| | |
|---|---|
| **PROCESO** | **ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS** |
| **DOCUMENTO** | **REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA** |
| **CÓDIGO** | **R-ASJ-JUNTADIRECTIVA** |
| **VERSIÓN** | **01-2017** |

## TABLA DE CONTENIDO


| Numeral | Página |
|---|---|
| CAPÍTULO I. REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | 3 |
| 1. Objetivo | 3 |
| 2. Composición | 3 |
| 2.1. Miembros y asesores | 3 |
| 2.3. Calidades | 3 |
| 2.6. Inducción | 4 |
| 2.7. Presidencia | 4 |
| 2.8. Secretaría | 5 |
| 2.9. Periodo | 5 |
| 2.10. Vacancia | 5 |
| 2.11. Capacitación | 5 |
| 3. Invitados | 5 |
| 4. Reuniones | 5 |
| 4.1. Periodicidad | 5 |
| 4.2. Clases | 6 |
| 4.3. Convocatoria | 6 |
| 4.4. Quórum deliberatorio y decisorio | 6 |
| 4.5. Información previa a las reuniones | 6 |
| 4.6. Reglas sobre el desarrollo de las sesiones | 7 |
| 5. Funciones | 7 |
| Las funciones de la Junta Directiva son las siguientes: | 7 |
| 5.1. Funciones de la Junta Directiva | 7 |
| 5.2. Funciones del Presidente | 10 |
| 5.3. Funciones del Secretario | 11 |
| 6. Actas | 11 |
| 7. Comités de Junta Directiva | 12 |
| 8. Evaluación | 13 |
| 9. Gastos | 13 |
| 10. Limitaciones y Prohibiciones | 13 |
| 11. Propiedad Intelectual | 14 |


INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO II. REGLAMENTO DEL MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA 15

1. Mecanismos que permiten la evaluación y el control de la actividad de los Administradores, de los Principales Ejecutivos y de los Directores. 15

1.1. Obligaciones de Directores 15
1.2. Deber de Confidencialidad 15
1.3. Derechos 15

2. Mecanismos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés 16

2.1. Reglas de conducta 16
2.2. Conflictos de Interés 16
2.3. Criterios aplicables a las relaciones económicas con los accionistas y administradores 17
2.4. Régimen de incompatibilidades e inhabilidades 17
2.5. Régimen Sancionatorio 17
2.6. Interpretación y Modificación 18

INFORMACIÓN PÚBLICA

# CAPÍTULO I. REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

## 1. Objetivo

El objetivo del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento de la Junta Directiva, así como los deberes, derechos, funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario de la Junta.

El reglamento aprobado por la Junta Directiva debe ser puesto en conocimiento de la Asamblea de Accionistas en la siguiente reunión a su aprobación y su carácter es vinculante para los miembros de la Junta Directiva.

## 2. Composición

### 2.1. Miembros y asesores

La Junta Directiva del Banco se compone de siete (7) miembros, sin suplentes.

Los miembros de Junta podrán requerir de la entidad el nombramiento de un asesor externo, cuando los asuntos sometidos a decisión, dada su complejidad, lo ameriten. Para el efecto, el Presidente de la Junta Directiva someterá a consideración de ese órgano la propuesta, cuando él o (los) miembro(s) de Junta interesados se lo hayan informado y solicitado. En el Presupuesto del Banco debe figurar una partida para estos efectos.

### 2.2. Elección

Su elección se llevará a cabo en una sola votación siempre y cuando las listas que se presenten el número mínimo de miembros independientes exigido por la ley. En caso contrario, se deberán llevar a cabo dos votaciones, una de ellas para elegir a los miembros independientes exigidos legalmente, y otra para la elección de los miembros restantes.

Para la elección de los siete (7) miembros de la Junta Directiva, se aplicará el cuociente electoral; éste se determinará dividiendo el número total de los votos de los accionistas emitidos válidamente, por el de las personas que hayan de elegirse, o sea, siete (7). El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte. Los votos en blanco solo se computarán para determinar el cuociente electoral. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales sin proceder a una nueva elección por el mismo sistema de cuociente electoral a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

Las listas que se someterán a votación de los accionistas podrán ser totales o parciales y deberán inscribirse en la Secretaría General bajo la firma del accionista que la presenta con antelación al inicio de la reunión. En caso de que no se inscriba ninguna lista para la votación, el Presidente de la Junta Directiva convocará a una nueva asamblea a ser realizada dentro de los noventa (90) días siguientes.

### 2.3. Calidades

Los miembros de la Junta Directiva deben cumplir con los requisitos de trayectoria profesional, honorabilidad, formación académica y experiencia que les permitan el mejor desarrollo de sus funciones, las cuales serán informadas por la administración del Banco a los accionistas, dentro del término de convocatoria a la Asamblea en que haya de procederse a la elección.

### 2.4. Responsabilidades

INFORMACIÓN PÚBLICA

Mediante la póliza de responsabilidad civil suscrita con una compañía de seguros, las responsabilidades en que pudieran incurrir los miembros de la Junta Directiva en el ejercicio de su cargo están cubiertas.

