

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

BANCIEN S.A.

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I. DEFINICIONES.....	4
CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y DESTINATARIOS	7
1. Principios generales.....	7
2. Valores	7
3. Destinatarios	8
CAPÍTULO III. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO	8
1. Interpretación	8
2. Prelación de normas	8
3. Órgano Competente	8
4. Denuncias	8
5. Ejecutabilidad del Código y Sanciones	9
CAPÍTULO IV. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	9
1. Concentración de la propiedad.....	9
2. Derechos de los Accionistas.....	10
3. Obligaciones de los Accionistas.....	11
4. Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas	12
5. Funciones de la Asamblea General de Accionistas.....	14
6. Solución de conflictos.....	14
CAPÍTULO V. ADMINISTRADORES	15
1. Estándares de Comportamiento	15
2. Deberes.....	15
3. Junta Directiva.....	16
4. Presidencia del Banco y Secretaría General	26
5. Políticas de remuneración	28
6. Régimen de incompatibilidades e inhabilidades.....	28
7. Seguimiento a la labor de los Administradores	28
CAPÍTULO VI. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA	29
1. Información Financiera.....	29
2. Operaciones con Partes Vinculadas.....	29
3. Información para Accionistas	31
4. Canales de Información a Accionistas	31
CAPÍTULO VII. SISTEMA DE CONTROL INTERNO	32

1. Objetivos del Sistema de Control Interno	32
2. Órganos de Control Interno	32
CAPÍTULO VIII. CONFLICTOS DE INTERÉS	33
1. Situaciones que constituyen potenciales Conflictos de Interés:	33
2. Comportamiento en presencia de Conflictos de Interés	35
3. Regla especial para Conflictos de Interés entre miembros de la Junta Directiva	35
CAPÍTULO IX. PROHIBICIONES A COLABORADORES Y EMPLEADOS	35
CAPÍTULO X. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD	36
CAPÍTULO XI. CONTROL DE CAMBIOS	37

A través de este Código se establecen las principales políticas, principios, prácticas y directrices que ha implementado el Banco para garantizar la transparencia de las relaciones entre Accionistas, los Administradores, Colaboradores, Empleados, Clientes, Usuarios y Consumidores Financieros en general.

El Banco ha expedido este Código siguiendo los principales estándares y las mejores prácticas del mercado en lo que se refiere a la debida administración y desarrollo de los negocios sociales, lo cual impacta en la atención a los Consumidores Financieros.

La estructura adoptada para el Código permite la actualización de las políticas establecidas y la constante adopción de acciones de mejora en pro de los intereses de todos los actores vinculados al desarrollo de su objeto social.

Los Administradores están comprometidos con la divulgación de las políticas establecidas en el presente Código, la actualización e implementación de estas y la evaluación permanente del conocimiento y aplicación del Código en todos los niveles del Banco.

CAPÍTULO I. DEFINICIONES

Esta sección establece de forma preliminar los conceptos necesarios para la adecuada lectura de las disposiciones de este Código de Gobierno Corporativo (en adelante, el "Código") de BANCIENT S.A. (en adelante, "Ban100").

1. **Accionista:** Tiene la calidad de accionista cualquier persona natural o jurídica que aparezca inscrito en el Libro de Registro de Accionistas.
2. **Administrador:** Serán el presidente del Banco, el Secretaria(o) General, los representantes legales del Banco, el liquidador, los miembros de la Junta Directiva y cualquier otra persona que de acuerdo con los Estatutos Sociales detente funciones inherentes a la administración.
3. **Asamblea General de Accionistas o Asamblea:** Es el máximo órgano social del Banco, que está compuesto por los Accionistas reunidos de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales y la ley.
4. **Asesor:** Persona o grupo de ellas que como actividad profesional se encarga del asesoramiento al Banco, ofreciendo conocimientos, consejos o recomendaciones sobre un tema específico en caso de ser necesario.
5. **Asociada:** Es una entidad sobre la que el Banco posee influencia significativa, y no es una dependiente ni constituye una participación en un negocio conjunto. La Asociada puede adoptar diversas modalidades, entre las que incluyen las entidades sin forma jurídica definida, tales como las fórmulas asociativas con fines empresariales.
6. **Auditoría Interna:** Persona o grupo de ellas encargada(s) de evaluar el SCI, la administración de los riesgos asociados a la operación y la labor de los Administradores.
7. **Autoridad:** Es cualquier agencia, persona o entidad estatal que ejerza funciones de supervisión, inspección, vigilancia o control sobre el Banco. Se incluyen sin limitarse a: la Superintendencia Financiera de Colombia, la Superintendencia de Sociedades, la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), la Unidad de Investigación y Análisis Financiero (UIAF), la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. **Banco:** Es BANCIENT S.A.

