

# **MANUAL DE BUEN GOBIERNO**

**GM FINANCIAL COLOMBIA S.A.**

**2021**

<b>22</b>	<b>Fecha de última actualización y alcance:</b>	<b>Última actualización hecha por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>
0.1	<b>29 enero 2007</b> Manual de Gobierno Corporativo y realización	Juan Carlos Guasca	Junta Directiva	29-01-07
0.2	<b>28 de octubre 2009</b> Actualización y modificaciones de acuerdo a la Reforma Financiera ( ley 1328 de 2009 ) y Reforma estatutaria	Juan Carlos Guasca	Junta Directiva	28-10-09
0.3	<b>24 noviembre de 2009</b> Se incluye reglamento de operaciones con vinculados	Juan Carlos Guasca	Junta Directiva	24-11-09
0.4	<b>29 enero de 2010</b> Se incluye modificación de Revisor Fiscal y otros	Juan Carlos Guasca	Junta Directiva	29-01-10
0.5	<b>18 de mayo de 2010</b> Se incluye política de Responsabilidad Social	Carlos Laguado	Junta Directiva	29-03-10
0.6	<b>30 de junio de 2010</b> Se incluye modificación al Reglamento de operación con vinculados	Carlos Laguado	Junta Directiva	30-06-10
0.7	<b>6 de marzo de 2012</b> Se ajusta estructura y orden en el Manual de Buen Gobierno.	Carlos Laguado	Junta Directiva	06-03-12
0.8	<b>26 de febrero de 2013</b> Se actualiza información de accionistas y capítulo X de Responsabilidad Social Empresarial	Carlos Laguado	Junta Directiva	26-03-13
0.9.	<b>30 de abril de 2013</b> Se actualiza información de accionistas y se cambia información relacionada con Ally por GMF	Carlos Laguado	Junta Directiva	30-04-13
0.10	<b>28 de marzo de 2017</b> Se actualiza información del accionistas, se ajustan políticas relacionadas con el Código País de emisores de valores de 2015, se realizan ajustes y actualizaciones de razón social.	<b>Carlos Laguado</b>	<b>Junta Directiva</b>	28-03-17
0.11	<b>21 de diciembre de 2017</b> Se incluye una sección 4.4 respecto de la actualización de manuales por parte de cada area.	<b>Carlos Laguado</b>	<b>Junta Directiva</b>	21-12-17
0.12	<b>22 de diciembre de 2021</b> Se incluyen: funiones de Asamblea de Accionistas y Junta Directiva y del secretario, procedimientos para la inclusión de temas en el orden del día y el derecho de inspección. Se modifica la definición de vinculado	<b>Carolina Vila</b>	<b>Junta Directiva</b>	22-12-2021

GM Finacial Colombia S.A.  
Compañía de Financiamiento.

	economico y se adicionan programas de responsabilidad social empresarial.			
--	---	--	--	--

## TABLA DE CONTENIDO

1. Definiciones.....	6
2. Objeto.....	7
3. Breve Historia de GM FINANCIAL COLOMBIA S.A.....	7
4. Composición Accionaria de GM FINANCIAL y beneficiario real del control de la compañía. ....	8
5. Organigrama de GM FINANCIAL.....	8
<b>I. DE LOS ACCIONISTAS.....</b>	<b>9</b>
1. 1. Derechos de los Accionistas.....	9
1. 2. Tratamiento equitativo de los accionistas y demás inversionistas.....	9
1. 3. Derecho de Preferencia.....	10
1. 4. Presentación de propuestas a la Junta Directiva.....	10
1. 5. Auditorías Especializadas.....	10
1. 6. Atención a los Accionistas.....	11
1. 7. Mecanismos para reclamar el cumplimiento del Manual de Buen Gobierno.....	11
1. 8. Mecanismos de protección de los accionistas minoritarios por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.....	12
1. 9. Información sobre las acciones de GM FINANCIAL.....	12
1. 10. Mecanismos que permiten a los accionistas y demás inversionistas, o sus representantes la identificación y divulgación de los principales riesgos del emisor.....	13
<b>II. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....</b>	<b>14</b>
2. 1. Conformación.....	14
2. 2. Funciones.....	14
2. 3. Reuniones de la Asamblea.....	15
2. 4. Convocatoria.....	15
2. 5. Derecho de Inspección.....	15
2. 6. Representación de los accionistas.....	16
2. 7. Orden del día.....	16
2. 8. Presidencia y Secretaria de la Asamblea.....	17
2. 9. Quórum y mayorías.....	17
2. 10. Aumento de Capital – Suscripción de acciones.....	18
2. 11. Actas.....	18
<b>III. DE LA JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>19</b>
3. 1. Conformación.....	19
3. 2. Incompatibilidades.....	19
3. 3. Procedimiento de elección.....	19
3. 4. Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva.....	20
3. 5. Convocatoria, reuniones, y envío de información.....	20
3. 6. Presidencia y Secretaría.....	21
3. 7. Quórum y mayorías.....	21
3. 8. Actas de la Junta Directiva.....	21
3. 9. Asesores de la Junta Directiva.....	22
3. 10. Funciones de la Junta Directiva.....	22
3. 11. Incompatibilidades por posibles conflictos de interés.....	24
3. 12. Remuneración de los miembros de la Junta.....	24
3. 13. Evaluación de la Actividad de los Directores y Principales Ejecutivos.....	24
3. 14. Informe de Gestión.....	25
3. 15. Comités de la Junta Directiva.....	25
3. 16. Retiro de los miembros de la Junta Directiva.....	26
4. 1. Designación, período y reelección.....	27
4. 2. Funciones del Gerente General.....	27
4. 3. Remuneración del Gerente General.....	28
4. 4. Responsabilidad sobre la actualización de los Manuales de Riesgos.....	29

<b>V. DEL REVISOR FISCAL.....</b>	<b>29</b>
5. 1. Revisor Fiscal.....	29
5. 2. Elección del Revisor Fiscal. ....	29
5. 3. Remuneración del Revisor Fiscal. ....	29
5. 4. Incompatibilidades del Revisor Fiscal.....	29
5. 5. Calidades del Revisor Fiscal.....	30
5. 6. Propuesta de Servicios del Revisor Fiscal.....	30
5. 7. Rotación del Revisor Fiscal.....	31
5.8. Comunicación a los accionistas y demás inversionistas sobre hallazgos relevantes del Revisor Fiscal. ....	31
<b>VI. DEL CONTROL INTERNO. ....</b>	<b>32</b>
6. 1. Control Interno.....	32
6. 2. Gerencia de Control Interno.....	32
6. 3. Auditoría Interna.....	33
<b>VII. DE LOS ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>34</b>
7. 1. Principio General.....	34
7. 2. Comunicación con los medios de comunicación.....	34
7. 3. Uso de Intranet/Internet.....	34
7. 4. Confidencialidad.....	34
7. 5. Suministro de información al mercado.....	34
7. 6. Divulgación de las políticas de remuneración e incentivos.....	35
<b>VIII. DE LAS POLÍTICAS DE .....</b>	<b>35</b>
<b>PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....</b>	<b>35</b>
8. 1. Prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés.....	36
8. 2. Negociaciones por parte de los directivos y funcionarios en relación con las acciones y los demás valores emitidos por GM FINANCIAL.....	37
8. 3. Operaciones con vinculados económicos.....	37
8. 4. Operaciones con vinculados directos e indirectos que no requieren autorización: .....	38
<b>IX. DE LAS NORMAS INTERNAS RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS....</b>	<b>39</b>
9. 1. Mecanismos para la resolución de conflictos.....	39
<b>X. DE LAS PRÁCTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE).....</b>	<b>40</b>
10. 1. Prácticas de Responsabilidad Social Empresarial (RSE).....	40
10. 2. Programas en educación financiera.....	40
10. 3. Programa de apoyo para la reparación y mejoras locativas.....	40
10. 4. Programas de Voluntariado.....	40
<b>XI. DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>43</b>
11. 1. Consecuencias del incumplimiento de las normas del Manual de buen Gobierno.....	43
11. 2. Modificación y Derogatoria del Manual.....	43
11. 3. Aprobación de este manual.....	43

# INTRODUCCION

## 1. Definiciones.

Las siguientes expresiones tendrán el significado que se expone a continuación:

- *Asamblea General de Accionistas:* Es la asamblea general de accionistas de GM FINANCIAL.
- *Comité Ejecutivo:* Es el comité integrado por el Gerente General, el Gerente de Operaciones, el Gerente Financiero, el Gerente Comercial, el Gerente de Control Interno, Gerente de Tesorería, y el Secretario General de GM FINANCIAL. Sin perjuicio de lo anterior, dicho Comité puede estar integrado por aquellos funcionarios que la Gerencia General considere oportuno.
- *Comité de Auditoría:* Es el comité de auditoría de GM FINANCIAL, establecido de conformidad con la normatividad vigente aplicable a las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- *Corporación:* Es General Motors Company., Compañía de nacionalidad estadounidense, que tiene y ejerce el control accionario de GM FINANCIAL de manera indirecta a través de sus filiales General Motors Holdings LLC, General Motors Financial Company (GMF) y GM FINANCIAL Colombia Holdings LLC.
- *Gerente General:* Es el gerente general de GM FINANCIAL. Así mismo, los términos “Gerente de Operaciones”, “Gerente Financiero”, “Gerente Comercial”, “Gerente de Control Interno”, “Gerente de Tesorería”, y “Secretario General”, hacen referencia a los funcionarios que ejercen dichos cargos al interior de GM FINANCIAL.
- *GM FINANCIAL:* Es GM FINANCIAL COLOMBIA S.A. Compañía de Financiamiento, también denominada la *Compañía*.
- *Junta Directiva:* Es la Junta Directiva de GM FINANCIAL.
- *Manual de Buen Gobierno:* Es el presente manual.
- *Mecanismos de Gestión y Control:* Son los mecanismos previstos por GM FINANCIAL para asegurar la adecuada gestión de los negocios y asuntos de GM FINANCIAL, y el cumplimiento del objeto del Manual de Buen Gobierno.
- *Principales Ejecutivos:* son, además del Gerente General, el Gerente de Operaciones, el Gerente Financiero, el Gerente Comercial, el Gerente de Tesorería, el Supervisor de Sistemas y el Secretario General, Gerente de Crédito, Gerente de Mercadeo, Gerente de Cumplimiento, Gerente de Riesgo, Gerente de Six-Sigma, Gerente de Cobranzas y Servicio

al Cliente de GM FINANCIAL. Así como aquellos otros funcionarios que designe la Gerencia General como miembros del Comité Ejecutivo.

- *Revisor Fiscal*: es el revisor fiscal de GM FINANCIAL.

## **2. Objeto.**

El Manual de Buen Gobierno de GM FINANCIAL pretende ser una carta de presentación para los accionistas, inversionistas, el mercado y todos los grupos de interés de GM FINANCIAL, a través de la cual se dan a conocer los parámetros y prácticas corporativas y de conducta que guían la actuación de los administradores y los demás funcionarios que integran esta Compañía.

Este documento recopila los principios, medidas, políticas, mecanismos y procedimientos que, complementados con la Ley y los Estatutos Sociales, rigen el gobierno corporativo de la Compañía, con miras a la adecuada administración de sus negocios y asuntos, el trato equitativo y respeto de los derechos de los accionistas y demás inversionistas en títulos de deuda emitidos por GM FINANCIAL, así como de otros grupos de interés, la detección, prevención y control de conflictos de interés y el conocimiento de la gestión y otros aspectos relevantes de la Compañía por parte de los accionistas y demás inversionistas.