La póliza cubrirá anticipadamente los gastos, incluidos los de asistencia jurídica, fianzas y prestaciones que pudieran derivarse de cualquier procedimiento, tanto civil como penal o administrativo, instado contra los directores, y mantendrá sus coberturas en vigor por un periodo de dos años después de haber cesado en el cargo.

En todo caso, Bancamía mantendrá indemne al miembro de Junta Directiva de cualquier reclamación que se produjera por actos realizados en el legítimo ejercicio de sus funciones.

## 2.5. Clasificación

Los miembros de la Junta Directiva se clasifican en:

a. Miembro Ejecutivo: Representantes legales o de la Ata Gerencia que participan en la gestión del día a día de la sociedad.
b. Miembro Independiente: quien cumple, como mínimo, con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y demás reglamentación interna, independientemente del accionista o grupo de accionistas que lo haya nominado y/o votado.
c. Miembro Patrimonial: quien no cuente con el carácter de independiente, y sea accionista persona jurídica o natural, o persona expresamente nominada por un accionista persona jurídica natural o grupo de accionistas, para integrar la Junta Directiva.

De acuerdo con lo anterior, la Junta Directiva estará integrada por un número de miembros independientes equivalente por los menos al veinticinco por ciento (25%) del número total de miembros, conforme a la definición que de éstos hace la ley y la regulación, porcentaje que, junto con el que representen los miembros patrimoniales, deberá ser mayor respecto al de los Miembros Ejecutivos.

La Asamblea de Accionistas procurará designar un número de miembros independientes que constituyan por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de la totalidad de integrantes de dicho órgano.

No podrán ser miembros de la Junta Directiva los funcionarios activos del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria BBVA, de su subsidiaria en Colombia ni de sus filiales.

INFORMACIÓN PÚBLICA

## 2.6. Inducción

Antes de entrar a ejercer el cargo de directores, las personas elegidas deben posesionarse según se regule por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, el Banco pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto del Banco, del sector bancario y de las microfinanzas en general, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. Para el efecto, entregará copia de los Estatutos y del Código de Gobierno Corporativo y sus anexos.

## 2.7. Presidencia

La Presidencia de la Junta Directiva será ejercida por quien designe este órgano.

En caso de ausencia temporal del Presidente de la Junta Directiva, éste será reemplazado por el Vicepresidente y a falta de éste por quien la Junta Directiva designe, y tendrá las mismas funciones y facultades de aquél.

Si la ausencia fuere definitiva, la Junta Directiva designará su reemplazo.

### 2.8. Secretaría

La Secretaría de la Junta Directiva se cumplirá por quien ejerza el cargo de Secretario General del Banco designado por la Junta Directiva, previo informe del Comité de Nombramientos y Retribuciones. Será a su vez Secretario de la Asamblea y tendrá las funciones que este órgano y la Junta Directiva señalen. El Secretario General podrá no ser miembro de la Junta Directiva.

Deberá proveer los recursos logísticos necesarios para el logro de los objetivos de este órgano y será la encargada de elaborar, llevar el registro y tener la custodia de las Actas de la Junta Directiva. En caso de ausencia del Secretario, la función será ejercida por quien designe para su ejercicio.

### 2.9. Periodo

El periodo de los miembros de la Junta Directiva es de dos (2) años, contado a partir de su elección.

### 2.10. Vacancia

Los Directores deberán permanecer en su cargo hasta la reunión anual de accionistas en la cual haya de elegirse nueva Junta Directiva y los sucesores de ellos sean elegidos y hayan tomado posesión del cargo, salvo que antes de esto sean removidos o inhabilitados.

En el evento que algún miembro que esté posesionado ante la Superintendencia Financiera haya estado ausente de las reuniones de Junta Directiva por un periodo superior a tres meses continuos, perderá la investidura y la Asamblea procederá a su reemplazo.

### 2.11. Capacitación

El Banco procurará llevar a cabo sesiones de capacitación sobre determinados aspectos del sector microfinanciero, a través de expertos o especialistas, tanto internos como externos. Así mismo, la Presidencia Ejecutiva presentará informes actualizados sobre el entorno macro y el sector de las microfinanzas, entre otros, de manera que los directores se mantengan permanentemente actualizados.

INFORMACIÓN PÚBLICA

## 3. Invitados

A las sesiones de Junta Directiva podrán asistir como invitados el Presidente Ejecutivo y demás Altos Ejecutivos, colaboradores o asesores externos que la Junta Directiva invite, con voz pero sin voto. No obstante, su asistencia debe ser aprobada previamente por el Presidente de la Junta Directiva.

Podrá igualmente asistir el Revisor Fiscal.

## 4. Reuniones

### 4.1. Periodicidad

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes. Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades del Banco lo requieran.

### 4.2. Clases

#### 4.2.1. Reuniones ordinarias

Se refieren a aquellas reuniones que se llevan a cabo una (1) vez al mes.

