



BOLETÍN INFORMATIVO

No. 018

Bogotá D.C., febrero 05 de 2021

011. NORMAS SOBRE EL MERCADO DE VALORES Y DEL SECTOR FINANCIERO

Por considerarlo de interés, les informamos que la Superintendencia Financiera de Colombia - SFC publicó una guía de mejores prácticas para los emisores para efectos de la realización de asambleas de accionistas virtuales, con el fin de respetar en todo momento los derechos de los accionistas.

Estas mejores prácticas están encaminadas a que los emisores de valores, además de cumplir con los requisitos exigidos para las reuniones de la asambleas de accionistas, procuren lo siguiente:

- i) Respetar el derecho de los accionistas y darles un trato equitativo.
- ii) Adoptar mecanismos que garanticen el pleno cumplimiento del derecho de inspección.
- iii) Evaluar la necesidad y conveniencia de adelantar reuniones mixtas.
- iv) Dar aplicación a las reglas en materia de convocatoria, quórum y mayorías.
- v) Para efectos de las reuniones no presenciales o mixtas, señalar los medios tecnológicos que serán utilizados.
- vi) Verificar que se mantenga el quórum durante toda la reunión.
- vii) Verificar la identidad de los asistentes a la asamblea y dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum que sea requerido para el inicio de la reunión.

Adjuntamos la guía en mención.



Guía de mejores prácticas para emisores

Asambleas de accionistas virtuales

Febrero 2021

Introducción

La coyuntura ocasionada por la pandemia del COVID-19 ha tenido un impacto fundamental en la escena corporativa incluyendo la forma de realizar las reuniones de la Asamblea General de Accionistas (AGA). A medida que las empresas se enfrentaron a la evolución de las incertidumbres derivadas de las cuarentenas a nivel global y las restricciones en los viajes durante el 2020, muchas se vieron obligadas a adelantar rápidamente las gestiones para realizar sus reuniones de forma virtual. Los emisores de valores en Colombia, por ejemplo, realizaron el año pasado un total de 78 reuniones de asambleas de accionistas virtuales, mientras que 21 fueron mixtas.

En ese proceso, los emisores, los accionistas, los demás grupos de interés y los proveedores de servicios experimentaron muchos retos, como la falta de familiaridad con las reuniones de accionistas virtuales, el cumplimiento cabal de las normas generales sobre este tipo de reuniones, que en algunos casos exigieron la adopción de medidas excepcionales por parte de los gobiernos, y problemas logísticos imprevistos que se produjeron antes y durante las reuniones del 2020.

Aunque esta tendencia para realizar este tipo de reuniones a través de mecanismos virtuales se vio impulsada por la coyuntura, se prevé que seguirá siendo clave durante este año, no sólo por la continuidad de la pandemia sino por el valor agregado que aportan a las compañías y a sus accionistas. Estos mecanismos permiten realizar de forma conveniente y menos costosa estos eventos utilizando tecnología digital innovadora. Adicionalmente, son un instrumento importante para que las empresas entablen un diálogo con un público mucho más amplio de accionistas, más allá de los que usualmente asisten personalmente a las reuniones o cuya participación es significativa.

Bajo este contexto y con el propósito de velar por la adecuada ejecución de las reuniones de las AGAs y el cumplimiento de los deberes que le asisten a los emisores de valores y sus administradores, la SFC considera pertinente: i) recordar el marco legal aplicable a las reuniones no presenciales que se realicen a través de mecanismos virtuales; y ii) recomendar algunas buenas prácticas para garantizar que en la celebración de este tipo de reuniones se respeten en todo momento los derechos de los accionistas.

Marco regulatorio

De manera general, las reuniones de la AGA se encuentran reguladas en los artículos 181¹, 419² y 420³ del Código de Comercio, donde se prevé que se celebrará por lo menos una asamblea general ordinaria al año, la cual deberá ser constituida con el *quórum* y en las condiciones previstas en los estatutos y en la ley. Además, tendrá a su cargo ciertas funciones de especial importancia para el desarrollo social, tales como la elección de los administradores, la consideración de los estados financieros de fin de ejercicio y la distribución de utilidades.

Al respecto, es de resaltar que para las reuniones que se realicen de manera virtual también deberá darse aplicación a la regulación general de la AGA, por lo cual se recomienda consultar la “Guía para la celebración de Asambleas de Accionistas” disponible en el sitio web de la SFC, www.superfinanciera.gov.co en el enlace [“Guías informativas para Emisores de Valores”](#).

Por su parte, el artículo 19 de la Ley 222 de 1995 define las reuniones no presenciales: “siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la junta de socios, de asamblea general de accionistas o de junta directiva cuando por cualquier medio todos los socios o miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. (...)”