9. Cliente: Es la persona natural o jurídica con quien el Banco establezca relaciones de origen legal o contractual, para el suministro de productos o servicios, en desarrollo de su objeto social.
10. Código: Es el presente Código de Gobierno Corporativo.
11. Colaborador: Es cualquier persona, natural o jurídica, que preste sus servicios, directa o indirectamente al Banco.
12. Comité de Auditoría: Comité dependiente de la Junta Directiva encargado principalmente de la evaluación del SCI del Banco y su mejoramiento continuo.
13. Comités de Apoyo: Son todos aquellos órganos consultivos y de soporte de la Junta Directiva cuya creación sea fruto de una disposición legal o por decisión de la Junta Directiva.
14. Comités Internos: Son los creados por el Banco para dar soporte a la Presidencia.
15. Conflicto de Interés: La situación en virtud de la cual un miembro de Junta Directiva, Administrador, Empleado o Colaborador del Banco que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés del Banco, un Consumidor Financiero, Proveedor u otro, y su interés propio o el de un Tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente para sí o para el Tercero, desconociendo o infringiendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.
16. Consumidor Financiero: Es todo cliente, usuario o cliente potencial del Banco.
17. Contratista: Es cualquier persona, natural o jurídica, que tenga un contrato vigente de cualquier naturaleza y clase, salvo laboral, con el Banco.
18. Defensor del Consumidor Financiero: Es el vocero de los clientes o usuarios ante el Banco, encargado de conocer y resolver de forma objetiva y gratuita las quejas o reclamos que los Consumidores Financieros presenten contra alguna de las entidades vigiladas por la SFC, conforme con lo establecido en la legislación aplicable.
19. Dependiente: Es la Parte Vinculada al Banco por una relación de subordinación total o parcial, de manera directa al Banco, o indirectamente, a través de otras entidades dependientes del Banco.
20. Dominante: Es la Parte Vinculada al Banco por una relación de control total o parcial, directamente ejercida sobre el Banco, o indirectamente, a través de otras entidades dependientes a dicha Parte Vinculada, que a su vez ejerzan control sobre el Banco.
21. Empleado: Es cualquier persona que tenga vínculo contractual laboral con el Banco.
22. Estatutos Sociales: Es el documento en el que consta el tipo de sociedad que es el Banco, su objeto social, domicilio, capital social, forma de administración de los negocios sociales, atribuciones, órganos sociales, representación legal, duración, fechas de presentación de estados financieros y toda la demás regulación necesaria para la debida operación y administración del Banco.
23. Grupo de Interés: Son aquellas personas que tienen intereses legítimos en el funcionamiento adecuado del Banco. Se consideran como tales, pero sin limitarse a estas: los Colaboradores, Empleados, Proveedores, acreedores del Banco, Consumidores Financieros, entidades de

control y cualquier Tercero que pueda llegar a ver afectados sus derechos por un trato inequitativo proveniente de cualquier instancia del Banco.