#### 4.2.2. Reuniones extraordinarias

Se refieren a aquellas que se llevan a cabo cuando la necesidad del Banco lo requiera.

#### 4.2.3. Reuniones por derecho propio

La Junta Directiva podrá reunirse en cualquier sitio sin previa convocatoria, cuando todos sus miembros principales estuvieren presentes y el motivo de la deliberación tenga que ver en la gestión encomendada.

#### 4.2.4. Reuniones no presenciales

Podrán adelantarse en los términos previstos en la ley.

### 4.3. Convocatoria

La Junta podrá ser convocada por ella misma, por su Presidente, por el Presidente Ejecutivo, por el Revisor Fiscal, o por dos (2) de sus miembros, con por lo menos cinco (5) días de antelación para reuniones ordinarias y tres (3) días de antelación, cuando se trate de reuniones extraordinarias. En el evento de reuniones a realizarse en el exterior se deberá convocar con no menos de quince (15) días hábiles de antelación.

En caso de llevarse a cabo una sesión de Junta Directiva en el exterior, para su validez, la totalidad de los miembros de Junta Directiva deberán asistir.

La convocatoria deberá señalar el orden del día.

### 4.4. Quórum deliberatorio y decisorio

La Junta deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

### 4.5. Información previa a las reuniones

Para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso a la información que sea relevante para la toma de decisiones, con una anticipación mínima de cinco (5) días comunes a la fecha de la reunión, a no ser situaciones de emergencia que impidan contar con este término, de acuerdo con el orden del día incluido en la convocatoria.

La información estará a disposición de los miembros de Junta en las oficinas de la Secretaría General del Banco, y en todo caso será enviada por correo electrónico o cualquier otro medio idóneo para facilitar su revisión y disponibilidad.

Lo anterior, sin perjuicio de la información adicional que requieran los miembros de Junta, la cual deberá ser tramitada a través de la misma Secretaría.

En caso de que la Asamblea General por reforma estatutaria decida que los miembros principales tendrán miembros suplentes, la Junta Directiva mantendrá a éstos adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de la misma, de manera que cuando reemplacen a los miembros principales, cuenten con el conocimiento necesario

INFORMACIÓN PÚBLICA

para desempeñar esta labor. Los miembros suplentes deberán tener las mismas calidades y condiciones de independencia de los miembros principales de la Junta Directiva.

### 4.6. Reglas sobre el desarrollo de las sesiones

El Secretario General debe iniciar la reunión en la hora indicada en la citación dando lectura al orden del día. Posteriormente, el Presidente de la Junta será quien desarrolle los demás puntos o dará la palabra al invitado o miembros que deban exponer el punto. Siempre se buscará la mayor eficiencia en las reuniones y se promoverá que los tiempos de intervención sean cortos.

## 5. Funciones

Las funciones de la Junta Directiva son las siguientes:

### 5.1. Funciones de la Junta Directiva

#### I. Designaciones y determinación de la remuneración

a. Designar el Presidente y Vicepresidente de la Junta, así como reglamentar su designación y período;
b. Designar para un periodo de dos (2) años, determinar su remuneración, evaluar y cesar o aceptar la renuncia del Presidente Ejecutivo;
c. Nombrar, determinar las condiciones de contratación - incluido el valor de la remuneración-, evaluar y cesar a los miembros de la Alta Gerencia;
d. Nombrar y remover al Oficial de Cumplimiento para los efectos previstos en la ley y al Auditor Interno a propuesta del Comité de Auditoría;
e. Evaluar la propuesta de remuneración de los miembros de la Junta Directiva a presentar a la Asamblea de Accionistas y velar por su adecuada ejecución de lo aprobado por aquélla;
f. Fijar la política de remuneraciones y salarios para los empleados del Banco, así como de la Alta Gerencia, salvo cuando se le reconozca un componente variable en su remuneración vinculado al valor de la acción, caso en el cual, será de competencia de la Asamblea de Accionistas;

#### II. Evaluación gestión de la sociedad

g. Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos;
h. Efectuar el control periódico del desempeño de la sociedad y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación del desempeño de los miembros de la Alta Gerencia;
i. Aprobar un calendario concreto de sesiones ordinarias, sin perjuicio de que pueda reunirse cuantas veces sea necesario;

#### III. Aprobaciones y actuaciones especiales

j. Crear y reglamentar de los Comités que sean necesarios para brindar apoyo a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus funciones, así como designar a sus miembros; entre dichos comités estarán el Comité de Auditoría, Cumplimiento y Sarlaft, el Comité de Nombramientos y Retribuciones, el de Gobierno Corporativo, el Comité de Riesgos, y cualquier otro que determine la ley o se considere conveniente;
k. Aprobar las operaciones que el Banco proyecte realizar con sus vinculados económicos, previo informe del Comité de Gobierno Corporativo, y Comité de Auditoría, Cumplimiento

