



# **CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**Departamento: Gerencia**

**Responsable: Luis Capuano**

**Fecha: 05/10/2015**

**Ecuador**

## **1. INTRODUCCIÓN**

FOREIGNEXCHANGE ECUADOR S.A. CASA DE CAMBIOS (en adelante la "**FOREIGNEXCHANGE**") una Compañía sujeta al control y regulación de la Superintendencia de Bancos, y cuyo objetivo principal es la prestación de un servicio de elevada calidad al público en general, en cumplimiento de las normas aplicables a su actividad, incorpora la aplicación del principio de transparencia, a través del presente **CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**, para procurar una política que responda al manejo y la dirección de FOREIGNEXCHANGE y al cumplimiento de los deberes de diligencia, lealtad, comunicación y tratamiento de los conflictos de interés, de no competencia, secreto, uso de activos y derecho a la información.

Los principios del CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO, se regirán siempre en concordancia con lo dispuesto en las normas aplicables, a los estatutos de la compañía, reglamentos, manuales, políticas internas, estructura organizacional, y cualquier otro que deba ser considerado para lograr su cumplimiento por y ante sus directores, accionistas, empleados, proveedores, clientes y ante el público en general.

## **2. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

### **Artículo 1.- Órganos de Administración y Control de FOREIGNEXCHANGE**

FOREIGNEXCHANGE ECUADOR se encuentra gobernada por la Junta General de Accionistas y es administrada por un Directorio compuesto de cinco miembros, un Presidente, un Gerente General y cualquier otro funcionario que la Junta General de Accionistas designare.

El Gobierno Corporativo de la compañía será controlado y gestionado por:

- Comité de auditoría;
- Comité de administración integral de riesgos;
- Comité de retribución;
- Comité de ética; y,
- Comité de cumplimiento.

### **2.1. ÓRGANO DE GOBIERNO**

#### **Artículo 2.- La Junta General de Accionistas**

La Junta General de Accionistas se entiende legalmente constituida siempre que sus accionistas hayan sido legalmente convocados y que se encuentren reunidos conforme lo determinan los estatutos de FOREIGNEXCHANGE. La presiden el Presidente y el Gerente General como Secretario.

Las decisiones adoptadas por la Junta General de Accionistas legalmente constituida surtirán efecto inmediato y obligarán a todos sus accionistas, incluso a los ausentes y disidentes, sin perjuicio del derecho de impugnación previsto por ley.

Todos los accionistas, sin exclusión alguna, tienen derecho de conocer y acceder de manera libre y sin limitaciones a la información de FOREIGNEXCHANGE, de tal manera que podrán conocer de manera transparente y continua la situación de la misma.

### **Artículo 3.- Derechos y deberes de la Junta General de Accionistas**

Los derechos y deberes que tiene la Junta General de Accionistas de FOREIGNEXCHANGE, se encuentran descritos en sus estatutos y en las leyes aplicables. Los más importantes son:

- Celebrar en el primer trimestre la Junta General Ordinaria, en la que se conocerá los informes anuales del administrador, auditores internos y externos; deliberará sobre balances y estados financieros; se determinará el reparto de beneficios sociales; y, se designará a los Auditores interno y externo;
- Elección y remoción de los directores principales y suplentes de FOREIGNEXCHANGE;
- Aprobación de aumento o disminución de capital;
- Interpretación del estatuto de FOREIGNEXCHANGE;
- Conocer informes sobre la marcha y administración de FOREIGNEXCHANGE; y,
- Aplicar y vigilar la aplicación de las políticas generales de Gobierno Corporativo;

### **Artículo 4.- Derechos y deberes de los Accionistas**

Los derechos y deberes que tienen los Accionistas de FOREIGNEXCHANGE, se encuentran descritos en los estatutos de misma y en las leyes aplicables. Los más importantes son:

- Intervenir en las Juntas Generales de Accionistas con voz y voto, conforme lo dispone el estatuto de FOREIGNEXCHANGE;
- Integrar los órganos de administración, si fueren elegidos;
- Preferencia en la suscripción de acciones ante aumentos de capital;
- Impugnar las resoluciones adoptadas por la Junta General de Accionistas y demás organismos;
- Negociar libremente sus acciones;
- Tener acceso a cualquier información relacionada con FOREIGNEXCHANGE y disponer de información precisa y amplia sobre los asuntos que estuvieren sujetos a debate; y,
- Examinar cualquier tipo de información legal, contable, financiera, informes, antes o después de la celebración de la Junta General de Accionistas, a efecto de transparentar cualquier decisión que deba llevarse a cabo.