24. **Influencia Significativa:** Es el poder de intervenir en las decisiones de política financiera y de explotación de la participada, sin llegar a tener control absoluto ni el control conjunto de la misma.
25. **Información Confidencial:** Es toda Información originada, de conocimiento y propiedad del Banco que por virtud de su naturaleza o de la ley, no sea o deba ser del dominio público, o frente a la cual exista un deber de sigilo, o sobre la cual exista un derecho o una protección contractual, legal, constitucional o que constituya secreto comercial.
26. **Junta Directiva:** Es el órgano de administración del Banco compuesto por los miembros principales o suplentes, elegidos de conformidad con los Estatutos Sociales, que se reunirá de conformidad con lo que disponen los Estatutos Sociales y la ley y cuya posesión haya sido debidamente autorizada por la SFC.
27. **Libros de Actas:** Son los libros custodiados en la Secretaría General en el cual constan todas las actas de las reuniones celebradas por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.
28. **Libro de Registro de Accionistas:** Es el libro custodiado en la Secretaría General, en donde se lleva un registro de los Accionistas, número de acciones, número de certificados, fecha de transacciones y capital suscrito de cada uno de los Accionistas.
29. **Órganos Sociales:** Son la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Presidencia y la Secretaría General.
30. **Parte de Interés Especial – PIE:** Es cualquier persona natural o jurídica, bien sea una Parte Vinculada o no, con la cual se podrán establecer acuerdos comerciales, alianzas de servicios o convenios, cuyo fin sea el de apoyar mutuamente el desarrollo de los negocios entre la PIE y el Banco. Este tipo de acuerdos, alianzas o convenios no crean, ni constituyen entre las partes una relación laboral, sociedad, *joint venture*, contratos de cuentas en participación, agencia mercantil, ni ninguna forma de asociación, siendo cada una responsable del cumplimiento de sus propias obligaciones. En los documentos que formalicen cualquiera de las relaciones antes mencionadas, deberá dejarse constancia del tratamiento que el Banco le dará a la contraparte como PIE.
31. **Parte Vinculada:** Para efectos del concepto y entendimiento de Parte Vinculada, se atenderá lo dispuesto en la Norma Internacional de Contabilidad No. 24 (NIC 24), y/o en cualquier disposición que la modifique o sustituya.
32. **Presidencia:** Es el órgano de administración del Banco que detenta la representación legal principal del Banco y tiene a su cargo la dirección general del Banco dentro de los postulados que dicte la Junta Directiva, los Estatutos Sociales y la ley.
33. **Presidente del Banco:** Es la persona que detenta la representación legal principal del Banco y tiene a su cargo la dirección general del Banco dentro de los postulados que dicte la Junta Directiva, los Estatutos Sociales y la ley.
34. **Proveedor:** Es toda aquella persona que tiene un vínculo contractual vigente con el Banco para la provisión de cualquier insumo o servicio necesario para el desarrollo de su objeto social.
35. **Revisor fiscal:** Es el encargado de auditar los balances y estados financieros del Banco de acuerdo con lo establecido por la ley.

36. SARLAFT: Se refiere al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
37. SCI: Se refiere al Sistema de Control Interno.
38. Secretaría General: Es el órgano de administración que detenta la representación legal suplente del Banco y tiene a su cargo las labores jurídicas y contractuales necesarias para la operación del Banco.
39. Secretaria(o) General: Es la persona que detenta la representación legal suplente del Banco y tiene a su cargo las labores jurídicas y contractuales necesarias para la operación del Banco.
40. SFC: Siglas que hacen alusión a la Superintendencia Financiera de Colombia, entidad que ejerce control y vigilancia sobre el Banco.
41. Tercero: Es cualquier persona no relacionada con el Banco contractual o legalmente. También hace referencia a cualquier persona, natural o jurídica, que sea ajena a cualquiera de las relaciones contractuales o jurídicas que tenga el Banco.
42. Usuario: Es la persona quien, sin ser Cliente, utiliza los servicios del Banco.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y DESTINATARIOS

1. Principios generales

Las actuaciones del Banco se regirán de manera general por los siguientes principios:

- 1.1. Legalidad: El desarrollo del objeto social del Banco está sujeto al marco normativo vigente y aplicable.
- 1.2. Autorregulación: Los códigos internos del Banco, así como cualquier política que se establezca para el desarrollo de su objeto social, debe acoger las mejores prácticas sectoriales y mecanismos que mitiguen los riesgos que hayan podido detectarse en ejercicio del objeto social.
- 1.3. Confianza: Las actuaciones del Banco están guiadas por la honestidad, la transparencia y la confidencialidad de la información de los Consumidores Financieros.
- 1.4. Celeridad: El Banco debe propender porque su actividad y sus productos sean altamente eficaces, sin que por ello se asuman riesgos innecesarios o excesivos.
- 1.5. Responsabilidad: El Banco debe ejercer sus negocios sociales en un marco de bancarización y educación financiera.

2. Valores

Los funcionarios del Banco en el desarrollo de sus funciones deberán tener en cuenta los siguientes valores:

- 2.1. Transparencia: Informar a los Accionistas, Administradores, Colaboradores, Empleados, Clientes, Usuarios y Consumidores Financieros, según sea el caso, sobre las actividades comerciales y financieras, su gestión, resultados y aportes. De igual forma, deben evitar incurrir en Conflictos de Interés en el ejercicio de sus funciones.