INFORMACIÓN PÚBLICA

y Sarlaft, atendiendo, en todo caso, lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 122 del E.O.S.F.;

l. Aprobar y hacer seguimiento periódico del plan estratégico del Banco, en su calidad de emisor de valores; sus filiales, subsidiarias y negocios que proponga el Presidente Ejecutivo;
m. Aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna;
n. Aprobar, implantar, realizar seguimiento y supervisar los sistemas de control interno adecuados, incluyendo las operaciones con empresas *off shore*, que deberán hacerse de conformidad con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que hubiera aprobado la misma Junta Directiva;
o. Aprobar la constitución o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga, que por su complejidad pongan en riesgo la transparencia de la sociedad;
p. Fijar las cuantías máximas dentro de las cuales los colaboradores del Banco tendrán atribuciones para celebrar contratos y ejecutar actos dentro del giro ordinario de los negocios del Banco sin autorización previa de la misma Junta o de los órganos que ésta señale;
q. Interpretar los Estatutos del Banco, siguiendo los lineamientos de la Superintendencia Financiera de Colombia;
r. Impartir al Presidente Ejecutivo las instrucciones y órdenes que juzgue convenientes;

## IV. Políticas

s. Proponer la política relativa a las acciones o participaciones propias y en especial, aprobar el reglamento de emisión y colocación de las acciones ordinarias y el correspondiente con dividendo preferencial y sin derecho de voto, cuando la Asamblea General de Accionistas le haya delegado dicha facultad;
t. Señalar las políticas de integridad y gestión del riesgo de cumplimiento; adoptar el Código de Conducta y el Manual de Procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y evaluar su nivel de cumplimiento.
u. Aprobar, supervisar y actualizar el Sistema de Gobierno Corporativo, sus políticas, medidas y recomendaciones y rendir informe anual a la Asamblea General del estado de dicho sistema y la gestión adelantada;
v. Determinar el presupuesto anual, el plan de negocio, las políticas y estrategias generales y corporativas, incluidas las de responsabilidad social y las de expansión de la entidad, y proponerlas, en su caso, a la Asamblea de Accionistas; así como hacer seguimiento del cumplimiento de las mismas;
w. Fijar las políticas de identificación y mitigación de riesgos, conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de la sociedad, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance;
x. Fijar y modificar las políticas contables del Banco en su calidad de emisor, de acuerdo con la normatividad contable aplicable, así como supervisar la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna, con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales;
y. Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la sociedad;
z. Aprobar la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general;
aa. Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas;
bb. Aprobar la política de delegación de funciones por parte del Presidente Ejecutivo;
cc. Aprobar la política de sucesión de la Alta Gerencia;

## V. Actividades relacionadas con Asamblea y Accionistas

dd. Convocar a la Asamblea a sus reuniones ordinarias cuando no lo haga oportunamente el Presidente Ejecutivo y a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario;

INFORMACIÓN PÚBLICA

ee. Proponer a la Asamblea General de Accionistas las operaciones que comprometan la disposición de activos estratégicos de la entidad, así como las grandes operaciones societarias;
ff. Proponer a las Asambleas Generales de Accionistas de las sociedades filiales o subsidiarias del Banco los nombres de las personas que deberán ser designados como miembros de los órganos colegiados de éstas;
gg. Evaluar y elevar a la Asamblea General la propuesta para la contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor;
hh. Rendir los informes de gestión y financieros a la Asamblea General, en los términos establecidos por la ley;
ii. Actuar como enlace entre la sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha del emisor;
jj. Tener a disposición de los accionistas información adicional a la establecida por obligación legal y reglamentaria;
kk. Tutelar y controlar que se respeten los derechos de los accionistas e inversionistas y se les dé un tratamiento equitativo;

**VI. Especiales relacionadas con el funcionamiento de la Junta Directiva**

ll. Con apoyo del Comité de Nombramientos y Retribuciones, identificar los perfiles funcionales y personales que en cada circunstancia se necesiten y sean más convenientes para la Junta Directiva e informar a la Asamblea de Accionistas los perfiles requeridos. Así mismo, evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones;
mm. Organizar y velar por el buen funcionamiento de la Junta Directiva, para lo cual deberá ser informado, entre otros aspectos, de aquellos casos en que los miembros de la Junta Directiva se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal;
nn. Evaluar la propuesta de política de sucesión de la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas, presentada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones;
oo. Conocer y administrar los conflictos de interés entre la sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia;

**VII. Supervisión**

pp. Supervisar la información, financiera y no financiera, que por su condición de emisora y en el marco las políticas de información y comunicación la sociedad debe hacer pública periódicamente;
qq. Supervisar la independencia y eficiencia de la función de auditoria interna;
rr. Supervisar el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la sociedad;
ss. Promover la honestidad e integridad en toda la organización, y fomentar la cultura y valores corporativos de la entidad;
tt. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial del Banco;
uu. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;
vv. Ejercer los actos relacionados con la administración del Banco que no estén expresamente atribuidos por la ley o los estatutos a otro órgano social;
ww. Las demás funciones que le corresponden conforme a la ley y los Estatutos.