## **2.2. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**

### **Artículo 5.- El Directorio**

El Directorio se compone de cinco directores que son aprobados de manera unánime por la Junta General de Accionistas.

El Directorio se entiende legalmente reunido siempre que sus miembros hayan sido legalmente convocados y/o que se encuentren reunidos conforme los determinan los estatutos de FOREIGNEXCHANGE.

Lo presiden el Presidente y el Gerente General como Secretario.

Todos los directores, sin exclusión alguna, tienen derecho de acceder de manera

libre y sin limitaciones a la información de la compañía, de tal manera que podrán conocer de manera transparente y continua la situación de la empresa.

### **Artículo 6.- Derechos y deberes del Directorio**

Los deberes que tiene el Directorio de FOREIGNEXCHANGE, se encuentran descritos en los estatutos de la misma y en las leyes aplicables. Los más importantes son:

- Deber de diligencia
- Deber de lealtad: Obrar de buena fe en interés de FOREIGNEXCHANGE con la honestidad y escurpulosidad del gestor de negocios ajenos. Ninguna persona podrá servirse del nombre de FOREIGNEXCHANGE o de su cargo para realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas a ellos;
- Deber de comunicación y tratamiento de los conflictos de interés: Comunicar a los cuerpos colegiados y órganos correspondientes cualquier situación de conflicto, directo o indirecto que pudieran tener frente al interés general de FOREIGNEXCHANGE;
- Deber de no competencia: Comunicar la participación accionaria que tuvieran en el capital de las entidades de la competencia, así como los cargos y las funciones que ejerzan en las mismas;
- Deber de secreto: Después de cesar en el puesto que estuviere a cargo, deberán guardar secreto de toda información considerada de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo;
- Derecho de uso de los activos: No podrán utilizar para su uso personal los activos de FOREIGNEXCHANGE ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial; y,
- Derecho de información: Para el adecuado desempeño de sus funciones, podrán exigir información sobre cualquier aspecto de FOREIGNEXCHANGE, examinar los estados financieros, registros, documentos, contactar con los responsables de las distintas gerencias, salvo que se trate de información confidencial. Disponer de información acerca de los asuntos a tratar en cada sesión.

### **Artículo 7.- El Gerente General**

El Gerente General es designado por un período de cinco años, pudiendo ser reelegido indefinidamente o removido libremente en cualquier tiempo por el Directorio. Previo a ser nombrado, deberá tener la calificación de la Superintendencia de Bancos. El Gerente General tiene la representación legal de FOREIGNEXCHANGE.

### **Artículo 8.- Derechos y deberes del Gerente General**

Los derechos y deberes que tiene el Gerente General de FOREIGNEXCHANGE, se encuentran descritos en sus estatutos y en las leyes aplicables. Los más importantes son:

- Representar legal, judicial y extrajudicialmente a FOREIGNEXCHANGE;

- Actuar de Secretario en la Junta General de Accionistas y en las reuniones del Directorio;
- Llevar los libros sociales de FOREIGNEXCHANGE;
- Dirigir y organizar la administración de los negocios sociales;
- Presentar anualmente a la Junta General de Accionistas un informe sobre las gestiones administrativas y los resultados financieros del ejercicio fiscal correspondiente;
- Nombrar, remover y conocer renunciaciones de empleados;
- Efectuar toda clase de operaciones necesarias e inherentes al giro social del negocio dentro de sus limitaciones;
- Poner en conocimiento de la Junta General de Accionistas cualquier actividad distinta a la correspondiente a FOREIGNEXCHANGE.

#### **Artículo 9.- El Presidente**

El Presidente de FOREIGNEXCHANGE será a su vez el Presidente del Directorio y es designado por un período de un año.