2.2. Simplicidad: Con el fin de dar una mayor claridad y procurar una mayor productividad, los Administradores, Colaboradores y Empleados del Banco buscarán priorizar, eliminar pasos y procesos innecesarios, entre otros, en el ejercicio de sus funciones.

2.3. Compromiso: Entender la importancia del desarrollo correcto de sus funciones dentro del Banco y actuar conforme a ello.

3. Destinatarios

Están sujetos a lo dispuesto en el presente Código todos los Accionistas, Administradores, Colaboradores, Empleados y Contratistas del Banco (en adelante, los "Destinatarios").

CAPÍTULO III. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO

1. Interpretación

En caso de duda en la aplicación de cualquiera de las disposiciones del presente Código se deberá consultar a la Junta Directiva del Banco, con el fin de que se provea la claridad y orientación suficiente sobre el alcance de las disposiciones.

2. Prelación de normas

Para efectos de la interpretación de este Código, se deberán aplicar respecto del Gobierno Corporativo las disposiciones en el siguiente orden: las normas legales vigentes, los Estatutos Sociales, este Código, los reglamentos internos y, en última instancia, las demás disposiciones complementarias.

3. Órgano Competente

Cualquier modificación, sustitución, derogatoria o adición al presente Código, será tramitada y aprobada por la Junta Directiva, convocada y reunida de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales y su reglamento.

4. Denuncias

El Banco es consciente de la importancia de reportar los incidentes de fraude, corrupción o cualquier otra conducta antiética identificada.

La identidad del Colaborador o Empleado que comunica un evento, así como las evidencias suministradas serán confidenciales. En cualquier caso, el Banco se compromete a investigar oportunamente los hechos denunciados y tomar las acciones a lugar en cada caso.

Los Accionistas e inversionistas del Banco podrán presentar solicitudes ante la Secretaría General o la Presidencia, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en este Código, y en estos casos, a través de quien recibió la solicitud, se dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los Accionistas e inversionistas podrán, por el mismo medio, presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal del Banco, por el incumplimiento de lo previsto en este Código. Para tales efectos el Banco dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que, con ocasión a la queja o reclamación, efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que señale el mismo sobre el particular, cuando

se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

5. Ejecutabilidad del Código y Sanciones

- 5.1. Consecuencia de una infracción: La transgresión o falta de observación a las normas y principios contenidos en el presente Código, tiene como consecuencia la correspondiente investigación y sanción que dispongan las normas vigentes y en especial el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales y extrajudiciales que el Banco pueda iniciar contra el Colaborador o Empleado infractor de conformidad con lo establecido en el Código Penal, el Código de Comercio, el Código Civil y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
- 5.2. Graduación de la sanción: Deben tenerse en cuenta para la graduación de las sanciones que de conformidad con las normas internas del Banco y la ley le corresponda imponer al Banco los siguientes criterios:
- 5.2.1. El impacto en el valor de los activos del Banco que haya ocurrido o haya podido ocurrir como consecuencia de la infracción;
 - 5.2.2. Las consecuencias que la infracción haya tenido o haya podido tener para los Consumidores Financieros;
 - 5.2.3. La reincidencia en la conducta por parte del Colaborador o Empleado;
 - 5.2.4. El grado de confianza que se haya depositado en el Colaborador o Empleado infractor;
 - 5.2.5. La influencia del Colaborador o Empleado infractor sobre otros Colaboradores o Empleados para permitir la comisión de la infracción;
 - 5.2.6. El grado de culpa o dolo en las actuaciones del Colaborador o Empleado;
 - 5.2.7. Las acciones correctivas que el Colaborador o Empleado haya tomado para mitigar o reducir el impacto de la infracción;
 - 5.2.8. La colaboración del Colaborador o Empleado con posterioridad a la infracción para facilitar la solución o reducción de sus efectos o consecuencias, y la detección de casos similares o Colaboradores o Empleados implicados en la(s) conducta(s) sancionada(s).

CAPÍTULO IV. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

1. Concentración de la propiedad

Para la debida aplicación del presente Código debe tenerse en cuenta que la propiedad accionaria del Banco se encuentra concentrada en un Accionista principal. En consecuencia, debe darse prioridad a la defensa de los Accionistas minoritarios para evitar la vulneración de sus derechos.

En ese sentido, los Accionistas minoritarios gozarán de protección frente a actos abusivos, directos o indirectos, por parte del Accionista principal o en su beneficio. Se prohibirán las operaciones de autocontratación que sean abusivas.