Parágrafo.- La Junta Directiva es el órgano que se encargará de la centralización y coordinación de su proceso de conformación, por lo que este órgano, con el apoyo del Comité de Nombramientos y Retribuciones, efectuará el estudio y la evaluación de idoneidad de los candidatos, inhabilidades e incompatibilidades de carácter legal, identificación de las necesidades funcionales y profesionales, de forma previa a la realización de Asamblea de

INFORMACIÓN PÚBLICA

Accionistas de tal forma que los mismos dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.

**5.2. Funciones del Presidente**

Son funciones del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:

El Presidente de la Junta Directiva además de las funciones que se enumeran más adelante tendrá las siguientes funciones por el periodo 2017-2019:

a. Contribuir a extender y posicionar el modelo de microfinanzas, como instrumento de contrastada eficacia en la lucha contra la exclusión financiera, la erradicación de la pobreza, la igualdad de género y el desarrollo económico sostenible, ante entidades públicas y privadas nacionales o internacionales, organismos multilaterales, asociaciones, redes especializadas, medios de comunicación; y en general, ante todo tipo de instituciones que presten apoyo, promocionen, agremien, incentiven y/o desarrollen actividades relacionadas con la visión y el propósito misional del Banco.

b. Representar al Banco, en su calidad de Presidente de la Junta Directiva, en congresos, seminarios, foros, ruedas de prensa y en general en los eventos en los que sea partícipe, promotor, o invitado Bancamía, con el fin de posicionar a la entidad como referente del modelo de microfinanzas productivas responsables.

c. Incidir en la política pública, de forma tal que se favorezca el desarrollo de la actividad de Bancamía, así como de la industria de las Microfinanzas en Colombia, en diferentes escenarios, tales como el postconflicto.

d. Establecer contactos con entes de diferente naturaleza pública o privada, nacional o internacional, con el fin que Bancamía pueda celebrar alianzas institucionales, que propendan por el desarrollo del propósito misional de la entidad.

   Las funciones recogidas en las letras a, b, c y d anteriores se coordinarán previamente con el Presidente Ejecutivo de Bancamía y se desarrollarán de acuerdo con los lineamientos estratégicos del Banco.

e. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad, destinando como mínimo una reunión al año para la definición y otra para el seguimiento de la estrategia de la sociedad.
f. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
g. Informar a la Asamblea General de Accionistas de los cambios más relevantes acaecidos en materia de Gobierno Corporativo, desde la anterior Asamblea celebrada.
h. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
i. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros, asegurándose que el mismo se estructure de acuerdo con un orden lógico de presentación y debate de los asuntos a tratar.
j. Presidir las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, y manejar los debates
k. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
l. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
m. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
n. Asegurar que cada uno de los miembros de la Junta Directiva esté en condiciones de cumplir plenamente con su encargo.

INFORMACIÓN PÚBLICA

o. Asegurar, con el concurso del Secretario, que la información o documentos asociados a cada punto del orden del día sean recibidos con la antelación suficiente y que sea útil para la toma de decisiones informadas, haciendo primar la calidad frente a la cantidad.
p. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas y un calendario, que le permita asegurar que la Junta Directiva se ocupe en sus reuniones ordinarias y extraordinarias de todos los aspectos relevantes para el buen funcionamiento.
q. Acordar y revisar los programas de capacitación de conocimientos para los directores.
r. Presentar en la reunión ordinaria de Asamblea de Accionistas, la Memoria Anual de Actividad y Autoevaluación de la Junta Directiva y Comités.
s. Las demás que le encomiende la Junta Directiva.

Parágrafo Primero.- El Presidente de la Junta Directiva no tendrá funciones ejecutivas, ni de representación legal.

Parágrafo Segundo.- El Presidente de la Junta Directiva podrá contar con un tratamiento diferenciado respecto de los demás miembros en cuanto a remuneración, dedicación de tiempo y otras funciones específicas, cuando quiera que las circunstancias o necesidades del Plan de Negocio del Banco así lo requieran.

Parágrafo Tercero.- Para el desarrollo de su actividad, el Presidente de la Junta Directiva podrá contar con una persona de apoyo, adscrita a la Presidencia Ejecutiva. La Vicepresidencia Jurídica coordinará a esta persona de apoyo.

### 5.3. Funciones del Secretario

Son funciones del Secretario de la Junta Directiva las siguientes:

a. Coordinar con el Presidente la celebración de las reuniones de la Junta Directiva, para lo cual, se encargará de elaborar y remitir la convocatoria a todos los miembros.
b. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
c. Proveer los recursos logísticos necesarios para el logro de los objetivos de la Junta Directiva
d. Elaborar, llevar el registro y tener la custodia de las Actas de la Junta y de los comités de apoyo de ésta, reflejando debidamente en ellos el desarrollo de las sesiones y dando fe de los acuerdos adoptados.
e. Apoyar la elaboración del plan anual de trabajo de la Junta Directiva.
f. 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 sociedad.
g. Mantener un registro de las operaciones vinculadas y de la gestión de los conflictos de interés derivados, a fin de incorporar la información a la Memoria Anual.
h. Velar por la actualización de la plataforma de información societaria.
i. Gestionar todo lo concerniente a la política de remuneraciones de la Junta Directiva, así como someter a aprobación de la Presidencia Ejecutiva los gastos ordinarios de funcionamiento de la Junta, incluida la presidencia de la misma.

