directiva el 29/11/2023 Acta No.180

Aprobado por Junta Directiva el 29/05/2024. Acta No. 188