En el caso de que se llegasen a dar esos actos, se procederá a la correspondiente reparación.

2. Derechos de los Accionistas

Para una adecuada implementación del Gobierno Corporativo, el Banco otorga los siguientes derechos a sus Accionistas:

- 2.1. Deliberación y voto: Derecho a deliberar, discutir y votar, según el tipo de acciones, en cada una de las reuniones, de los temas que competan a la Asamblea General de Accionistas de conformidad con los Estatutos Sociales.
- 2.2. Participación económica: Participar en los dividendos que sean aprobados por la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con el tipo de acciones que se posean.
- 2.3. Negociación: Transferir y negociar sus acciones libremente, siempre que las operaciones correspondientes se realicen dentro del marco legal y estatutario aplicable, así como dentro de los límites establecidos por los acuerdos de Accionistas, si los hubiere.
- 2.4. Transparencia: Tener acceso, o solicitar a la administración en caso de no estar disponible, la información pública del Banco de manera clara, ordenada, oportuna y completa.
- 2.5. Retiro: En los casos contemplados por la ley mercantil, en especial lo establecido en el Artículo 12 y siguientes de la Ley 222 de 1995, y los Estatutos Sociales, los Accionistas pueden ejercer su derecho de retiro.
- 2.6. Asociación: Para efectos de ejercer sus derechos o convocar extraordinariamente a la Asamblea General de Accionistas, los Accionistas tienen derecho a asociarse en los términos permitidos por la ley.
- 2.7. Tratamiento equitativo: Todos los Accionistas tendrán derecho a que se les otorgue el mismo tratamiento que a los demás Accionistas, sin importar el número de acciones o porcentaje de participación que posean.
- 2.8. Representación: Todos los Accionistas pueden hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, siempre que la ley lo permita, a través de un poder otorgado por escrito. El apoderado tiene los mismos derechos y limitaciones que la ley le otorgue o imponga al Accionista poderdante. No se deben otorgar, ni ser aceptados, poderes en blanco o aquellos que no cumplan con el lleno de los requisitos legales.
- 2.9. Registrar su derecho de propiedad mediante un método seguro: Todo Accionista tendrá derecho a que el Banco registre debidamente su derecho de propiedad sobre sus acciones, en la forma en que esta lo determine, siempre y cuando se cumplan con los estándares de seguridad para la salvaguarda del Libro de Registro de Accionistas.
- 2.10. Derecho de inspección: Siempre que exista una convocatoria de reunión en los términos de los Artículos 181 y 423 del Código de Comercio, los Accionistas tendrán acceso a la información relacionada con los temas a tratar, según se haya establecido en la correspondiente convocatoria.
- 2.11. Derecho a solicitar información: Los accionistas tienen el derecho de solicitar información de la Sociedad que les permita conocer el estado o situación financiera de ésta, asuntos de gobierno, el desarrollo de su objeto social, o cualquier otro aspecto relacionado con el funcionamiento de la Sociedad. En ese sentido, previo a la celebración de reuniones de la Asamblea General de Accionistas, les asiste el el derecho a solicitar con antelación suficiente la información o aclaraciones que estimen pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda,

de las nuevas tecnologías, o a formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la Sociedad. En tales eventos, este derecho podrá ejercerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la convocatoria a la reunión, cuando se trate de reuniones ordinarias, y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes cuando se trate de reuniones extraordinarias.

Sin perjuicio del derecho consagrado, la información solicitada pueda denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; 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 misma.

Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la sociedad garantizará el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas de manera concomitante y en las mismas condiciones.