## 6. Actas

Las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas aprobadas por la misma o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto y serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse el nombre de los asistentes y los votos emitidos en cada caso.

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

decisiones, así como de las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de las mismas.

Una copia del Acta se pondrá a disposición de todos los miembros de la Junta Directiva.

El Acta elaborada por la Secretaría de la Junta Directiva, será aprobada en la sesión inmediatamente siguiente, tiempo en el cual los miembros podrán revisarla y manifestar los comentarios u observaciones que consideren. En el acta se incluirá un punto que haga mención a la aprobación de la misma.

## 7. Comités de Junta Directiva

La Junta Directiva contará con el apoyo de distintos Comités que colaborarán con el estudio, análisis y aprobación de temas específicos cuando la Junta Directiva lo delegue.

Los Comités de la Junta Directiva pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

Para su integración, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.

Todo lo anterior se desarrollará en cada uno de los reglamentos internos de funcionamiento de cada uno de los Comités.

Los Comités de apoyo a la Junta Directiva son:

### 7.1 Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos tiene por objetivo apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de definición, seguimiento, control y supervisión de la gestión de riesgos y sus políticas generales.

El Comité estará integrado al menos por tres (3) miembros independientes o patrimoniales de la Junta Directiva y presidido por un miembro independiente.

El funcionamiento del Comité de Riesgos está regulado mediante reglamento adoptado por la Junta Directiva.

### 7.2. Comité de Auditoría, Cumplimiento y Sarlaft

El Comité brinda apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva del Banco en su función de supervisión, mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la sociedad: por lo tanto deberá servirle de soporte en la toma de decisiones atinentes al control y al mejoramiento del mismo. Adicionalmente, el Comité asistirá a la Junta Directiva en asuntos relacionados con cumplimiento y Sarlaft, ayudando a que todas las actividades y negocios del Banco se adelanten conforme a estándares éticos y adhesión a normas legales, mitigando los eventuales riesgos de incumplimiento, entendidos como los que afectan la integridad institucional, conducta y ética, tratamiento de conflictos de intereses, riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, entre otros.

El Comité estará integrado por tres (3) miembros independientes de la Junta Directiva.

El funcionamiento del Comité está regulado mediante reglamento adoptado por la Junta Directiva.

INFORMACIÓN PÚBLICA

### 7.3. Comité de Nombramientos y Retribuciones

El Comité de Nombramientos y Retribuciones tiene por objetivo apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia, y vigilar la observancia de las reglas de Gobierno Corporativo relacionadas con materias afines, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios.

Este Comité estará integrado por tres (3) miembros independientes de la Junta Directiva y deberá presentar ante la Junta Directiva los informes y propuestas en relación con los temas asignados.

El funcionamiento del Comité de Nombramientos y Retribuciones está regulado mediante reglamento adoptado por la Junta Directiva.

### 7.4. Comité de Gobierno Corporativo

El Comité de Gobierno Corporativo apoyará la implementación, gestión, supervisión y evaluación del Gobierno Corporativo, en los aspectos relativos al Sistema, así como velar por su adecuado funcionamiento y mejoramiento continuo.

Este Comité estará integrado por tres (3) miembros independientes o patrimoniales de la Junta Directiva, y deberá presentar ante la Junta Directiva los informes y propuestas en relación con los temas asignados.

El funcionamiento del Comité de Gobierno Corporativo está regulado mediante reglamento adoptado por la Junta Directiva.

## 8. Evaluación

Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes.

La Junta Directiva podrá alternar la técnica de la autoevaluación interna con la evaluación externa realizada por asesores independientes.

## 9. Gastos

Los gastos de funcionamiento que genere la asistencia de sus miembros a las reuniones de Junta Directiva serán gastos del Banco, para lo cual, este órgano deberá disponer de las respectivas apropiaciones presupuestales.

## 10. Limitaciones y Prohibiciones

La Junta Directiva no podrá estar integrada por una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único 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 contraviniere lo dispuesto en este artículo.

Los miembros de la Junta Directiva están sometidos en sus funciones a las limitaciones y prohibiciones propias de su cargo en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada establecidas en los Estatutos Sociales, Código de Gobierno Corporativo, Código de Conducta y Ética y demás regulaciones internas que desarrollan estos aspectos.

INFORMACIÓN PÚBLICA

## 11. Propiedad Intelectual

Los trabajos, estudios, investigaciones y demás creaciones de la Junta Directiva son de propiedad del Banco. Los miembros de la Junta Directiva no tendrán derecho a recibir beneficio, regalía o participación alguna sobre lo que el Banco obtenga para sí.