#### **Artículo 10.- El Presidente**

Los derechos y deberes que tiene el Presidente de FOREIGNEXCHANGE, se encuentran descritos en sus estatutos y en las leyes aplicables. Los más importantes son:

- Reemplazar al Gerente General de FOREIGNEXCHANGE, en caso de ausencia temporal o definitiva;
- Convocar a Junta General de Accionistas;
- Presidir las Juntas Generales de Accionistas y las Sesiones de Directorio; y,
- Vigilar el desenvolvimiento de las actividades sociales de FOREIGNEXCHANGE.

### **2.3. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO**

#### **Artículo 11.- Comité de Retribuciones**

Se conforma por dos miembros del Directorio, un representante nombrado por la Junta General de Accionistas y el Gerente General.

Conforme lo determina el artículo 5, Sección II, Capítulo VIII "*Principios de un Buen Gobierno Corporativo*", Título XIV, Libro I, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, el Comité de Retribuciones se encargará de proponer a la Junta General de Accionistas, la política para determinar la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros del Directorio y, vigilar su cumplimiento. La organización del Comité de Retribuciones, conformación, funcionamiento, cumplimiento, entre otros, deberá constar en el Reglamento que será aprobado para tal efecto.

Sus atribuciones y funciones son:

- a) Proponer la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros del directorio;
- b) Vigilar el cumplimiento de la escala de remuneraciones aprobada;

- c) Incorporar en el informe anual de labores un acápite sobre el nivel de cumplimiento de la política de retribuciones; y,
- d) Poner en conocimiento del Directorio cuando se produzca un hecho relevante, éste deberá ser tomado en consideración.

### **Artículo 12.- Comité de Ética**

Se conforma por los representantes de los accionistas, empleados y administración, quienes deberán estar previamente calificados por la Superintendencia de Bancos. Conforme lo determina el artículo 5, Sección II, Capítulo VIII "*Principios de un Buen Gobierno Corporativo*", Título XIV, Libro I, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, el Comité de Ética se encargará de establecer el contenido del Código de Ética, de la forma de proceder dentro de la Compañía, establecer un procedimiento para evitar vicios o conflictos de interés; restricciones en la actuación de los empleados; entre otros.

### **Artículo 13.- Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento, será nombrado por el Directorio y deberá estar previamente calificado por la Superintendencia de Bancos. Conforme lo determina el Capítulo IV "*Normas para las instituciones del Sistema Financiero sobre Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y otros delitos*", Título XIII, Libro I, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta Bancaria, entre sus funciones está el ser responsable de verificar la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos; financiamiento del terrorismo y otros delitos; y, ejecutar el programa de cumplimiento.

### **Artículo 14.- Comité de Cumplimiento**

Se conforma por el Gerente General, un miembro del Directorio, el responsable de Operaciones, el responsable de Negocios, el Auditor Interno, el Oficial de Cumplimiento y el Asesor Legal. Entre sus funciones principales están el proponer al Directorio políticas generales para la Prevención de Lavado de Activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos

### **Artículo 15.- Comité de Administración Integral de Riesgos**

Se conforma por un miembro del Directorio, el Gerente General y el funcionario responsable de la Unidad de Riesgos. Entre sus responsabilidades principales están el diseñar políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos, para la eficiente gestión integral de los riesgos. El Comité de Administración Integral de Riesgos deberá tener un Reglamento aprobado por el Directorio, en el que conste su conformación, funcionamiento, cumplimiento, entre otros.

### **Artículo 16.- Comité de Gobierno Corporativo**

Se conforma por un miembro del Directorio, el Gerente General y cualquier otro que el Directorio considere. Entre sus responsabilidades están el proponer

estrategias para la adopción, seguimiento y mejora de las prácticas de Gobierno Corporativo en FOREIGNEXCHANGE.

## **2.4. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO**

### **Artículo 17.- Auditor Externo**

El Auditor Externo es propuesto por el Directorio y nombrado por la Junta General de Accionistas y deberá estar previamente calificado por la Superintendencia de Bancos.

Conforme lo determina el artículo 87, Capítulo II "*Auditorías*", de la Codificación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, entre sus funciones está el hacer las veces de comisario y presentar su informe en la periodicidad determinada por ley.