El objetivo final de este Manual es brindar confianza, a todos aquellos que tienen algún interés en que se garantice la transparencia, la claridad y la autonomía en la gestión de la Compañía, a través de las cuales se preserve la existencia de ésta, debido a su manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, con respeto hacia sus grupos de interés, con alta vocación por la responsabilidad social; respetando al mismo tiempo, los objetivos de eficiencia y rentabilidad empresarial hacia los que debe tender en desarrollo de su objeto social.

## **3. Breve Historia de GM FINANCIAL COLOMBIA S.A.**

GM FINANCIAL FINANCIERA DE COLOMBIA S.A. fué constituida por escritura pública No. 4594 del 6 de noviembre de 1968, de la Notaría 9 de Bogotá, como Compañía comercial denominada “Consortio Colombiano S.A.”.

En 1980, la Compañía se transformó en compañía de financiamiento comercial con el nombre “Inversiones del Estado S.A.”

En 1989, se dió inicio al proceso de compra de acciones por parte de empresas pertenecientes al grupo General Motors. Subsecuentemente, la empresa cambió su nombre por el de GM FINANCIAL FINANCIERA DE COLOMBIA S.A. Compañía de Financiamiento Comercial.

En cumplimiento del artículo 25 de la ley 1328 de 2009, la Compañía cambió la denominación social a GM FINANCIAL FINANCIERA DE COLOMBIA S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO, lo cual se protocolizó en la escritura pública número 3726 del 6 de octubre de 2009 de la Notaría 23 de Bogotá.

Posteriormente, de acuerdo con una alineación de políticas corporativas globales, y con posterioridad a la recompra de la operación internacional IO de GM Financiamiento por parte de GMF a

la compañía Ally Financiamiento, en octubre de 2016 la Compañía cambió su razón social a GM Financiamiento Colombia S.A. Compañía de Financiamiento, lo cual se protocolizó en la escritura pública número 1771 del 14 de octubre de 2016 de la Notaría 15 de Bogotá.

#### 4. Composición Accionaria de GM FINANCIAL y beneficiario real del control de la compañía.

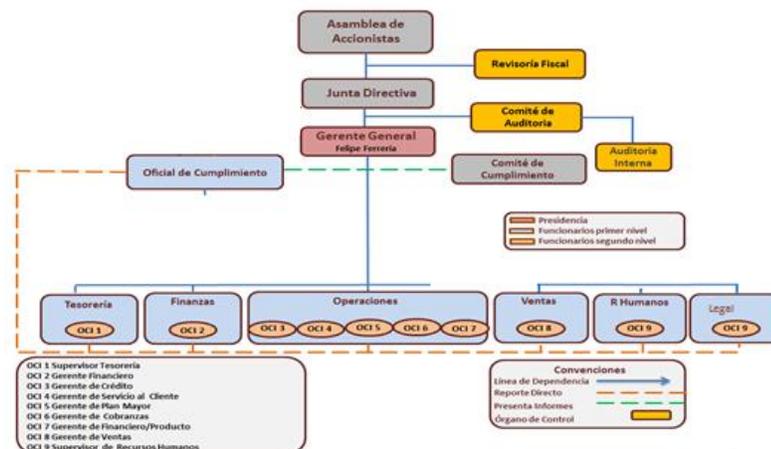
El capital pagado de GM FINANCIAL está representado en 3.217.805. acciones, que se encuentran en circulación y distribuidas entre los accionistas así:

Accionista	Nacionalidad	Número de acciones	Porcentaje
GM Financiamiento Colombia Holdings LL.C.	Estadounidense	3,053,696,995	94.89999984%
General Motors Financial Company INC	Estadounidense	164,108,058	5.10000000%
Gabriela Peláez Echeverri	Colombiana	1	0.00000003%
María Josefa Peláez Echeverri	Colombiana	1	0.00000003%
Luis Bermúdez	Colombiana	1	0.00000003%
Fernando Angel	Colombiana	1	0.00000003%
Bernardo Peláez	Colombiana	1	0.00000003%
		<b>3,217,805,058</b>	<b>100.00000000%</b>

GM FINANCIAL Colombia Holdings LL.C, accionista mayoritario de GM FINANCIAL COLOMBIA S.A. es una Compañía debidamente constituida y existente según las leyes del Estado de Delaware, Estados Unidos de América, que a su vez es filial de General Motors Financial Company Inc. (GMF). Esta última es una subsidiaria controlada en su totalidad por General Motors Company (GMC).

La situación de control de GM FINANCIAL por parte de la Corporación, es conocida por la Superintendencia Financiera de Colombia y ha sido revelada a través de la inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.

#### 5. Organigrama de GM FINANCIAL.



## **I. DE LOS ACCIONISTAS**

### **1. 1. Derechos de los Accionistas.**

GM FINANCIAL reconoce a todos y cada uno de sus accionistas los mismos derechos que les han sido conferidos en su calidad de tales, sin distingo o discriminación en razón a su naturaleza, nacionalidad, o porcentaje de participación accionaria. La condición de accionista de GM FINANCIAL, de acuerdo con la ley y los Estatutos, confiere los siguientes derechos:

- i. Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ellas;
- ii. Recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por el balance de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los Estatutos;
- iii. Negociar libremente las acciones, a menos que se estipule el derecho de preferencia en favor de la Compañía y de los accionistas, o de ambos;
- iv. Inspeccionar libremente los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que se examinen los balances de fin de ejercicio, y;
- v. Recibir una parte proporcional de los activos de la Compañía al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la misma.

Los accionistas tendrán, además, los siguientes derechos:

- vi. Acceder a la información de GM FINANCIAL que sea relevante para la toma de decisiones, en tiempo oportuno y en forma integral.
- vii. Realizar observaciones y efectuar recomendaciones sobre las prácticas de buen gobierno de GM FINANCIAL.
- viii. Solicitar en el momento en que lo consideren oportuno, el desarrollo de auditorías especializadas, de acuerdo con las condiciones y el procedimiento descrito en este Manual.
- ix. Solicitar, de acuerdo a las condiciones previstas por la ley, los Estatutos y este Manual, la convocatoria a la reunión de la Asamblea General de Accionistas.
- x. Ejercer el derecho de retiro de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

### **1. 2. Tratamiento equitativo de los accionistas y demás inversionistas.**

GM FINANCIAL dará a todos sus accionistas el mismo trato en cuanto al respeto de sus derechos legales y estatutarios y el cumplimiento de este Manual de Buen Gobierno, con independencia de su porcentaje de participación accionaria. En virtud de este principio, los administradores de GM FINANCIAL, en el cumplimiento de sus deberes y funciones legales y estatutarias, deberán dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar en los términos de la Ley el ejercicio de todos sus derechos, en particular el derecho de inspección y la atención de sus peticiones, reclamaciones y requerimientos de información.

Cuando en criterio de GM FINANCIAL la respuesta que se otorgue a un accionista o inversionista pueda colocarlo en ventaja, se garantizará el acceso a dicha respuesta a los

demás inversionistas de manera inmediata, a través de la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia si constituye información relevante y/o a través de los medios que considere pertinente la administración de GM FINANCIAL de acuerdo con la importancia o complejidad del asunto.

Cuando GM FINANCIAL emita y coloque títulos de deuda en el mercado de valores, dará en lo pertinente el mismo trato a los accionistas y demás inversionistas en cuanto a petición, reclamación e información, en los términos de las normas aplicables.

### **1. 3. Derecho de Preferencia.**

Los accionistas tendrán derecho a suscribir preferencialmente, en toda nueva emisión de acciones, una cantidad proporcional a las que posean en la fecha en que se aprueba el reglamento. En éste, se indicará el plazo para suscribir, que no será inferior a quince (15) días hábiles contados desde la fecha de la oferta. La aprobación del reglamento se sujetará a lo previsto en el Título 1, Capítulo 2 de la Circular Externa No. 7 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

La Compañía podrá ofrecer las acciones por los medios de comunicación previstos por los Estatutos para convocatoria de la Asamblea General. La Asamblea General de Accionistas podrá decidir que las acciones se coloquen sin sujeción al derecho de preferencia, con el voto afirmativo de al menos un setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión.

### **1. 4. Presentación de propuestas a la Junta Directiva.**

Un número plural de accionistas que represente, cuando menos, el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas puede presentar propuestas a la Junta Directiva de la Compañía, la que deberá considerarlas y responderlas por escrito, indicando las razones que motivaron sus decisiones. En todo caso, tales propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la Compañía.

### **1. 5. Auditorías Especializadas.**

Un número de accionistas minoritarios que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas<sup>1</sup>, podrá solicitar al Gerente General, la realización de auditorías especializadas, cuyo costo y responsabilidad estarán a cargo del accionista o grupo de accionistas que soliciten la auditoría.

La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser por escrito, indicando las razones que motivan su realización, los hechos y operaciones a auditar, el tiempo de duración, e indicar tres (3) firmas de reconocida reputación y trayectoria para realizar tal auditoría. Cuando el porcentaje requerido para solicitar la auditoría especializada, lo

---

<sup>1</sup> Porcentaje que se considera suficientemente representativo dada la composición accionaria de la compañía y a partir del cual la legislación financiera reconoce ciertos derechos a los accionistas.

conformen un número plural de accionistas, en su solicitud deberán designar un representante, con quien se surtirá todo el trámite.

En el término de veinte (20) días hábiles, el Gerente General deberá poner en conocimiento de la Junta Directiva la solicitud y dar respuesta a la misma, indicando cuál de las firmas presentadas es la seleccionada para llevar a cabo la auditoría y la fecha de iniciación de la misma. En caso de negativa del Gerente General de realizar la auditoría especializada, éste deberá expresar los motivos de su decisión. Esta decisión podrá ser puesta a consideración de la Junta Directiva, a petición escrita del interesado.

Los resultados de la auditoría especializada deberán darse a conocer en primera instancia al Gerente General, quien dispone de diez días (10) hábiles para pronunciarse. Estos resultados y el pronunciamiento del Gerente General se darán a conocer a la Junta Directiva y éstos a los accionistas solicitantes.

La misma facultad establecida en el párrafo precedente podrá ser ejercida por un número plural de inversionistas en títulos de deuda emitidos por la Compañía, que representen por lo menos el treinta por ciento (30%) del saldo insoluto de la emisión.

#### **1. 6. Atención a los Accionistas.**

Con el fin de servir de enlace entre los accionistas y demás inversionistas y la Junta Directiva y en general con la administración, se designa al Secretario General para la atención de sus necesidades y los requerimientos que se le formulen en relación con el cumplimiento de este Manual de Buen Gobierno.

GM FINANCIAL ha creado la dirección electrónica: [atención.inversionistas@gmfinanciamiento.com](mailto:atención.inversionistas@gmfinanciamiento.com) para atender los requerimientos e inquietudes de los inversionistas en materia de gobierno corporativo, el cual a su vez permitirá a los accionistas que no puedan asistir a la Asamblea General de Accionistas acceder a la información sobre el desarrollo de dicha reunión.