¹ARTÍCULO 181. REUNIONES ORDINARIAS DE LA ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS. Los socios de toda compañía se reunirán en junta de socios o asamblea general ordinaria una vez al año, por lo menos, en la época fijada en los estatutos.

Se reunirán también en forma extraordinaria cuando sean convocados por los administradores, por el revisor fiscal o por la entidad oficial que ejerza control permanente sobre la sociedad, en su caso.

² ARTÍCULO 419. CONSTITUCIÓN DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. La asamblea general la constituirán los accionistas reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos.

³ARTÍCULO 420. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. La asamblea general de accionistas ejercerá las funciones siguientes:

- 1) Disponer qué reservas deben hacerse además de las legales;
- 2) Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará;
- 3) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el revisor fiscal;
- 4) Elegir y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda;
- 5) Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual se requerirá el voto favorable de no menos del setenta por ciento de las acciones presentes en la reunión.
- 6) Adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad, y
- 7) Las demás que le señalen la ley o los estatutos, y las que no correspondan a otro órgano.

Ahora bien, con ocasión de la coyuntura generada por la pandemia, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 398 del 13 de marzo de 2020, por el cual se adicionó el Capítulo 16 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, incluyendo la siguiente disposición:

“Artículo 2.2.1.16.1. Reuniones no presenciales. Para los efectos de las reuniones no presenciales de que trata el artículo 19 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se hace referencia a «todos los socios o miembros» se entiende que se trata de quienes participan en la reunión no presencial, siempre que se cuente con el número de participantes necesarios para deliberar según lo establecido legal o estatutariamente.

El representante legal deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Asimismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los socios, sus apoderados o los miembros de junta directiva. Las disposiciones legales y estatutarias sobre convocatoria, quorum y mayorías de las reuniones presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones no presenciales de que trata el artículo 19 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012.

Parágrafo. Las reglas relativas a las reuniones no presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones mixtas, entendiéndose por ellas las que permiten la presencia física y virtual de los socios, sus apoderados o los miembros de junta directiva.”

Bajo este marco normativo, es importante que las reuniones de las AGAs que realicen los emisores de valores, además de cumplir con los requisitos generales exigidos para las reuniones de este órgano social, prevean mecanismos para garantizar lo siguiente:

- A. Respetar los derechos de los accionistas y **darles un trato equitativo**, igual que las reuniones que se realizaran de forma presencial.
- B. Adoptar mecanismos para **darle pleno cumplimiento al derecho de inspección** de los accionistas durante el término legal o estatutario. Estos mecanismos pueden tener naturaleza virtual siempre que cuenten con las medidas de ciberseguridad que se consideren adecuadas, según el tipo de información que sea compartida, con el fin de velar por el pleno cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales con respecto a la información y evitar los desplazamientos de los accionistas.
- C. **Evaluar la necesidad y conveniencia de adelantar reuniones mixtas** es decir, aquellas en las que algunos de sus participantes asistan de manera presencial y otros virtual.

- D. Dar plena aplicación a las **reglas en materia de convocatoria, quórum y mayorías** previstas en la ley o los estatutos.
- E. En la convocatoria a las reuniones no presenciales o mixtas deberán **señalarse los medios tecnológicos que serán utilizados** y la manera en la cual se accederá a la reunión por parte de los socios o sus apoderados, así como las instrucciones que deben observar quienes asistan físicamente, en caso de que la reunión sea mixta (ej. requisitos de bioseguridad).
- F. Verificar que siempre se encuentre el número de participantes necesarios para deliberar y decidir, según lo determine la ley o los estatutos, **durante toda la reunión**.
- G. El representante legal deberá cumplir con dos deberes especiales en las reuniones virtuales: i) **verificar la identidad de las personas que asistan virtualmente**, esto con el propósito de garantizar que se trate de los socios o sus apoderados, y ii) **dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum que sea requerido para el inicio de la reunión**, el cual también debe mantenerse durante su desarrollo y hasta su culminación.

Frente a este último punto, es importante insistir en que en el acta de la reunión se deje constancia de la plena verificación de la asistencia de los accionistas y cómo fue su participación (directa o por medio de apoderado). Además de la verificación de las mayorías correspondientes para la toma de cada una de las decisiones y el número de votos emitidos frente a estas.

Buenas prácticas para la realización de reuniones virtuales de la Asamblea General de Accionistas

Como se mencionaba anteriormente, la realización de reuniones virtuales ha traído consigo una serie de retos tanto para los emisores de valores como para sus accionistas, especialmente si se trata de una práctica corporativa reciente. En este sentido, existe el riesgo de que estas reuniones disminuyan el diálogo entre la compañía y los socios o que obstaculicen la transparencia y efectividad en su comunicación con los grupos de interés.

En contraste, la SFC considera que el principal objetivo de la adopción de nuevos mecanismos tecnológicos para la realización de estas reuniones debe ser fomentar la participación de accionistas en las asambleas y propiciar un diálogo abierto, equitativo y significativo entre los accionistas y las empresas.