## **3. NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES SOBRE ÉTICA Y CONDUCTA**

### **Artículo 18.- Reglamento Interno de Trabajo**

El Reglamento Interno de Trabajo contiene normas de carácter de obligatorias para todas las personas que laboran para FOREIGNEXCHANGE, quienes deberán tener un ejemplar del que se encuentre vigente, debiendo conocer el contenido del mismo.

El objetivo del Reglamento Interno de Trabajo es determinar los deberes, obligaciones, prohibiciones y garantías para la relación laboral que surja entre los empleados y FOREIGNEXCHANGE. El establecer reglas claras sobre procedimientos, premios y sanciones, ayuda a que se genere ambiente de respeto y colaboración entre los empleados y FOREIGNEXCHANGE. Este Reglamento deberá ser aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme lo determina el Código de Trabajo.

### **Artículo 19.- Códigos y Reglamentos**

Los Códigos y Reglamentos que se destinen para el manejo de los principios de ética y conducta de FOREIGNEXCHANGE, deberán ser puestos en conocimiento de todos los interesados de la misma.

## **4. PLAN DE SUCESIÓN**

### **Artículo 20.- Plan de Sucesión**

El objetivo principal del Plan de Sucesión es determinar a potenciales empleados que a corto, mediano o largo plazo podrían cubrir cargos importantes y claves para la marcha de FOREIGNEXCHANGE, en caso de que el encargado de dicho cargo, se viera imposibilitado de continuar en su cargo por cualquier razón.

Es importante considerar el Plan de Sucesión en razón del crecimiento de FOREIGNEXCHANGE y del número de empleados que ésta tenga en su momento. Las políticas aplicables para el efecto están en Capítulo III "*Políticas*", del



Manual de Procedimientos para Planificación de Desarrollo Humano y la Incorporación de Personal.

## **5. INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **Artículo 21.- La Rendición de Cuentas**

Con el objeto de generar transparencia en la actuación de los organismos de FOREIGNEXCHANGE, se determinarán las políticas y procesos para la rendición de cuentas, conforme lo determina en el numeral 3.10, Artículo 3, Sección I, Capítulo VIII "*Principios de un Buen Gobierno Corporativo*", Título XIV, Libro I, de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta Bancaria.

### **Artículo 22.- La información**

Con el objeto de que los accionistas tengan acceso para conocer los diferentes aspectos de FOREIGNEXCHANGE, como por ejemplo su manejo, información financiera, cumplimiento de obligaciones, entre otros, se deberán definir políticas y procesos que permitan estructurar un sistema para garantizar el acceso a la información de los accionistas y, a su vez, para difundirla a la Junta General de Accionistas

## **6. INDICADORES DE GOBIERNO CORPORATIVO**

### **Artículo 23.- Indicadores de Gobierno Corporativo**

FOREIGNEXCHANGE publicará en su página web la información contenida en el Anexo No. 1 de la normativa legal que trata sobre los Principios de un Buen Gobierno Corporativo.

La información que se publique deberá tener la aprobación del Directorio y ser remitida una vez al año a la Superintendencia de Bancos.

### **Artículo 24.- Informe de Gobierno Corporativo**

El Directorio presentará ante la Junta General de Accionistas un informe sobre buenas prácticas de Gobierno Corporativo, conforme consta en Anexo No. 2 de la normativa legal que trata sobre los Principios de un Buen Gobierno Corporativo. A dicho informe se deberá adjuntar el acta de la Junta General de Accionistas que lo conoció.

## **7. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 25.- Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo**

Todos los órganos de Dirección, Administración, Control Interno y Externo, deberán velar por la aplicación y el cumplimiento de este Código de Gobierno Corporativo.

La responsabilidad sobre el mantenimiento y cumplimiento de los principios del Gobierno Corporativo es del Directorio, el mismo que deberá actualizarlos conforme



FOREIGNEXCHANGE avance. El apoyo para su control deberá darlo el Comité de Gobierno Corporativo, para asistir y recomendar al Directorio.

### **Artículo 26.- Difusión**

Este Código de Gobierno Corporativo, deberá ser puesto en conocimiento y disposición de todos los grupos de interés dentro de FOREIGNEXCHANGE. También será colocado en la página web para garantizar su conocimiento y acceso.