#### **1. 7. Mecanismos para reclamar el cumplimiento del Manual de Buen Gobierno.**

Los accionistas y demás inversionistas podrán reclamar ante GM FINANCIAL el cumplimiento del Manual de Buen Gobierno, para lo cual podrán presentar las solicitudes, reclamaciones o inquietudes que tengan a este respecto, mediante comunicación escrita, dirigida a la Secretaría General de GM FINANCIAL ubicada en la Calle 98 Número 22-64, piso 9 de la ciudad de Bogotá, o al teléfono 6380900 y Fax 6235366. En la comunicación se deberán expresar de manera clara y precisa los nombres, identificación, dirección postal y número telefónico del(los) solicitante(s) y, en su caso, de sus representantes, las disposiciones del Manual de Buen Gobierno invocadas y la solicitud, reclamación o inquietud concreta a resolver.

La Secretaría General de GM FINANCIAL dará respuesta motivada y por escrito a las solicitudes, reclamaciones o inquietudes planteadas en la forma antes indicada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en el cual se reciba la respectiva comunicación. En caso de resultar ello necesario, por razones relativas a la consecución de información o a la evaluación de la solicitud, reclamación o inquietud formulada, el término antes señalado se

podrá ampliar por una sola vez, hasta por quince (15) días hábiles, y de tal ampliación se avisará por escrito, fax o correo electrónico, al solicitante.

Las solicitudes, reclamaciones e inquietudes planteadas por los accionistas y demás inversionistas en relación con el cumplimiento del Manual de Buen Gobierno, serán puestas en conocimiento de la Junta Directiva en la reunión siguiente a la fecha en que se reciban.

### **1. 8. Mecanismos de protección de los accionistas minoritarios por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.**

Cualquier número de accionistas que represente una cantidad de acciones no superior al diez por ciento (10%) de las acciones en circulación y que no tenga representación dentro de la administración de GM FINANCIAL, podrá acudir ante la Superintendencia Financiera de Colombia cuando considere que sus derechos hayan sido lesionados directa o indirectamente por las decisiones de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva o representantes legales de la Compañía.

Previa evaluación de los hechos en que se fundamenta la petición de los accionistas minoritarios y la determinación de las circunstancias, la Superintendencia Financiera de Colombia podrá adoptar las medidas que tiendan a evitar la violación de los derechos y el restablecimiento del equilibrio y el principio de igualdad de trato entre las relaciones de los accionistas.

De igual manera los accionistas minoritarios podrán acudir ante la Superintendencia Financiera de Colombia con el objeto de que ésta adopte las medidas necesarias, cuando quiera que existan hechos o circunstancias que pongan en peligro la protección de sus derechos, o hagan presumir la eventualidad de causar un perjuicio a la Compañía.

### **1. 9. Información sobre las acciones de GM FINANCIAL.**

A continuación se presenta información general sobre las acciones en circulación de GM FINANCIAL<sup>2</sup>:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor nominal de la acción	17,21
Valor patrimonial por acción con valorización	61,25
Valor patrimonial por acción sin valorización	60,89
utilidad por acción	1,71
perdida por acción	0

<sup>2</sup> Información divulgada al interior de la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia siguiendo esta ruta: <https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.jsf?IServicio=Publicaciones&ITipo=publicaciones&IFuncion=loadContenidoPublicacion&id=80102>

DESCRIPCIÓN	No. DE ACCIONISTAS	No. DE ACCIONES
Acciones ordinarias	7,00	3.217.805.058,07
Acciones Privilegiadas	0	0
Acciones con dividendo preferencial sin voto	0	0
<b>** TOTAL POR TIPOS DE ACCIONES **</b>	<b>7,00</b>	<b>3.217.805.058,07</b>

Para mayor información sobre este tema se puede acceder a la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia, consultando los datos disponibles sobre GM FINANCIAL dentro del Sistema Integral de Información del Mercado de Valores – SIMEV.

#### **1. 10. Mecanismos que permiten a los accionistas y demás inversionistas, o sus representantes la identificación y divulgación de los principales riesgos del emisor.**

GM FINANCIAL es una entidad financiera, del tipo de las compañías de financiamiento, bajo inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, sujeta a la regulación aplicable a las instituciones financieras en general y a las compañías de financiamiento en particular. En desarrollo de su objeto social, la Compañía enfrenta los riesgos propios de todo establecimiento de crédito, como son los riesgos de crédito, de mercado, de liquidez, legal, operacional y de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Los principales riesgos enfrentados por GM FINANCIAL en el desarrollo de sus operaciones se describen en los estados financieros de fin de ejercicio, así como en el informe de gestión del Representante Legal y de la Junta Directiva para conocimiento de los potenciales inversionistas interesados.

GM FINANCIAL informará al mercado cualquier variación significativa en sus niveles de riesgo que constituya información relevante de conformidad con las disposiciones vigentes que rigen esta materia.

Los estados financieros e indicadores de gestión son reportados por GM FINANCIAL a la Superintendencia Financiera de Colombia sobre una base mensual, la información contable de fin de ejercicio puede ser revisada previamente por la Superintendencia Financiera de Colombia cuando ésta así lo solicita y sujeta a la aprobación de dicha autoridad. En todo caso, la información de fin de ejercicio se publica en la página web de la Compañía una vez son aprobados por la Asamblea General de Accionistas.

## **II. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

A continuación se presentan los principales lineamientos y reglas que rigen el funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas de GM FINANCIAL. Este capítulo se entiende como su reglamento interno de funcionamiento.

### **2. 1. Conformación.**

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de dirección de la Compañía. Está integrada por todas las personas naturales y jurídicas titulares de las acciones suscritas e inscritas en el libro de registro de acciones, actuando por si mismos o por intermedio de sus representantes legales o apoderados designados por escrito, reunidas en sesiones ordinarias o extraordinarias.

### **2. 2. Funciones.**

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas:

- i. Adoptar y aprobar las reglas relativas a su funcionamiento.
- ii. Aprobar, objetar, rechazar o modificar las cuentas y balances de fin de ejercicio, así como el informe que deben presentar la Junta Directiva y el Representante Legal y el Revisor Fiscal al fin de cada período de dividendo.
- iii. Elegir y remover libremente miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal y su suplente, aceptar renunciaciones, llenar sus vacantes y escoger sucesores, de acuerdo con los criterios de selección establecido en el Manual de Buen Gobierno.
- iv. Fijar los honorarios del Revisor Fiscal y de los miembros de la Junta Directiva. La Asamblea General de Accionistas determinará, igualmente, las apropiaciones para proporcionar al revisor fiscal todos los recursos técnicos y humanos necesarios para desarrollar sus funciones.
- v. Aprobar la política de remuneración variable aplicable a la Alta Dirección cuando ésta se encuentre vinculada al valor de la acción.
- vi. Establecer reservas y distribuir utilidades obtenidas al fin del ejercicio social.
- vii. Si las cuentas o el balance presentados por la Junta Directiva no fueran aprobados, la Asamblea General nombrará dos (2) representantes encargados de examinarlos y rendir por escrito, en la próxima sesión convocada al efecto dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes.
- viii. Decretar las cuantías y forma de pago de los dividendos sobre las acciones.
- ix. Decretar los aumentos de capital de la Compañía.
- x. Prorrogar el término de duración de la Compañía.
- xi. Decretar la disolución de la Compañía y elegir el liquidador y sus suplentes.
- xii. Conocer las salvedades del informe del Revisor Fiscal y las acciones que la Compañía plantea para solventar la situación según sea informado por el presidente del Comité de Auditoría.
- xiii. Reformar los Estatutos de la Compañía.
- xiv. Decretar la fusión, transformación, escisión o segregación de la Compañía.
- xv. Las demás que le señalen las Leyes y Estatutos.

### **2. 3. Reuniones de la Asamblea.**

La Asamblea General de Accionistas podrá reunirse en sesiones ordinarias o extraordinarias. Las primeras se realizarán dentro de los tres (3) primeros meses del año en fecha, lugar y hora que determinará la Junta Directiva y tendrán por objeto examinar la situación de la Compañía, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la Compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver la distribución de utilidades y verificar el cumplimiento del objeto social.

Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General se efectuarán cuando lo exijan las necesidades urgentes o imprevistas de la Compañía, por convocatoria de la Junta Directiva, del Representante Legal, o del Revisor Fiscal. Deberá ser convocada la Asamblea Extraordinaria de Accionistas por la Junta Directiva a solicitud de un número plural de accionistas que represente por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del capital pagado, o sus representantes debidamente constituidos. La Asamblea también se reunirá cuando la Superintendencia Financiera de Colombia lo ordene.

De igual forma, la Asamblea General de Accionistas podrá reunirse y deliberar en cualquier sitio, sin previa convocatoria, cuando estén representadas la totalidad de las acciones suscritas.

### **2. 4. Convocatoria.**

La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se hará por medio de uno o más avisos publicados en uno o más periódicos de la circulación regular en la ciudad de Bogotá, D.C., con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles para las primeras, y cinco (5) días calendario para las segundas.

En adición a lo anterior, la administración de GM FINANCIAL realizará la difusión de la convocatoria a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en la página web corporativa [www.GMFinanciamiento.com.co](http://www.GMFinanciamiento.com.co).

La Asamblea General de Accionistas solo podrá analizar los siguientes temas y decidir sobre los mismos, cuando estos hayan sido incluidos previamente en la convocatoria a la reunión respectiva:

- i. Cambio de objeto social.
- ii. Renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones.
- iii. Cambio de domicilio social.
- iv. Disolución anticipada.
- v. Segregación.
- vi. Cambio de Revisor Fiscal anticipado.
- vii. Reducción de capital.

### **2. 5. Derecho de Inspección.**

La Compañía pondrá a disposición de los accionistas en el domicilio social o a petición de cada accionista a través de buzón corporativo [atencioninversionista@gmfinanciamiento.com](mailto:atencioninversionista@gmfinanciamiento.com) y dentro del término de la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General

de Accionistas, la información exigida por las normas legales para el ejercicio del derecho de inspección con el fin de facilitar a sus accionistas la toma de decisiones.

Los accionistas podrán solicitar dentro del término de la convocatoria información adicional, aclaraciones que estimen pertinentes en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 2.7.1. del este Manual.

La información solicitada podrá denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la Compañía; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la Compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la Compañía.

## **2. 6. Representación de los accionistas.**

Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea mediante poder otorgado por escrito en el que indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo y la fecha de la reunión para la cual se confiere. No podrá otorgarse la representación a una persona jurídica, salvo que se conceda en desarrollo de un negocio fiduciario. El poder otorgado por escritura pública o por documento privado podrá comprender dos o más reuniones de la Asamblea.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de GM FINANCIAL no podrán representar en las Asambleas de Accionistas, acciones distintas de las propias mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran.

## **2. 7. Orden del día.**

La Compañía preparará un orden del día que será puesto a consideración de los accionistas al inicio de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas. Este orden del día contendrá los diferentes asuntos a tratar de manera desagregada y lógica, de forma tal que no se confundan con otros, salvo aquellos puntos que por su naturaleza deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, sobre lo cual se hará la debida advertencia.

En las sesiones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, no podrán tratarse temas adicionales a los expuestos en la convocatoria, salvo que así lo dispongan el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la respectiva reunión.

En el caso de modificaciones de los Estatutos, se votará separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso se votará de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los accionistas presentes en la reunión.