INFORMACIÓN PÚBLICA

## CAPÍTULO II. REGLAMENTO DEL MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA

### 1. Mecanismos que permiten la evaluación y el control de la actividad de los Administradores, de los Principales Ejecutivos y de los Directores.

#### 1.1. Obligaciones de Directores

a. Deber de diligencia: Orientar su gestión de forma eficiente y efectiva al logro de los objetivos fijados por los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo, los manuales de gestión de los distintos riesgos y las orientaciones que fije la Junta Directiva del Banco;
b. Deber de información: Informarse y prepararse sobre los asuntos que son de competencia de la Junta Directiva.
c. Evitar situaciones de conflicto de interés.
d. Deber de reserva, confidencialidad y lealtad: Mantener reserva y confidencialidad frente a los asuntos tratados en la reunión, y a la información que tenga o haya tenido acceso durante el ejercicio de sus funciones y lealtad frente a la institución.
e. Deber de no competencia: Abstenerse de participar en Juntas Directivas de entidades que sean competencia del Banco. No incursión en actividades que tengan relación con el desarrollo del objeto social del Banco.
f. Informar a la sociedad cualquier adición, cambio, modificación, limitación o prohibición a su trayectoria profesional, experiencia académica, o cualquier otro asunto que por su relevancia deba conocer la sociedad y los accionistas, incluyendo aspectos que afecten la calidad de independiente o dependiente, según sea el caso.
g. Asistir a la totalidad de las sesiones a las que fuere convocado y participar activamente en las deliberaciones.
h. Permanecer durante un periodo de 2 años en el cargo, salvo renuncia voluntaria, o vacancia por inasistencia continúa a más de 3 sesiones o se genere alguna inhabilidad o incapacidad sobreviniente que impida la permanencia en el cargo.
i. Cumplir y velar por el cumplimiento de las funciones que le fueren atribuidas por Estatutos Sociales, reglamentos y demás documentos internos.
j. Abstenerse de hacer uso de los activos sociales para fines de carácter personal.
k. Investigar las actuaciones de los administradores que acarrean detrimento patrimonial o exposición a riesgos crediticio, operacional, legal, reputacional por fuera de las políticas y directrices de la institución y hacer efectiva su responsabilidad;
l. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Gobierno Corporativo;
m. Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la sociedad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los presentes estatutos y en la ley;
n. Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés;

INFORMACIÓN PÚBLICA

#### 1.2. Deber de Confidencialidad

Las deliberaciones de los órganos sociales son secretas. En consecuencia el miembro de la Junta Directiva guardará secreto de las deliberaciones de la Junta, así como de toda aquella información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizará exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiará con la debida diligencia.

La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.

#### 1.3. Derechos

a. Asistir a todas y cada una de las sesiones de Junta Directiva tanto ordinarias como extraordinarias, deliberar y votar.
b. Derecho de información: Recibir y tener acceso a la información relevante y necesaria para la toma de decisiones de forma anticipada a la celebración de la Junta Directiva, la cual podrá ser ampliada a solicitud de cualquiera de los miembros.

c. Requerir de la sociedad el nombramiento de un asesor externo, cuando los asuntos sometidos a su decisión, dada su complejidad, lo ameriten.
d. Recibir inducción y capacitación de forma periódica que le permita tener conocimiento específico respecto del Banco, del sector bancario y microfinanzas en general. Así mismo, tener acceso a toda la información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.
e. Recibir remuneración como contraprestación del ejercicio de su cargo.

## 2. Mecanismos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés

### 2.1. Reglas de conducta

Los Directores deben actuar de manera ética, acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñen funciones de administración en sociedades mercantiles, en particular en entidades financieras. De esta forma, deben obrar, no solo dentro del marco de la Constitución y la ley, sino bajo el principio de la buena fe, acatando además los principios que constituyen los valores del Banco.

En consecuencia, los Directores tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

a. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;
b. Violar las disposiciones legales, y celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, operaciones con los accionistas o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales;
c. Utilizar o facilitar recursos captados del público, para realizar operaciones dirigidas a adquirir el control de otras entidades o asociaciones sin autorización legal;
d. Invertir en otras entidades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley;
e. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal;
f. No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia Financiera de Colombia deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las entidades vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular con aquellas;
g. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia cuando la ley así lo exija;
h. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad competente o no colaborar con las mismas;
i. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva;
j. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia Financiera de Colombia sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia, y
k. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

### 2.2. Conflictos de Interés

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta en relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Los miembros deberán comunicar al Secretario de la Junta Directiva cualquier situación de conflicto directo o indirecto que pudieran tener frente al interés de la sociedad, para su respectivo análisis, con apoyo del Oficial de Cumplimiento.

INFORMACIÓN PÚBLICA

En todo caso, deberá seguirse el procedimiento interno establecido por el Banco para la prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés.