Por lo cual, a continuación se presentan algunas buenas prácticas adicionales a los requerimientos legales y basadas en las conclusiones del “*Report of the 2020 Multi-Stakeholder Working Group on Practices for Virtual Shareholder Meetings*”⁴, para que los emisores de valores implementen en la planeación y desarrollo de sus reuniones virtuales con miras a lograr el objetivo señalado anteriormente.

Estas recomendaciones se entienden sin perjuicio de los deberes de revelación de información relevante contemplados en la normatividad aplicable a los emisores de valores, en relación con las convocatorias de las asambleas y las decisiones que se adopten en las citadas reuniones.



Convocatoria

- Acompañar la convocatoria con instrucciones completas y detalladas sobre cómo los accionistas pueden asistir a la reunión y votar.
- Acompañar la convocatoria con instrucciones completas y detalladas sobre cómo los accionistas pueden ejercer su derecho de inspección, en caso de que se utilicen mecanismos virtuales para el efecto.

⁴ Rutgers Center for Corporate Law and Governance, Society for Corporate Governance, Council of Institutional Investors (10 de diciembre de 2020), *Report of the 2020 Multi-Stakeholder Working Group on Practices for Virtual Shareholder Meetings*. URL: https://cclg.rutgers.edu/wp-content/uploads/VSM-Working-Group-Report-12_10_2020.pdf

- Redactar estas instrucciones para que sean entendidas de forma sencilla por cualquier persona.
- Indicar si la asistencia a la reunión está limitada a los accionistas o abierta a invitados.
- Indicar si la reunión será grabada y si los accionistas o sus apoderados deben dar algún tipo de consentimiento previo para el efecto.
- Explicar cómo se llevará el control del *quorum* durante la reunión.
- Señalar cómo se verificará la identidad de los asistentes y el cumplimiento de los requisitos legales en relación con los poderes que otorguen los accionistas.
- Proporcionar instrucciones sobre cómo y cuándo los accionistas podrán hacer preguntas en la reunión.
- Publicar la convocatoria y sus anexos en la página web del emisor y en cualquier otro medio reconocido para que se encuentre disponible de forma permanente.
- Proveer una línea de apoyo técnico, disponible durante la reunión y de forma previa, en caso de que los accionistas tengan dificultades para acceder a esta o quieran hacer alguna consulta sobre el funcionamiento del mecanismo virtual.



Desarrollo de la reunión

- Coordinar, en caso de que existan, propuestas de los accionistas con los proponentes antes de la reunión para discutir la logística de la presentación de sus propuestas y el espacio para hacer preguntas.
- Asegurarse de que los proponentes conozcan el orden del día de la reunión, cuándo se presentarán sus propuestas, cómo sabrán en qué momento hablar, cualquier limitación de tiempo o duración de sus declaraciones y otras instrucciones necesarias para que los proponentes hagan su presentación.
- Discutir los planes de contingencia en caso de que el proponente se enfrente a dificultades técnicas para asistir a la reunión (como proporcionar una declaración pre-grabada o escrita a la empresa como respaldo).

- Explicar brevemente al inicio de la reunión los mecanismos de votación, formulación de preguntas y los canales de asistencia técnica para los accionistas (en caso de aplicar).
- Permitir la formulación de preguntas de los accionistas en tiempo real en la reunión y que estas sean directamente presentadas por los accionistas (de forma oral o escrita).
- Describir cómo se determinará el orden de respuesta a las preguntas, tanto aquellas formuladas con anterioridad a la reunión como las que surjan en esta.
- Aclarar si se aceptarán múltiples preguntas de un solo accionista.
- Si se responde a varias preguntas sobre el mismo tema, indicar todas las preguntas que se cubrirán en la respuesta.
- Proporcionar un mecanismo visible y sencillo en la página principal de la plataforma utilizada para que los accionistas voten y cambien sus votos si lo desean durante el tiempo en que las urnas estén abiertas.
- Verificar que el proveedor de servicios de la plataforma virtual es capaz de mantener la integridad de la votación y certificar los votos emitidos en esta.
- Proveer mecanismos para que las personas con algún tipo de discapacidad puedan acceder y participar en la reunión en las mismas condiciones que los demás accionistas.



Después de la reunión

- Publicar la convocatoria, un resumen de las decisiones adoptadas en la reunión y demás información pertinente a esta en el sitio web de la compañía por un tiempo razonable.
- Publicar todas las preguntas recibidas antes y durante la reunión, así como las correspondientes respuestas en el sitio web de la compañía dentro de un período de tiempo razonable después de la reunión.
- Publicar en su sitio web una grabación de toda la reunión (en caso de haberse realizado) para que se encuentre disponible para los accionistas durante un período de tiempo determinado y prolongado.