### **2.7.1. Procedimiento para la Inclusión de temas en el orden del día de la Asamblea y propuestas de acuerdo.**

Los accionistas tienen derecho a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día propuesto para las reuniones Ordinarias de la Asamblea General de Accionistas siempre que los nuevos puntos sean razonables y vayan acompañados de una justificación. También tendrán derecho a presentar propuestas de acuerdo sobre asuntos ya incluidos en la convocatoria o que deban incluirse en el orden del día de la misma, solicitar información adicional o aclaraciones en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día.

Tales solicitudes seguirán el siguiente procedimiento:

- a. Presentación por escrito fundamentado a la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria al buzón corporativo [atención.inversionistas@gmfinanciamiento.com](mailto:atención.inversionistas@gmfinanciamiento.com)
- b. La Junta Directiva revisará y analizará las propuestas de inclusión de nuevos temas en el orden del día de la Asamblea de Accionistas o las propuestas de acuerdo.
- c. Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, ésta se obliga a responder por escrito aquellas solicitudes apoyadas, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas el derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea, de acuerdo con lo previsto en el artículo 182 del Código de Comercio.
- d. En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, y agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas, se publicará un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas en la página web corporativa.

## **2. 8. Presidencia y Secretaria de la Asamblea.**

La Asamblea tendrá un Presidente y un Secretario elegidos para cada reunión.

## **2. 9. Quórum y mayorías.**

La Asamblea General de Accionistas podrá deliberar válidamente cuando concurra un número plural de accionistas que represente por lo menos la mitad más una de las acciones suscritas, a menos que la ley o los estatutos exijan para determinados actos una mayoría especial, en cuyo caso se requerirá dicha mayoría.

Si por falta de quórum no pudiese efectuarse la reunión, se convocará a una nueva reunión, la cual deberá efectuarse no antes de diez (10) días ni después de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En esta reunión la Asamblea General de Accionistas podrá deliberar y decidir válidamente con cualquier número plural de accionistas cualquiera que sea en número de acciones que esté representadas.

Para la toma de decisiones por parte de la Asamblea General de Accionistas, se aplicarán las siguientes reglas:

- i. Para aquellos cuya expedición requiera un quórum especial por la Ley o por los Estatutos, se dará explicación a lo indicado en cada caso.

- ii. Para la reforma de los Estatutos que versen sobre el cambio de domicilio o la denominación social o la disolución anticipada de la Compañía, su fusión o incorporación, se requerirá que el acuerdo sea aprobado con una mayoría que represente, por lo menos, el setenta por ciento (70%) del total de las acciones suscritas en dos debates entre los cuales medie no menos de un mes. De la misma manera, se procederá para la derogación o modificación de esta disposición.
- iii. Para las demás reformas estatutarias no se requerirá más de un debate y que quienes votan afirmativamente posean o representen el setenta por ciento (70%) al menos, de las acciones presentes en la reunión.
- iv. Para los demás actos, resoluciones y nombramientos unitarios, bastará la mayoría de votos de las acciones representadas en la reunión. En caso de empate, se entenderá negado lo que se discute.

Las decisiones tomadas por la Asamblea General de Accionistas con sujeción a estas reglas serán de obligatorio cumplimiento para todos los accionistas, incluyendo a los accionistas ausentes o disidentes.

## **2. 10. Aumento de Capital – Suscripción de acciones.**

El capital social podrá ser aumentado en cualquier tiempo por decisión de la Asamblea General mediante el voto favorable de un número plural de accionistas que represente cuando menos el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión. En este caso, la Compañía realizará la colocación de nuevas acciones nominativas.

La Junta Directiva queda facultada para fijar las condiciones en que será realizada la nueva emisión de acciones, las cuales serán consignadas en un reglamento de suscripción de acciones, el cual contendrá:

1. La cantidad de acciones que se ofrezcan, que no podrá ser inferior a las emitidas.
2. La proporción y forma en que podrán suscribirse.
3. El plazo de la oferta, que no será menor de quince (15) días ni excederá de tres (3) meses.
4. El precio a que sean ofrecidas, que no será inferior al nominal.
5. Los plazos para el pago de las acciones.

## **2. 11. Actas.**

Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se hará constar en el Libro de Actas. Estos se firmarán por el Presidente de la Asamblea y su Secretario o, en su defecto, por el Revisor Fiscal. Las actas se encabezarán con el número y expresarán cuando menos: el lugar, fecha y hora de la reunión; el número de acciones suscritas; la forma y antelación de la convocatoria; la lista de asistentes con indicación del número de acciones propias o ajenas que representen; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

## **III. DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

A continuación se presentan los principales lineamientos y reglas que rigen el funcionamiento de la Junta Directiva de GM FINANCIAL. Este capítulo se entiende como su reglamento interno de funcionamiento.

### **3. 1. Conformación.**

La Compañía tiene una Junta Directiva compuesta por cinco (5) miembros, que serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos anuales. Los directores pueden ser reelegidos indefinidamente y conservarán la calidad de miembros y la plenitud de sus atribuciones hasta tanto tomen posesión las personas que han de reemplazarlos. No obstante el período de los miembros de la Junta Directiva, su elección puede revocarse libremente en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas, sea ordinaria o extraordinaria, por determinación de la mayoría absoluta de los asistentes a la reunión.

En la elección de los miembros de la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas tendrá en cuenta las calidades personales y profesionales de los candidatos, y analizará la trayectoria profesional, formación académica y experiencia de cada uno de ellos.

En observancia del artículo 44 de la Ley 964 de 2005, dos (2) de los cinco (5) renglones de la Junta Directiva se integrarán con miembros independientes, en los términos de dicha disposición legal y las que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

### **3. 2. Incompatibilidades.**

No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Si se eligiere una Junta contrariando esta disposición, no podrá actuar 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 dispuesto en este párrafo.

De igual forma, la Junta Directiva de GM FINANCIAL no podrá estar conformada por un número de personas vinculadas laboralmente a la Compañía que, reunidas en sesión y en ejercicio de sus facultades como miembros de tal órgano, puedan conformar, entre ellas, mayorías decisorias, generales o especiales, de acuerdo con la ley y los estatutos de GM FINANCIAL.

### **3. 3. Procedimiento de elección.**

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas, por el sistema de cuociente electoral, en dos votaciones, una para los miembros no independientes y otra para los miembros independientes, en ese orden. No obstante, la elección de todos los

miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en una sola votación cuando sólo se presente una lista, que incluya el número mínimo de miembros independientes exigidos legal o estatutariamente.

Los candidatos a miembros de la Junta Directiva que no tengan la calidad de independientes podrán ser postulados por los accionistas en la reunión de la Asamblea General de Accionistas en la cual hayan de elegirse tales miembros.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser reemplazados en elecciones parciales sin proceder a nueva elección por el sistema de cuociente electoral, a menos de que las vacantes se provean por unanimidad de los votos correspondientes a las acciones representadas en la reunión.

### **3. 4. Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva.**

Los miembros de la Junta Directiva deben comprender claramente sus funciones en el Gobierno Corporativo y ser capaces de aplicar su buen criterio en asuntos que atañen a GM FINANCIAL, consagrando el tiempo y los recursos que sean necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones como Directores. Los siguientes principios deberán regir el comportamiento y la actuación de los miembros de la Junta Directiva buscando que este órgano social actúe con objetividad, independencia, eficiencia y autonomía:

- i. **Objetividad e independencia:** los miembros de la Junta Directiva representan el interés social de GM FINANCIAL, por lo cual sus decisiones atenderán dicho interés, sin buscar el beneficio de uno o varios accionistas en particular.
- ii. **Buena fe:** Desempejarán sus funciones con rectitud y honestidad, con la debida diligencia y cuidado.
- iii. **Equidad:** Las decisiones que tome la Junta Directiva deberán beneficiar en igualdad de condiciones a todos los accionistas de la Compañía, garantizando el ejercicio de los derechos y trato equitativo de todos los accionistas.
- iv. **Legalidad:** En ejercicio de sus funciones, garantizarán el cumplimiento de la ley, los estatutos sociales y la aplicación de políticas de Buen Gobierno Corporativo adoptadas por el Manual de Gobierno Corporativo y demás normas internas de la Compañía.
- v. **Confidencialidad:** Los miembros de la Junta se desenvolverán, interna y externamente, con la discreción máxima en relación a los temas o asuntos discutidos en el seno de la Junta Directiva o Comités en los cuales participe, guardando la debida reserva sobre la información de la Compañía a la que tengan acceso.

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea elegido por primera vez, le será puesta a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de GM FINANCIAL y del sector en que desarrolla sus actividades, al igual que la relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

### **3. 5. Convocatoria, reuniones, y envío de información.**

La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por ella misma, por el Representante Legal, por el Revisor Fiscal, o por dos de sus miembros.

La sesión ordinaria podrá ser convocada en un término no inferior a cuatro (4) días calendario y la extraordinaria en un término no inferior a dos (2) días hábiles o menos si la urgencia y premura del tema a presentar así lo ameritan. En ambos casos, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día de la reunión o sesión.

Para ambos tipos de reuniones, la convocatoria será dirigida a los señores directores a las direcciones reportadas en la Secretaría General de la Compañía, por carta, fax o correo electrónico, siendo válido cualquiera de los medios utilizados, la cual deberá ir acompañada del orden del día de la reunión o sesión. Con la misma antelación deberá suministrarse la información necesaria para debatir los temas en la reunión de la Junta Directiva.

Las reuniones se efectuarán en el domicilio social o en el lugar que para casos especiales acuerde la Junta.

### **3. 6. Presidencia y Secretaría.**

La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Secretario elegidos para cada reunión.

**3.6.1.** Serán funciones del Secretario de la Junta Directiva, además de las funciones que le asignan la ley y los estatutos, las siguientes:

- a. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual.
- b. Asistir al Presidente de la Junta Directiva en la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- c. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- d. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la Compañía.

### **3. 7. Quórum y mayorías.**

Formará quórum de la Junta Directiva la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán con los votos de la mayoría de los Directores. En caso de empate, se entenderá negado lo que se discute o el nombramiento que se proyecte.

### **3. 8. Actas de la Junta Directiva.**

Las resoluciones de la Junta Directiva se harán constar en un Libro de Actas que será llevado por el Secretario; cada acta debe ser suscrita por el Presidente de la Junta y el Secretario.

En las actas de las reuniones de Junta Directiva se dejará constancia de los estudios,

fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones de la Junta, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

### **3. 9. Asesores de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva podrá contratar directamente u ordenar a la administración de GM FINANCIAL la contratación de asesores externos para servicio de la Junta Directiva, independiente de aquellos que contrate la administración, cuando considere que es necesario para el mejor desempeño de sus funciones. Para estas contrataciones, la Compañía asumirá sus costos con cargo a su presupuesto general.