### 2.3. Criterios aplicables a las relaciones económicas con los accionistas y administradores

En lo relacionado con las operaciones de crédito que celebren con sus accionistas, miembros de Junta Directiva y principales ejecutivos, el Banco deberá sujetarse en un todo a las disposiciones legales y estatutarias, en especial, las referidas a autorizaciones y cupos y límites de endeudamiento.

Las operaciones que celebre el Banco con sus accionistas titulares del 5% o más del capital suscrito, con sus administradores, así como las que celebre con los cónyuges y parientes de sus socios y administradores dentro del cuarto grado de consanguinidad, o de afinidad o único civil, requerirán para su aprobación del voto unánime de los miembros de Junta Directiva asistentes a la reunión.

En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza el Banco para con el público, según el tipo de operación, salvo las que se celebren con los administradores para atender sus necesidades de salud, educación, vivienda y transporte de acuerdo con los reglamentos que para tal efecto previamente determine la Junta Directiva de manera general.

Además de la sujeción obligada al Código de Conducta, el Directores debe dar estricta aplicación a las disposiciones legales e instrucciones internas que fueran aplicables para la solicitud de créditos, avales y garantías del Banco.

Aquellas situaciones generadoras de eventuales conflictos de interés, adelantarán el trámite establecido para el efecto.

### 2.4. Régimen de incompatibilidades e inhabilidades

Los miembros de la Junta Directiva no podrán pertenecer a juntas directivas de otros establecimientos de crédito, salvo corporaciones financieras y compañías de financiamiento comercial de las que el Banco sea accionista. De igual manera, los miembros de la Junta Directiva deberán atender el régimen de incompatibilidades e inhabilidades que se señalan en las regulaciones jurídicas.

La participación en comités, juntas de socios o juntas directivas de otras empresas deberán ser reportadas al Banco con el fin de que la Junta Directiva determine si existe conflicto de interés en esta actividad.

Los Directores tienen la obligación de informar al Banco cualquier cambio de su situación profesional que implique la afectación de su condición de independientes, mediante comunicación radicada ante la Presidencia del Banco o ante la primera Junta Directiva que se convoque con posterioridad al cambio de circunstancias.

En el evento que cualquier Director incurra en el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, establecidas en la ley, en los estatutos o en el presente reglamento o cuando por su conducta se pudiera ocasionar un daño grave al patrimonio o a la reputación del Banco, éste deberá formular ante la Junta Directiva su correspondiente renuncia, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar en su contra.

### 2.5. Régimen Sancionatorio

Las sanciones impuestas a los administradores por delitos, contravenciones u otras acciones realizadas con culpa en que incurran no les darán acción alguna contra el Banco.

Las normas legales establecen sanciones de carácter administrativo, civil o penal, a los Directores que incurran en cualquiera de las siguientes conductas:

INFORMACIÓN PUBLICA

a. Incumplir los deberes o las obligaciones legales que les correspondan en desarrollo de sus funciones;
b. Ejecutar actos que resulten violatorios de la ley, de las normas, de los estatutos sociales o de cualquier norma legal a la que los Directores en ejercicio de sus funciones o la institución vigilada deban sujetarse;
c. Incumplir las normas, órdenes, requerimientos o instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia, cuando dicho incumplimiento constituya infracción a la ley;
d. Autorizar o no evitar debiendo hacerlo, actos que resulten violatorios de la ley, de los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales, o de normas o instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

### 2.6. Interpretación y Modificación

El presente Reglamento desarrolla lo previsto por los estatutos sociales en relación con la Junta Directiva, y debe interpretarse por la misma en consonancia con ellos y con las disposiciones legales que resulten de aplicación.

La Junta Directiva de la Entidad podrá modificar el presente Reglamento cuando lo considere necesario o conveniente para el interés social. Posteriormente, las modificaciones deberán ponerse en conocimiento de la Asamblea de Accionistas.

## CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

| Descripción del Cambio | Página - numeral del cambio | Responsable del cambio | Fecha del cambio | Versión generada |
|---|---|---|---|---|
| Modificación del periodo por el cual sus miembros se desempeñarán.<br><br>Cambio de formato de acuerdo a lo establecido por gestión documental. | 3 - 5 | Guillermo Dajud - Abogado Máster en Negocio | 19-05-2010 | 01-2010 |
| Actualización documento | 1 a 17 | Jorge E. Rodriguez. Director Asesoría Jurídica Institucional | 24/07/2014 | 01-2014 |
| Actualización del documento | Todo | Olga Lucía Calzada Estupiñán – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General | 21 Enero 2016 | 01-2016 |
| *Modificación funciones de la Presidencia.<br><br>*Eliminación del cargo Vicepresidente Ejecutivo | Num. 5.1<br><br>Todo el documento | Olga Lucía Calzada Estupiñán – Vicepresidente Jurídica y Secretaria General | 28/03/2017 | 01-2017 |

## REVISIÓN Y APROBACIÓN

**Junta Directiva. Reunión del 22 de febrero de 2017**

INFORMACIÓN PÚBLICA