3. Obligaciones de los Accionistas

Para garantizar la debida protección de sus derechos y la implementación efectiva de los mecanismos de protección dispuestos, los Accionistas deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- 3.1. Actualización: Los Accionistas deben tener permanentemente actualizada su información de contacto, la de su representante legal y/o apoderado, según se trate, con el fin de que pueda ser ubicado en los eventos en que se requiera.
- 3.2. Custodia: Los Accionistas deben custodiar los títulos valores que les sean expedidos representativos de su calidad de Accionistas. En caso de extravío, hurto, pérdida o cualquier evento similar, el Accionista debe solicitar, a través de la Secretaría General, la cancelación y reposición del título valor representativo de las acciones. Para el efecto, debe presentar una comunicación escrita que exponga el evento de pérdida y solicitar la reposición del título a su cargo y bajo su responsabilidad. El Secretario(a) General debe hacer la correspondiente anotación en el Libro de Registro de Accionistas y custodiar la comunicación que le fuere enviada por el Accionista.
- 3.3. Acreditación: Una vez negociadas las acciones de conformidad con el marco normativo, los Estatutos Sociales o aquel derivado de un acuerdo de Accionistas, debe informarse a la Secretaría General tal operación, adjuntando los documentos que acrediten suficientemente:
 - 3.3.1. El número de acciones objeto de la transacción;
 - 3.3.2. El nombre e identificación del adquirente;
 - 3.3.3. Que se han adelantado los procedimientos internos en materia de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo;
 - 3.3.4. El cumplimiento de las normas y autorizaciones de Autoridades, en caso de que sean aplicables.
- 3.4. Debido actuar: Los Accionistas deben ceñirse en todo momento a los estándares objetivos de la buena fe y la lealtad en sus relaciones con el Banco. De igual manera, deben abstenerse de actuar:
 - 3.4.1. En presencia de Conflictos de Interés respecto del Banco o sus Accionistas;
 - 3.4.2. En situaciones que puedan dar origen a la comisión de cualquier conducta tipificada en el Código Penal, en especial las relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo; y/o

3.4.3. Cuando sus acciones impliquen la revelación de Información Confidencial del Banco.

4. Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas

En aras de dar cumplimiento a lo establecido en la ley y en los Estatutos Sociales en relación con la Asamblea como máximo órgano social, la Asamblea General de Accionistas del Banco se rige por los siguientes lineamientos:

4.1. Clases de Reuniones: Las reuniones de la Asamblea pueden ser:

4.1.1. Ordinarias: Anuales, durante los tres (3) primeros meses de cada año. Se analiza la situación y gestión del Banco en el año inmediatamente anterior. Se consideran los informes y estados financieros a los que haya lugar, se decide sobre el destino de los dividendos y establecimiento de reservas, además de la designación de los miembros de la Junta Directiva y demás Colaboradores y Empleados cuyo nombramiento dependa de la Asamblea. Lo anterior, sin perjuicio de que se ejerzan todos los derechos y funciones que la ley y los Estatutos Sociales le otorgan a la Asamblea.

4.1.2. Extraordinarias: En cualquier momento cuando las circunstancias así lo requieran y cuando sea convocada de conformidad con la ley y los Estatutos Sociales. Los temas a tratar serán aquellos incluidos en el orden del día de la convocatoria correspondiente y aquellos que la Asamblea en la misma reunión decida tratar de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

4.1.3. De segunda convocatoria y por derecho propio: La Asamblea puede reunirse y decidir válidamente en reuniones de segunda convocatoria y por derecho propio de conformidad con lo establecido en el artículo 429 del Código de Comercio.

4.1.4. Universales: En cualquier momento, cuando se encuentren representadas la totalidad de las acciones suscritas, pueden tomarse decisiones válidamente. Así mismo, son válidas las decisiones de la Asamblea cuando por escrito todos los Accionistas expresen el sentido de su voto.

4.1.5. No Presenciales: Siempre que quede constancia de ello, la Asamblea puede reunirse de manera no presencial, a través de comunicaciones simultáneas o sucesivas de los Accionistas expresando el sentido de sus deliberaciones y decisiones.

4.2. Convocatoria: La convocatoria a las reuniones de la Asamblea puede hacerse en cualquier momento, de conformidad con los artículos 181 y 423 del Código de Comercio, por los Administradores, el Revisor Fiscal y la SFC.

Cuando hayan de aprobarse estados financieros, la convocatoria debe hacerse por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación. Las demás reuniones deben convocarse con una antelación mínima de cinco (5) días comunes, salvo que la ley disponga un término distinto.

Siempre que haya una convocatoria, se debe publicar el texto de la citación en la página web del Banco y se deberá, en lo posible, habilitar el acceso a la información de los temas a tratar en la reunión por el mismo medio.

4.3. Solicitud de convocatoria por parte de los Accionistas: Los Accionistas pueden solicitar a cualquiera de las personas relacionadas en el numeral 4.2. de este Capítulo, que se convoque a la Asamblea. El destinatario de la solicitud debe proceder a convocar a la Asamblea General de Accionistas, siempre que se trate de un número plural de Accionistas y estos representen más de la cuarta parte del capital social.