### **3. 10. Funciones de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva tiene a su cargo la definición y el seguimiento de los objetivos estratégicos y la dirección de la Compañía en todo aquello que no sea privativo de la Asamblea General de Accionistas o del Gerente General, de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos, y especialmente las siguientes funciones:

- i. Designar y remover libremente al Gerente, sus suplentes y los representantes legales especiales.
- ii. Fijar las políticas generales entre éstas las políticas financieras y de inversión de la Compañía, que haya de seguir la Administración para la mejor marcha de la Compañía y el cumplimiento de sus objetivos.
- iii. Establecer o suprimir Sucursales o Agencias, dentro o fuera del país.
- iv. Convocar a la Asamblea General de Accionistas.
- v. Evaluar el informe anual de gestión y presentarlo en asocio con el Gerente General a la Asamblea de Accionistas , junto con los estados financieros de propósito general, las notas a los mismos, el detalle completo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias del correspondiente ejercicio, con especificación de las apropiaciones hechas por concepto de depreciación de activos fijos y de amortización de intangibles, un proyecto de distribución de utilidades repartibles con deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio y cualquier otro informe, incluyendo el de Gobierno Corporativo que resulte relevante.
- vi. Ordenar y reglamentar las colocaciones de las acciones en reserva, aún las correspondientes a futuros aumentos del capital.
- vii. Examinar, cuando lo tenga a bien, por sí o por medio de una comisión los libros de cuentas, documentos y caja de la Compañía.
- viii. Revisar, cuando lo estime conveniente, los préstamos en dinero y demás operaciones activas de crédito que otorgue la Compañía y los contratos que ésta celebre, cuando superen el monto de aprobación otorgado al Gerente General, en los términos de los presentes Estatutos.
- ix. Aprobar la planeación estratégica de la Compañía y hacer seguimiento a los indicadores de gestión implementados por la Compañía con base en los objetivos estratégicos trazados por la misma, para lo cual deberá establecer las políticas generales, las metas a cumplir y los responsables del cumplimiento de

- las mismas.
- x. Aprobar las operaciones de financiación, inversiones, contratos u otro tipo de operaciones que su cuantía superen una equivalente al diez por ciento (10%) del patrimonio técnico de la Compañía.
  - xi. Autorizar los contratos sobre enajenación o gravamen de bienes inmuebles, cualquiera que sea su valor.
  - xii. Interpretar las disposiciones de los presentes Estatutos cuando hubiere duda acerca de su verdadero sentido y resolver cuales deben observarse en caso de contradicción sobre ellos, de lo que dará cuenta a la Asamblea General en su próxima reunión.
  - xiii. Considerar los informes de la revisoría fiscal que le sean presentados y velará para que, particularmente el dictamen de fin de ejercicio, esté a disposición de los accionistas e inversionistas interesados.
  - xiv. Proponer a la Asamblea General de Accionistas los proyectos de emisión de acciones y la política en materia de readquisición de acciones.
  - xv. Aprobar el/los reglamento(s) de suscripción de acciones
  - xvi. Aprobar el sistema de control interno de la Compañía y sus modificaciones, y velar por el desarrollo de una función eficaz de control interno, de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia.
  - xvii. Definir la política de riesgos de la Compañía.
  - xviii. Realizar monitoreo periódico de los principales riesgos de la Compañía.
  - xix. Efectuar el control periódico del desempeño de la Compañía y del giro ordinario de los negocios.
  - xx. Evaluar, por conducto del Comité de Auditoría, los candidatos para adelantar la Revisoría Fiscal de la Compañía y presentar sus conclusiones a la Asamblea General de Accionistas para su designación.
  - xxi. Designar al responsable de la Auditoría Interna de la Compañía y supervisar la independencia y eficiencia en el desarrollo de sus funciones.
  - xxii. Crear y nombrar los comités que preparen o hagan cumplir las medidas que corresponden a la Compañía en relación con las operaciones y servicios previstos en el objeto social, así como cualquier otro comité que estime pertinente para el ejercicio de sus funciones, y aprobar los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités.
  - xxiii. Adoptar el Manual de Buen Gobierno de la Compañía, modificarlo y velar por su efectivo cumplimiento.
  - xxiv. Revisar y analizar las propuestas realizadas por los accionistas en relación con la inclusión de nuevos temas en el orden del día de la Asamblea de Accionistas, las propuestas de acuerdo y las solicitudes de información o aclaraciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual de Buen Gobierno.
  - xxv. Aprobar, a propuesta del Gerente General, el nombramiento de los principales Ejecutivos que ostenten la Representación Legal de la Compañía de la misma y aprobar sus funciones.
  - xxvi. Realizar una autoevaluación de su gestión y de la gestión de la administración, lo cual constará en el informe anual que se presenta por parte de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Compañía a la Asamblea General de Accionistas.
  - xxvii. Aprobar la política de remuneración de los funcionarios de la Compañía.
  - xxviii. Evaluar anualmente a los ejecutivos de la Compañía. La metodología de dicha evaluación estará basada en el cumplimiento de los objetivos acordados para cada año.

- xxix. Establecer las políticas para la prevención y adecuado manejo de los conflictos de interés y velar por su correcta aplicación. El Manual de Buen Gobierno establecerá los mecanismos aplicables en esta materia.
- xxx. Conocer y aprobar las operaciones que se celebren con vinculados económicos de la Compañía.
- xxxii. Establecer la política de información y comunicación con los accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general.
- xxxiii. Actuar como enlace entre la Compañía y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha de la compañía.
- xxxiv. Aprobar las políticas aplicables a los sistemas de denuncias anónimas de la Compañía.
- xxxv. Las demás que le señalen los Estatutos, el Manual de Buen Gobierno o la ley y las necesarias o convenientes para el mejor manejo de los negocios sociales y que no estén atribuidas a otro órgano de la administración.

### **3. 11. Incompatibilidades por posibles conflictos de interés.**

En el desarrollo de sus funciones los miembros de Junta Directiva deberán:

- i. Abstenerse de participar en actividades que puedan comprometer su integridad en relación con el acceso a información privilegiada y/o confidencial a la que hayan tenido acceso en virtud de su cargo.
- ii. Informar a los demás miembros de la Junta Directiva sobre existencia de situaciones
- iii. Inhibirse en la participación de las sesiones de Junta Directiva, de su discusión y resolución, así como de cualquier toma de decisión, que involucren temas relacionados directamente con sus intereses o de sus parientes hasta segundo grado de consanguinidad.

En todo caso, los directores deberán informar a la Junta Directiva, las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con GM FINANCIAL, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés de la Compañía de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o que pudieran influir en la dirección de su opinión o voto.

### **3. 12. Remuneración de los miembros de la Junta.**

Los miembros de la Junta Directiva independientes reciben una remuneración por cada sesión a la cual asisten, señalada por la Asamblea de accionistas, la cual constituye la única remuneración o beneficio económico por su participación en la misma. Dicha suma de dinero será ajustada según lo disponga la Asamblea General de Accionistas.

### **3. 13. Evaluación de la Actividad de los Directores y Principales Ejecutivos.**

La Junta Directiva será evaluada anualmente mediante una autoevaluación, las cuales se adelantarán conforme a la metodología que apruebe la Asamblea General de Accionistas, con el propósito de establecer en qué medida se ha cumplido durante el respectivo período anual con los deberes, funciones y objetivos trazados para la Junta, e identificar áreas y medidas de mejoramiento.

La Junta Directiva evaluará también anualmente la actividad de los Principales Ejecutivos, teniendo en cuenta el cumplimiento de las metas e indicadores de gestión establecidos y según la metodología que la Junta adopte para el efecto.

### **3. 14. Informe de Gestión.**

La Junta presentará a la Asamblea, junto con los estados financieros de propósito general y sus notas financieras, el informe de Gestión, los dictámenes sobre estados financieros presentados por el Revisor Fiscal, un proyecto de distribución de utilidades y en general los informes requeridos conforme al artículo 47 de la Ley 222 de 1995, la Ley 603 de 2000 y cualquier norma que modifique o adicione la normatividad antedicha y que resulte aplicable a las compañías de financiamiento.

Para tal fin, previo a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de GM FINANCIAL, la Junta Directiva se reunirá con el fin de evaluar el informe anual de gestión del Gerente General y discutirlo, modificarlo o adoptarlo si fuere el caso.

La Junta Directiva presentará en la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, junto con el Representante Legal, un informe relacionado con el desarrollo y cumplimiento del presente Manual de Buen Gobierno, el cual debe incluir un resumen de la evaluación de la gestión y actividades desarrolladas por la Junta Directiva.

### **3. 15. Comités de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva podrá conformar Comités de carácter permanente en su seno, los cuales deberán actuar como instancia de estudio y elaboración de propuestas a los Directores sobre las materias objeto de su competencia. La responsabilidad de estos Comités queda limitada a servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones relacionadas con los temas puestos en su conocimiento, siendo la Junta Directiva la única responsable de la toma de decisiones.

Sin perjuicio de los Comités que establezca la Compañía, deberá contar con al menos los siguientes:

#### **3.15.1. Comité de Auditoría.**

De conformidad con la regulación aplicable a las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, GM FINANCIAL tiene un Comité de Auditoría, integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, incluyendo todos los independientes.

Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con adecuada experiencia para cumplir a cabalidad con las funciones que corresponden al mismo. El presidente de dicho comité es un miembro independiente de la Junta Directiva. El Comité de auditoría podrá citar al Revisor Fiscal o cualquier otro funcionario de la entidad, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses o antes cuando lo considere necesario, y sus decisiones serán adoptadas por mayoría simple de sus asistentes, las cuales se harán constar en actas que indicarán la fecha, hora, lugar de reunión y los temas

tratados. Las actas serán firmadas por el Presidente de la reunión y por quien haga de secretario de la misma.

A las reuniones del Comité podrán asistir el Revisor Fiscal, quien tendrá derecho a voz pero no al voto. De igual forma y según el tema que se trate en la respectiva reunión, el Comité podrá citar a sus reuniones al Gerente General de GM FINANCIAL., a los principales ejecutivos de la Compañía, a la auditoría interna, Gerente de Control Interno, al Oficial de Cumplimiento y cualquier otro empleado que el Comité considere pertinente para el desarrollo inherente de sus funciones.

El Comité de auditoría es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, encargado de la evaluación del control interno de la entidad. Por lo tanto, deberá servirle de soporte a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control interno y al mejoramiento del mismo, lo cual no implica una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

Las funciones de este Comité serán:

- i. Supervisar el cumplimiento de los programas de auditoría interna, los cuales deberán tener en cuenta los riesgos del negocio, sus necesidades, objetivos, metas y estrategias. Igualmente, evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Compañía.
- ii. Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará la Compañía en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera y velar por que la preparación, presentación y revelación de ésta se ajuste a lo dispuesto por la ley.
- iii. Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control que se ha de presentar a la Junta Directiva.
- iv. Considerar los estados financieros antes de ser sometidos a la aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea.
- v. Servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones referentes a la situación financiera, al control interno y a la efectividad de éste.
- vi. Evaluar el perfil profesional de la persona natural o jurídica nominada como revisor fiscal, antes, durante o después de su nombramiento por parte de la Firma de Revisoría elegida por la Asamblea General de Accionistas.
- vii. Las demás funciones establecidas por la ley acorde a la naturaleza del Comité.

### **3. 16. Retiro de los miembros de la Junta Directiva.**

Los miembros de Junta Directiva se retirarán del cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados y cuando lo decida la Asamblea General en uso de las atribuciones que tiene conferidas legal o estatutariamente.

De igual forma, los miembros de Junta deberán renunciar a su cargo en los siguientes casos:

- i. Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en disposiciones legales o estatutarias.
- ii. Cuando por hechos imputables al miembro de Junta Directiva en su condición de tal se hubiere ocasionado un daño grave al patrimonio social, o se perdiera la honorabilidad

- comercial y profesional necesaria para ostentar la condición de Director de GM FINANCIAL.
- iii. Cuando su permanencia en la Junta Directiva pueda poner en riesgo los intereses de la Compañía o cuando desaparezcan los motivos por los que fue nombrado
  - iv. Por renuncia voluntaria a su calidad.

## **IV. DEL GERENTE GENERAL Y OTROS PRINCIPALES EJECUTIVOS.**

### **4. 1. Designación, período y reelección.**

La Compañía tendrá un Gerente General designado por la Junta Directiva el cual es elegido por luego del adelantamiento de un proceso de selección objetiva, en el que se tendrán en cuenta como parámetros, la experiencia laboral, formación académica y la trayectoria profesional. Su vinculación se lleva a cabo mediante contrato de trabajo, a término indefinido.

El Gerente General es el representante legal de la Compañía y tendrá suplentes, elegidos por la Junta Directiva y posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los demás Principales Ejecutivos, esto es, el Gerente de Operaciones, el Gerente Financiero, el Gerente Comercial, el Gerente de Tesorería, el Gerente de Control Interno, el Supervisor de Sistemas, Gerente de Crédito, Gerente de Mercadeo, Gerente de Cumplimiento, Gerente de Riesgo, Gerente de Six-Sigma, Gerente de Cobranzas y Servicio al Cliente de GM FINANCIAL y el Secretario General, son designados por el Gerente General, igualmente sobre la base de procesos de selección objetiva, teniendo en cuenta el perfil del respectivo cargo y la evaluación de los distintos candidatos. Su vinculación se lleva a cabo mediante contrato de trabajo, a término indefinido.

### **4. 2. Funciones del Gerente General.**

El Gerente General será Representante Legal de la Compañía y tendrá a su cargo la inmediata dirección y administración de los negocios sociales, con sujeción a los Estatutos y a los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Corresponden al Gerente General las siguientes funciones:

- i. Representar a la Compañía judicial y extrajudicialmente y usar la firma social.
- ii. Administrar los negocios de la Compañía dentro de los límites que señalen los Estatutos y la Ley y dentro de la política que determinen la Asamblea General y la Junta Directiva.
- iii. Poner en ejecución todas las operaciones de la Compañía de acuerdo con las leyes, los Estatutos y los reglamentos que apruebe la Asamblea General o Junta Directiva.
- iv. Manejar la política financiera, dirigiendo el desarrollo del plan de inversiones aprobado por la Junta Directiva.
- v. Orientar la política de publicidad y relaciones públicas de la Compañía.
- vi. Orientar la política laboral de la Compañía de acuerdo con las pautas establecidas

- por la Junta Directiva.
- vii. Crear y proveer los empleos necesarios para la buena marcha de la Compañía, fijar sus funciones, dotaciones, asignaciones y remover libremente a todos los empleados, salvo aquellos cuyo nombramiento y remoción le compete a otro órgano de la administración y delegarles, en forma revocable y transitoria, alguna de sus funciones.
  - viii. Someter a la aprobación de la Junta Directiva las cuentas y balances.
  - ix. Rendir por escrito el informe propio y de la Junta Directiva que deben someter a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria.
  - x. Constituir apoderados judiciales o extrajudiciales.
  - xi. Convocar la Junta Directiva a sesiones extraordinarias y/o ordinarias cuando lo estime necesario.
  - xii. Celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones, emitir, aceptar, endosar letras de cambio, pagarés, giros, cheques, libranzas y cualquiera otros instrumentos negociables o títulos valores, así como negociar estos documentos, tenerlos, cobrarlos, pagarlos, descargarlos, efectuar, retirar depósitos en cuentas bancarias y celebrar toda clase de operaciones bancarias y contratos de cualquier naturaleza de conformidad con las políticas que al efecto establezca la Junta Directiva.
  - xiii. Celebrar operaciones de financiación y celebrar contratos, hasta por una suma equivalente al 10% del patrimonio técnico de la Compañía. Para contratos cuyo valor supere a este monto su aprobación corresponderá a la Junta Directiva. La venta y colocación de acciones de la misma compañía se rige por las disposiciones especiales de los Estatutos.
  - xiv. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de accionistas.
  - xv. Transigir, comprometer y desistir aquellos negocios sociales que se refieran a bienes muebles cuyo valor no exceda los límites que le hayan sido autorizados, todos aquellos para los cuales haya sido autorizado por la Junta Directiva.
  - xvi. Dar cuenta de su gestión a la Junta Directiva, para lo cual deberá presentar a este órgano social un informe detallado sobre la marcha de la Empresa.
  - xvii. Adelantar las funciones correspondientes al Sistema de Control Interno establecidas en el artículo 7.7.1.3 de la Circular 38 de 2009 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
  - xviii. Cumplir con los deberes y responsabilidades señaladas en los Sistemas de administración de Riesgo de conformidad con la normatividad expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
  - xix. Someter a la Junta Directiva para su aprobación el Manual del Buen Gobierno de la Compañía y sus modificaciones.
  - xx. Ejercer las demás funciones que le asignen o deleguen la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva.

#### **4. 3. Remuneración del Gerente General.**

La Política de remuneración de los empleados de la Compañía, dentro de los que se incluye el Gerente General y los Principales ejecutivos fue aprobada por la Junta Directiva y documentada en el Manual de Recursos Humanos.

#### **4. 4. Responsabilidad sobre la actualización de los Manuales de Riesgos.**

Dentro de las responsabilidades de la Junta Directiva se encuentra la aprobación de las reformas a los manuales de Riesgos de la Compañía. Sin embargo, será responsabilidad de cada área que sea designada como administradora de cada uno de los manuales mantener los documentos actualizados y revisados conforme a las últimas versiones.

## **V. DEL REVISOR FISCAL**

### **5. 1. Revisor Fiscal.**

GM FINANCIAL cuenta con un Revisor Fiscal y con su respectivo suplente, quien cumple con las funciones previstas en el Libro Segundo, Título I, del Código de Comercio y a lo dispuesto en la Circular Externa 054 de 2008 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, y se sujeta a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo previsto por los estatutos sociales y demás normas aplicables.

### **5. 2. Elección del Revisor Fiscal.**

La elección del Revisor Fiscal y su suplente se hace anualmente por parte de la Asamblea General de Accionistas, con base en una evaluación objetiva, para un periodo igual al de la Junta Directiva.

Una vez el revisor fiscal sea designado por la Asamblea General de Accionistas no podrá prestar a GM FINANCIAL servicios distintos a aquellos relacionados directa o indirectamente con el ejercicio de la revisoría fiscal.

### **5. 3. Remuneración del Revisor Fiscal.**

El desarrollo de las funciones del Revisor Fiscal será remunerado de acuerdo a los honorarios que para el efecto señale la Asamblea General de Accionistas. Este valor será pagado mensualmente o en un pago anual según se acuerde con la revisoría fiscal.

### **5. 4. Incompatibilidades del Revisor Fiscal.**

La Asamblea General de Accionistas no podrá elegir como revisor fiscal a:

- i. Quienes sean asociados de la misma compañía o alguna de sus subordinadas, ni éstas, ni quienes sean asociados o empleados de la Compañía Matriz
- ii. Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos; el tesorero, o quién haga sus veces, auditor o contador de la misma Compañía.

- iii. Quienes desempeñen en la misma Compañía o en subordinadas cualquier otro cargo. Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal no podrá desempeñar en la misma Compañía ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo.
- iv. Personas o firmas que hayan recibido ingresos de la compañía y/o de sus partes vinculadas, que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales.
- v. Empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.

#### **5. 5. Calidades del Revisor Fiscal.**

El Comité de Auditoría evaluará el perfil profesional de la persona natural o jurídica nominada como revisor fiscal, antes, durante o después de su nombramiento por parte de la Firma de Revisoría elegida por la Asamblea General de Accionistas. Para tal fin verificará:

- i. Que quien se postule como revisor fiscal demuestre una preparación técnica y experiencia adecuadas para un óptimo desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta el objeto social y la actividad económica de GM FINANCIAL, su tamaño y la complejidad de sus operaciones. En este sentido se observará que cumpla con el siguiente perfil profesional y técnico:
  - Sea Contador Público Titulado
  - Cuente con tarjeta profesional de contador público
  - Posea un mínimo de cuatro años de experiencia profesional
  - Tenga un mínimo de tres años de experiencia en el sector financiero
  - No registre antecedentes disciplinarios en los últimos 5 años. Sin embargo, este aspecto podrá ser evaluado de forma detallada.
- ii. Que quien se postule como revisor fiscal cuente con un equipo profesional de apoyo idóneo y suficiente, acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad de GM FINANCIAL y de sus operaciones.
- iii. Que quien se postule como revisor fiscal tenga una disponibilidad de tiempo y de recursos que razonablemente permita garantizar que su labor tendrá el alcance y la cobertura requeridos, teniendo en cuenta no sólo las características propias de GM FINANCIAL y del sector al cual pertenece, sino también las de las otras entidades en las cuales ejerce la revisoría fiscal.

#### **5. 6. Propuesta de Servicios del Revisor Fiscal.**

Los candidatos a ser revisores fiscales de GM FINANCIAL deberán presentar a la Asamblea de Accionistas a través del Comité de Auditoría, una propuesta de servicios que incluya como mínimo los siguientes aspectos:

- i. Alcance de su labor respecto de cada una de las principales áreas que son competencia de la revisoría fiscal.
- ii. Número de horas/hombre mensuales que dedicará a la revisoría de GM FINANCIAL.

- iii. Informes que presentará y su periodicidad.
- iv. Personas que forman parte de su equipo de trabajo, anexando sus hojas de vida e indicando la especialidad de cada uno y el área de la cual se encargará dentro del equipo de trabajo.
- v. Bases del cálculo de los honorarios.
- vi. Acuerdos respecto de la planeación del trabajo de revisoría fiscal
- vii. Acuerdos concernientes al uso del trabajo del auditor interno.

### **5.7. Rotación del Revisor Fiscal.**

GM FINANCIAL solicitará a sus revisores fiscales el generar políticas para la rotación de su equipo de trabajo. En caso de tratarse de una firma, ésta rotará a las personas naturales que al interior adelantan la función de revisoría en GM FINANCIAL con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. La persona que ha sido rotada solamente puede retomar la auditoria de la compañía luego de un periodo de dos (2) años. Los mismos períodos aplicarán cuando el revisor fiscal sea una persona natural.

### **5.8. Comunicación a los accionistas y demás inversionistas sobre hallazgos relevantes del Revisor Fiscal.**

Las observaciones, recomendaciones, informes y reportes de la Revisoría Fiscal se presentan y someten a la consideración tanto de la Junta Directiva como del Comité Ejecutivo para asegurar su conocimiento y seguimiento.

Los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal que constituyan información relevante en los términos de las disposiciones vigentes que rigen esta materia, serán comunicados por el Secretario General de GM FINANCIAL a los accionistas e inversionistas, dentro de la oportunidad prevista para dar a conocer al mercado la información relevante, con el fin de que éstos cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los valores emitidos por la Compañía.

## **VI. DEL CONTROL INTERNO.**

### **6. 1. Control Interno.**

La estructura de control interno de GM FINANCIAL está concebida como el conjunto de los elementos y procesos diseñados para identificar, medir y mantener los riesgos a niveles deseados por los interesados clave (accionistas, directivos, reguladores y autoridad de supervisión), alcanzar objetivos corporativos y asegurar exactitud en la información financiera y operación de reporte, así como para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. El control interno es el mecanismo que ayuda a la Compañía a cumplir con leyes, regulación y aspectos contractuales. Los empleados de todos los niveles forman parte importante de la estructura de control interno, y está implementado basado en los principios de auto-control, auto-regulación y autogestión.

Dentro de los beneficios del control interno que la Corporación ha identificado se encuentran:

- i. Mantener la Compañía direccionada hacia las metas de rentabilidad y consecución de la misión, visión y objetivos.
- ii. Habilitar a la gerencia para lidiar con: ambientes económicos y competitivos rápidamente cambiantes, expectativas y prioridades cambiantes de los clientes, y reestructuración para crecimiento futuro.
- iii. Habilitar a la gerencia para que cumpla con sus responsabilidades de uso adecuado de los recursos.
- iv. Preservar el valor de los activos de la Compañía y reducir el riesgo de pérdida.
- v. Salvaguardar la inversión de los accionistas.
- vi. Proteger a la Compañía y a los empleados por medio de la prevención de oportunidades de fraude.

Dentro de las limitaciones del control interno que la Corporación ha identificado se encuentran:

- i. El control interno puede proveer seguridad razonable y no seguridad absoluta acerca de la consecución de los objetivos del negocio.
- ii. Los cambios en las leyes, la regulación aplicable, las condiciones económicas, entre otros factores, están más allá del control de la gerencia.
- iii. Los juicios en la toma de decisiones pueden ser errados, independientemente de la presencia del control interno.
- iv. Los controles pueden obviados por medio de la colusión.
- v. Los beneficios de los controles deben ser considerados con relación a los costos de los mismos.

### **6. 2. Gerencia de Control Interno.**

Al interior de GM FINANCIAL Financiera de Colombia existe un departamento de control interno que se encarga de liderar el sistema de control interno y el sistema de administración de riesgo operativo (SARO). El departamento reporta directamente a la Gerencia General.

El desarrollo de sus actividades se fundamenta en criterios de objetividad, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de GM FINANCIAL, ayudándola a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

### 6. 3. Auditoría Interna.

Las labores de Auditoría Interna fueron asignadas por la Junta Directiva al equipo de Auditoría Internacional a partir de febrero 1 de 2011, quienes son responsables por el trabajo de auditoría corporativa y regulatoria. Adicionalmente, cuentan con el apoyo y acompañamiento del Comité de Auditoría.

La Auditoría interna efectúa la evaluación del sistema de control interno, de los procesos significativos y áreas con mayor exposición y sistemas de riesgo (operativo, crédito, liquidez, mercado, lavado de activos y financiación del terrorismo), así como las demás actividades requeridas según la normatividad vigente, entre otros.

El reglamento de auditoría interna y políticas, incluyendo su misión, alcance, empoderamiento, responsabilidad, independencia, objetividad y autoridad fue aprobado por el Comité de Auditoría. La Auditoría Interna define su plan de auditoría anual, utilizando una evaluación independiente y objetiva de riesgo, diseñada para cumplir con los requerimientos regulatorios y los estándares profesionales.

La auditoría interna cuenta con funciones como:

- i. Elaborar el plan anual de auditoría.
- ii. Someter a consideración del Comité de Auditoría el presupuesto anual de funcionamiento.
- iii. Realizar una evaluación de la efectividad del Sistema de Control Interno.
- iv. Evaluar tanto las transacciones como los procedimientos de control involucrados en los diferentes procesos o actividades de la Compañía, en aquellos aspectos que sean relevantes.
- v. Revisar los procedimientos adoptados por la Compañía encaminados a garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales y regulatorios, códigos internos y la implementación de políticas y procedimientos.
- vi. Evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Compañía.
- vii. Adelantar las investigaciones especiales que considere pertinentes dentro del ámbito de su competencia.
- viii. Rendir informes al Comité de Auditoría, a la Junta Directiva y al Gerente General de GM FINANCIAL cuando lo estime conveniente relacionados con el resultado del ejercicio de sus funciones.
- ix. Hacer seguimiento a los controles establecidos por la Compañía en el manejo de la información contable y financiera.
- x. Presentar a la Junta Directiva al cierre de cada ejercicio, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno.

## **VII. DE LOS ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN**

### **7. 1. Principio General.**

La información es uno de los activos más importantes de la Compañía. Su pérdida o uso inadecuado afecta la posición competitiva en el mercado. Cada uno de los administradores y funcionarios de la Compañía tiene la responsabilidad de proteger la información confidencial que es propiedad de GM FINANCIAL y que ha sido confiada en razón de su cargo.

La toma de decisiones al interior de GM FINANCIAL se basa en la veracidad de la información registrada en todos los niveles de la organización. Así mismo, nuestros clientes, proveedores, inversionistas, los funcionarios del gobierno y la comunidad en general confían en la veracidad de la información suministrada sobre los distintos temas relevantes que afectan el desarrollo de las actividades de la Compañía.

Es responsabilidad de los directivos, administradores y funcionarios de GM FINANCIAL, dentro de los respectivos ámbitos funcionales, asegurar que toda la información y todos los registros se mantengan de forma honesta y veraz y que cualquier error sea reconocido rápidamente, se comunique a las personas responsables apropiadas y se corrija.

### **7. 2. Comunicación con los medios de comunicación.**

En esta materia se considera que proporcionar comunicaciones claras y precisas a los medios de comunicación y al público en general mantiene la integridad en nuestras relaciones con el público. Debido a su importancia, todas las oficinas de la Corporación, tienen un departamento de comunicaciones y relaciones públicas que es responsable de comunicar la posición de la Corporación ante una variedad de asuntos.

### **7. 3. Uso de Intranet/Internet.**

Al vincularse, todos los empleados suscriben un documento en el que se comprometen a respetar y cumplir las políticas de GM FINANCIAL a nivel internacional sobre el uso de activos de información y equipos de cómputo. Periódicamente, se revisan los niveles de acceso a los diversos aplicativos en relación con la función desempeñada por cada empleado.

### **7. 4. Confidencialidad.**

En el mismo sentido, los empleados suscriben un convenio laboral de confidencialidad acerca de la información que les ha sido confiada en desarrollo de sus funciones.

### **7. 5. Suministro de información al mercado.**

La Compañía suministra al mercado información oportuna, completa y veraz sobre sus estados

financieros y su comportamiento empresarial y administrativo, de conformidad con la normatividad aplicable a las instituciones financieras emisoras de valores, y en particular:

Estados financieros de fin de ejercicio junto con el dictamen del Revisor Fiscal, los cuales una vez autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia en los casos que dicha autoridad así lo requiera y aprobados por la Asamblea General de Accionistas son publicados en la página web de la Compañía.

Información relevante, en los términos establecidos en la regulación de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Condiciones personales y profesionales de los miembros de la junta directiva, al igual que de los representantes legales y Principales Ejecutivos, información que se encuentra a disposición de los inversionistas en la Secretaría General.

Estructura del sistema de control interno, información que se encuentra a disposición de los inversionistas en la Secretaría General.

Clases de auditorías externas que se hacen a la Compañía, así como la frecuencia con las que éstas se realizan, la metodología que utilizan y sus resultados, información que se encuentra a disposición de los inversionistas en la Secretaría General.

#### **7. 6. Divulgación de las políticas de remuneración e incentivos.**

La Compañía cuenta con un sistema de clasificación de todos sus empleados, a partir de la cual se fijan las escalas salariales de los mismos. Los incrementos en la remuneración de los empleados son fijados anualmente en función de los resultados de la Compañía tanto a nivel local como a nivel internacional. Tales parámetros son aplicados tanto al Gerente General como a los demás Principales Ejecutivos.

Los empleados de la Compañía cuentan con un salario fijo mensual, cuyos incrementos son asociados a los parámetros indicados anteriormente, es decir el cumplimiento de metas trazadas por la casa matriz.

En cuanto a beneficios económicos, todos los empleados de la Compañía cuentan con un seguro médico, cuya prima es pagada parcialmente por la Compañía, el cual ampara al trabajador y a su núcleo familiar. Adicionalmente, la Compañía otorga créditos para la adquisición de vehículos a una tasa de interés preferencial a todos sus empleados de acuerdo a los parámetros establecidos para tal propósito.

## **VIII. DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.**

## **8. 1. Prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés.**

GM FINANCIAL, dentro de una política que persigue el ganar con integridad, ha dispuesto como uno de sus principios el evitar los conflictos de interés, en los distintos ámbitos en los que éstos pueden darse, y manejarlos adecuadamente cuando quiera que se presenten.

Por lo que hace a conflictos de interés entre los empleados y la Compañía, la política corporativa indica que los directivos y funcionarios de GM FINANCIAL deben tomar decisiones solamente teniendo en cuenta los intereses de la Compañía y los de sus accionistas, en particular la Corporación, y sin tener en cuenta los beneficios personales. En ese sentido puede surgir un conflicto de intereses cuando un empleado se beneficia, o incluso hasta cuando *parece* beneficiarse, de algún acuerdo comercial con GM FINANCIAL. La apariencia de un conflicto de intereses y uno real puede dañar la reputación de la Compañía, por lo cual tales apariencias y conflictos deben evitarse.

Ejemplos de conflictos de intereses potenciales incluyen:

- Invertir en un proveedor, concesionario que tenga negocios con GM FINANCIAL, otro cliente o competidor de la Compañía.
- Aceptar servicios o recibir pagos de un proveedor, concesionario que tenga negocios con GM FINANCIAL, otro cliente o competidor de la Compañía.
- Tener miembros de la familia cercana que trabajan para proveedores, concesionarios que tengan negocios con GM FINANCIAL, otros clientes o competidores de la Compañía.
- Tener otro empleo fuera de GM FINANCIAL sin la aprobación de los gerentes o supervisores.

En las situaciones donde conflictos de intereses reales o potenciales parecen ser posibles, el funcionario involucrado debe informar sobre el asunto inmediatamente a los gerentes o supervisores. Si el funcionario no está seguro de si la situación crea un conflicto de interés, debe pedir ayuda a su supervisor, Gerente o a la Secretaría General.

Adicionalmente, una vez al año se realizará una encuesta entre todos los funcionarios, sin distinción de cargo, con el fin de detectar potenciales conflictos de interés.

De otro lado, conforme al mismo principio arriba mencionado, se deben evitar conflictos de interés entre la Compañía y sus accionistas y demás inversionistas, así como entre éstos y los directores y Ejecutivos Principales de GM FINANCIAL.

En el evento que un accionista u otro inversionista considere que existe una situación que puede implicar o implica conflicto de interés con GM FINANCIAL, podrá ponerla en conocimiento de la Compañía mediante comunicación escrita dirigida al Gerente General, al Secretario General o a la Junta Directiva, la cual será puesta en conocimiento de la Junta Directiva para que ésta evalúe la

situación reportada y, si fuere posible, disponga las medidas tendientes a evitar o manejar adecuadamente el eventual conflicto de interés.

En caso de surgir una situación que pueda implicar la existencia de un conflicto de interés entre un director o Principal Ejecutivo y la compañía o algún(os) accionista(s) o inversionista(s) de ésta, el director o Principal Ejecutivo involucrado deberá informar a la Junta Directiva o a su superior jerárquico, respectivamente, a fin de que se adopten las medidas necesarias para prevenir o manejar adecuadamente la situación. Si la situación identificada involucra al Gerente General, éste deberá informar a la Junta Directiva. La información podrá ser suministrada por el accionista o inversionista que se considere afectado por la situación que pueda implicar la existencia de un conflicto de interés, a través del Secretario General.

## **8. 2. Negociaciones por parte de los directivos y funcionarios en relación con las acciones y los demás valores emitidos por GM FINANCIAL.**

En este aspecto, GM FINANCIAL se ciñe a lo dispuesto por los artículos 185 y 404 del Código de Comercio. En efecto, los administradores y directores no pueden por sí mismos, o por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma Compañía mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva. Así mismo, los administradores y directores, salvo los casos de representación legal, no pueden representar en las reuniones de la asamblea acciones distintas de las propias mientras se encuentren en ejercicio de sus cargos.

## **8. 3. Operaciones con vinculados económicos.**

En consideración a la función de la Junta Directiva consistente en conocer y aprobar las operaciones que se celebren con vinculados económicos de la sociedad, se establecen las siguientes pautas así:

Se entienden por “vinculado económico” de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Internacional de Contabilidad nº 24 (NIC 24)

- a. Aquel que directa, o indirectamente a través de uno o más intermediarios: i. controla a, es controlada por, o está bajo control común con, la entidad (esto incluye controladoras, subsidiarias y otras subsidiarias de la misma controladora); ii. tiene una participación en la entidad que le otorga influencia significativa sobre la misma; o iii. tiene control conjunto sobre la entidad;
- b. es una asociada de la entidad;
- c. es un negocio conjunto, donde la entidad es uno de los participantes;
- d. es personal clave de la gerencia de la entidad o de su controladora;
- e. es un familiar cercano de una persona que se encuentre en los
- f. supuestos (a) o (d);
- g. es una entidad sobre la cual alguna de las personas que se encuentra en los supuestos (d) o (e) ejerce control, control conjunto o influencia significativa, o bien cuenta, directa o indirectamente, con un importante poder de voto; o

- h. es un plan de beneficios post-empleo para los trabajadores, ya sean de la propia entidad o de alguna otra que sea parte relacionada de ésta.

Se entiende por “operaciones”: cualquier negocio jurídico que conlleve el desarrollo de prestaciones mutuas con cuantía determinada.

Como principio rector todas las operaciones y transacciones celebradas con vinculados directos e indirectos serán realizadas en condiciones de mercado y bajo estrictos criterios de imparcialidad y transparencia; sin perjuicio de lo anterior deberán ser aprobadas por la Junta Directiva, con anterioridad a su celebración.

Los documentos que soporten o materialicen las operaciones o transacciones objeto de aprobación deberán ir acompañadas de una justificación y una relación de gastos o expensas en que deba incurrir GM FINANCIAL para la ejecución de tales operaciones o transacciones.

De otra, parte en atención a lo consagrado en las disposiciones legales que regulan los límites legales de endeudamiento y concentración de riesgos, las operaciones de crédito que celebre GM FINANCIAL con sus vinculados económicos, así como con todos sus empleados serán presentadas a la Junta Directiva para su aprobación.

#### **8. 4. Operaciones con vinculados directos e indirectos que no requieren autorización:**

La administración no requerirá de aprobación o autorización por parte la Junta Directiva, para realizar las operaciones y/o transacciones que reúnan alguna de las siguientes circunstancias:

- i. Que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen habitualmente a los clientes que contraten el mismo tipo de bienes o servicios.
- ii. Que se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quien actúe como proveedor del bien o servicio o cuando el bien o servicio cuente con tarifas establecidas en condiciones habituales de mercado.
- iii. Que su cuantía sea inferior al 1% del patrimonio técnico de GM FINANCIAL.

## **IX. DE LAS NORMAS INTERNAS RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

### **9. 1. Mecanismos para la resolución de conflictos.**

Uno de los propósitos del Gobierno Corporativo de GM FINANCIAL es dotar a los participantes de la Compañía de mecanismos que permitan resolver pronta y efectivamente los conflictos que se puedan presentar con ocasión de las relaciones entre la Compañía, sus accionistas y sus administradores. Es por ello que GM FINANCIAL, a través de sus Estatutos Sociales, ha adoptado mecanismos alternativos de resolución de conflictos para dar solución a las controversias que surjan.

De tal forma, toda controversia o diferencia que surja entre los accionistas, o entre estos y la Compañía, o entre estos y los administradores de la Compañía por razón del contrato social, se someterá inicialmente a una etapa de arreglo directo, y en caso de no ser posible un arreglo por este medio, será resuelta por un Tribunal de Arbitramento, cuyo domicilio será la ciudad de Bogotá. El Tribunal será integrado por tres (3) árbitros nombrados por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá. El Tribunal así conformado funcionará en la ciudad de Bogotá y el laudo deberá proferirse en derecho según las normas colombianas vigentes sobre la materia en el momento de hacerse efectiva esta cláusula. Las controversias que surjan entre los accionistas, o entre estos y la Compañía, serán sometidas a la decisión de árbitros, de acuerdo con las previsiones del Artículo 2011 y siguientes del Código de Comercio.

## **X. DE LAS PRÁCTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE).**

### **10. 1. Prácticas de Responsabilidad Social Empresarial (RSE).**

La Responsabilidad Social para GM FINANCIAL representa el compromiso con sus clientes, inversionistas, proveedores, accionistas, empleados y administradores, para proporcionar al público en general alternativas financieras para la adquisición de vehículos que permitan el desarrollo económico del país.

Dentro del compromiso de mejorar la calidad de vida de poblaciones vulnerables, GM FINANCIAL considera que los programas de educación financiera, reparaciones y mejoras locativas, voluntariado, cuidado del medio ambiente, negocio responsable, y apoyo a poblaciones vulnerables en nutrición, salud y bienestar, son los ejes en que materializará su política de Responsabilidad Social a través de las diferentes organizaciones que tengan como propósito implementar actividades relacionados con esos objetivos.

No obstante, se incluirán otras iniciativas que tengan como finalidad proteger y ayudar a la población que se encuentre en estado de vulnerabilidad.

Es así como, la Gerencia General de GM FINANCIAL con el apoyo del Comité de Responsabilidad Social (CRS), siempre que el desarrollo del negocio así lo permita, se encargarán de ejecutar dichos programas, aprobar el presupuesto y señalar las organizaciones que los desarrollen.

### **10. 2. Programas en educación financiera.**

GM FINANCIAL a través de fundaciones, contribuye con el desarrollo de programas de educación financiera dirigida a niños y jóvenes, con el objetivo de orientarlos en el manejo de recursos económicos y brindarles herramientas para promover el acceso a la educación superior o el desarrollo de emprendimientos sostenibles. GM FINANCIAL contribuye con el desarrollo de programas para el mejoramiento de la calidad y cobertura de la educación.

### **10. 3. Programa de apoyo para la reparación y mejoras locativas.**

GM FINANCIAL brinda apoyo a diferentes comunidades que requieren mejorar o realizar reparaciones en sus locaciones con el fin de hacer más funcionales los espacios destinados a la prestación de un servicio específico o a la recreación de la comunidad.

### **10. 4. Programas de Voluntariado.**

GM FINANCIAL promueve a través de este programa el espíritu de solidaridad y trabajo voluntario de los empleados en las comunidades que la Gerencia General señale dentro de su rol de orientador de la política de Responsabilidad Social, así como las actividades y ejecución de las actividades del voluntariado.

### **10. 5. Programas para el cuidado del medio ambiente.**

GM FINANCIAL reconoce la importancia del cuidado del medio ambiente, por ello promueve al interior y al exterior de la Compañía actividades, programas y charlas que contribuyan a la concientización del cuidado de los recursos naturales, el reciclaje, ahorro de papel, siembra de árboles, entre otras actividades.

#### **10. 6. Negocio responsable.**

Desde la Compañía promovemos realizar negocios de forma ética y con integridad, entendemos que nuestros colaboradores y demás grupos de interés, orientamos nuestros esfuerzos por mantener a GM Financiamiento como un negocio responsable. Por lo tanto, impulsamos en nuestra comunidad, una agenda empresarial progresiva y responsable en diversos temas, desde mantener el bienestar de nuestros colaboradores, hasta asegurarnos el cumplimiento y compromiso con nuestros clientes, inversionistas, proveedores y accionistas; con el objetivo de general alternativas financieras responsables, alineadas al marco normativo colombiano que permitan el desarrollo económico del país.

#### **10. 7. Programas de nutrición, salud y bienestar a poblaciones vulnerables.**

GM Financiamiento es consciente de que la nutrición, salud y bienestar representan un reto de impacto social y económico, por ello, realiza actividades y donaciones destinadas en brindar apoyo a comunidades vulnerables en estos aspectos.

#### **10. 8. Otros Proyectos**

GM FINANCIAL está comprometida con las iniciativas privadas y/o gubernamentales que tengan como objetivo mejorar las condiciones de la población que se encuentre en estado de vulnerabilidad.

La Responsabilidad Social Empresarial es una vocación de toda la Compañía por lo que estos programas estarán apoyados por las diferentes áreas, en aras de lograr que los preceptos y principios del negocio estén alineados con el crecimiento y mejoramiento de la Compañía.

#### **10. 9. Comité de Responsabilidad Social Empresarial (CRSE)**

GM FINANCIAL cuenta con un comité de RSE, dividido en dos grupos, uno de ellos conformado por colaboradores de diferentes áreas, quienes de manera voluntaria proponen y lideran las actividades a desarrollar dentro del programa de responsabilidad social.

Por otro lado, se encuentra el grupo ejecutivo, el cual está integrado por: (i) Gerente General; (ii) Gerente Financiero; (CFO) (iii) Gerente de Control Interno; (iv) Secretario General; (v) Director de Operaciones. Actuarán como suplentes el Gerente de Riesgo y el Gerente Comercial. Quienes son los encargados en aprobar el presupuesto y las actividades a desarrollar.

**GM FINANCIAL** está comprometida con las iniciativas privadas y/o gubernamentales que tengan como objetivo mejorar las condiciones de la población que se encuentre en estado de vulnerabilidad por factores de violencia, desplazamiento forzado, inundaciones, entre otros.

La Responsabilidad Social Empresarial es una vocación de toda la Compañía por lo que estos programas estarán apoyados por las diferentes áreas en aras de lograr que los preceptos y principios del negocio estén armonizados con el crecimiento y mejoramiento de la Compañía.

## **XI. DISPOSICIONES FINALES.**

### **11. 1. Consecuencias del incumplimiento de las normas del Manual de buen Gobierno.**

El presente Manual de Buen Gobierno es de carácter vinculante para los Miembros de Junta Directiva y empleados de GM FINANCIAL. El incumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Buen Gobierno puede dar lugar a consecuencias de carácter disciplinario interno, o incluso ser considerado como falta grave para efectos de la relación laboral con el funcionario responsable, sin perjuicio de otras consecuencias a que pueda haber lugar de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables.

### **11. 2. Modificación y Derogatoria del Manual**

La Junta Directiva de GM FINANCIAL es el órgano competente para modificar total o parcialmente las disposiciones del presente Manual, así como derogar disposiciones del mismo.

### **11. 3. Aprobación de este manual.**

La actualización del Manual de Buen Gobierno fue aprobada por la Junta Directiva de GM FINANCIAL el 22 de diciembre de 2021 tal como consta en el acta respectiva.