- 4.4. Derecho de inspección: Siempre que exista una convocatoria en los términos del numeral 4.2 de este Capítulo, los Accionistas tendrán acceso a la información relacionada con los temas a tratar en la respectiva reunión, según se haya establecido en la convocatoria. La información estará a disposición de los Accionistas desde el día de la convocatoria hasta el momento de la respectiva reunión. Cuando hayan de aprobarse estados financieros, los documentos deben estar a disposición de los Accionistas por lo menos durante los quince (15) días hábiles previos a la correspondiente reunión.

En caso de que en la reunión se contemple la aprobación de estados financieros, adicionalmente a la información del Banco, los Accionistas tendrán a su disposición la información financiera de la matriz, las filiales o subsidiarias, cuando ello sea de aplicación.

- 4.5. Quórum: Habrá quórum deliberatorio y decisorio en la Asamblea en las siguientes condiciones:
- 4.5.1. Deliberatorio: La Asamblea puede deliberar, salvo cuando se trate de reuniones universales, cuando se encuentre presente un número plural de Accionistas que represente la mitad más una de las acciones suscritas del Banco.
- 4.5.2. Decisorio: Salvo por lo dispuesto en el artículo 155, el artículo 420 numeral 5 y el artículo 455 del Código de Comercio, las decisiones se toman por la mayoría de votos presentes, teniendo en cuenta que cada acción da derecho a un voto.

Las decisiones así tomadas obligan a todos los Accionistas, salvo que la ley disponga una regulación distinta para los Accionistas ausentes o disidentes.

- 4.6. Asistentes: Además de los Accionistas o los representantes de éstos que se encuentren debidamente acreditados y del Presidente de la Sociedad, podrán asistir a las reuniones de la Asamblea los directivos de primer nivel de ésta, los Administradores, los miembros de la Junta Directiva, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, los representantes de las Autoridades y quienes hayan sido invitados a la reunión.
- 4.7. Intervenciones de los Accionistas: Solo pueden intervenir en las reuniones de la Asamblea, los Administradores asistentes, los Accionistas, los representantes de éstos que se encuentren debidamente acreditados, el Revisor Fiscal, los representantes de las Autoridades y quienes hayan sido invitados a la reunión. Las intervenciones solo son válidas cuando estén relacionadas con el punto del orden del día correspondiente que se esté tratando en ese momento. Agotado el orden del día, los Accionistas podrán plantear nuevos temas no contemplados en el orden del día inicial, siempre que se trate de temas que competan a la Asamblea y la propuesta sea aprobada por la mayoría simple de las acciones representadas en la reunión.

En todo caso, la Asamblea General de Accionistas podrá remover a los Administradores y demás Colaboradores y Empleados cuya designación le corresponda.

- 4.8. Suspensión de la Asamblea General de Accionistas: Las reuniones de la Asamblea podrán suspenderse y reanudarse cuantas veces lo decida un número plural de asistentes que represente por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones presentes en la respectiva reunión.

En todo caso, la reunión de la Asamblea no podrá prolongarse por más de tres (3) días, contados a partir del día en que se inició la correspondiente reunión, salvo que se encuentren representadas la totalidad de las acciones suscritas del Banco vencido el plazo anterior.

- 4.9. Diferencias entre Accionistas: Las diferencias que surjan entre los Accionistas en relación con el

Banco se resuelven primeramente mediante mecanismos de arreglo directo. En caso de no ser resueltos, se dará aplicación al procedimiento de arbitraje establecido en los Estatutos Sociales, sin perjuicio de acudir a otros mecanismos que disponga el marco normativo vigente.

5. Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Como el máximo órgano de administración del Banco, la Asamblea General de Accionistas tiene a su cargo, además de las enunciadas a continuación, las cuales tienen el carácter de exclusivas e indelegables, cualquier otra función que no esté asignada a los órganos de administración del Banco, Administradores, Colaboradores o Empleados:

- 5.1. Estudiar y aprobar las reformas de los Estatutos Sociales;
- 5.2. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio;
- 5.3. Disponer de las utilidades sociales, de conformidad con lo previsto en los Estatutos Sociales y en la ley;
- 5.4. Considerar los informes que le deben presentar los Administradores. En ejercicio de esta función, la Asamblea podrá solicitar los informes que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- 5.5. Constituir las reservas que el Banco esté obligado a tener, así como las ocasionales, e indicar su inversión provisional;
- 5.6. Decretar y regular la emisión de acciones ordinarias, con dividendo preferencial y sin derecho a voto y las privilegiadas de conformidad con la normativa vigente;
- 5.7. Decidir sobre la aplicabilidad del derecho de preferencia aplicable a la emisión de acciones ordinarias, para lo cual se requerirá el voto favorable del número de acciones previsto en la ley;
- 5.8. Ordenar la toma de acciones contra los Administradores, Colaboradores, Empleados y/o el Revisor Fiscal, si alguno de estos hubiere incumplido sus obligaciones u ocasionado daños o perjuicios al Banco;
- 5.9. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal, la Junta Directiva, sus suplentes y demás Colaboradores y Empleados cuya designación le corresponda;
- 5.10. Aprobar la política general de remuneración de la Junta Directiva, y asimismo de la Alta Gerencia cuando se determine reconocer a ésta un componente variable en la remuneración vinculado al valor de la acción.
- 5.11. Conocer y autorizar las operaciones relevantes que se realicen con las Partes Vinculadas, así como con vinculados económicos.
- 5.12. La aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva.
- 5.13. La adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social.
- 5.14. La aprobación de la segregación (escisión impropia) de la Sociedad.

6. Solución de conflictos

- 6.1. Mecanismos de solución de conflictos entre los Accionistas y el Banco y entre los Accionistas entre sí: Las diferencias que ocurran entre los Accionistas o entre estos y el Banco con ocasión o por causa del contrato social durante su vigencia o liquidación, se someterán a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, compuesto por tres (3) árbitros, el cual funcionará en Bogotá, aplicará el procedimiento previsto por el Decreto 2279 de 1989, en la Ley 23 de 1991, en el Decreto 2651 de 1991, en el Decreto 1818 de Septiembre 7 de 1998 o las normas que las sustituyan y fallará en Derecho. Las partes de común acuerdo designarán los árbitros, salvo que decidan delegar en un tercero esta designación.
- 6.2. Intervención de la SFC: En el evento de presentarse cualquier situación de ineficacia respecto a las decisiones de los órganos sociales del Banco, de acuerdo con la regulación del Libro Segundo del Código de Comercio, los Accionistas están facultados para acudir a la SFC, para que a través del ejercicio de las funciones jurisdiccionales que le competen, se declare el correspondiente supuesto de ineficacia.

CAPÍTULO V. ADMINISTRADORES

1. Estándares de Comportamiento

Los Administradores deben obrar en todo momento de buena fe, con lealtad, la diligencia del buen hombre de negocios y evitando actuar en presencia de Conflictos de Interés. Sus actuaciones deberán siempre estar encaminadas a favorecer los intereses del Banco y de los Accionistas.

2. Deberes

Los Administradores en ejercicio de sus funciones deben:

- 2.1. Realizar los esfuerzos conducentes a desarrollar adecuadamente el objeto social del Banco;
- 2.2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y aquellas obligaciones derivadas de los reglamentos emanados de los órganos de administración del Banco, tales como el presente Código;
- 2.3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones de la revisoría fiscal y las labores de los controles de auditoría internos y externos;
- 2.4. Guardar y proteger la reserva bancaria, comercial e industrial del Banco y dar cumplimiento estricto a las normas que regulan el manejo de la información financiera propia y de Terceros, en especial de los Consumidores Financieros;
- 2.5. Proteger la integridad de la razón social, marcas y nombres comerciales del Banco, para evitar la inducción en error de los Consumidores Financieros respecto de la naturaleza de entidad vigilada, régimen de vigilancia del Banco, y confusión con otras personas naturales o jurídicas, marcas o Terceros.
- 2.6. Abstenerse de utilizar indebidamente la Información Confidencial;
- 2.7. Abstenerse de participar directa o indirectamente en actividades que impliquen competencia con el Banco o respecto de las cuales exista un Conflicto de Interés, salvo cuando se otorgue la autorización correspondiente por la Asamblea General de Accionistas;
- 2.8. Colaborar activamente con las Autoridades en el ejercicio de sus labores de control, vigilancia

e inspección.

3. Junta Directiva

Como órgano de administración del Banco, su función principal es la de formular las políticas generales, así como los planes y programas a desarrollar para favorecer el cumplimiento de los objetivos del Banco, guardando sus intereses y los de sus Accionistas y los Consumidores Financieros. Adicionalmente, la Junta Directiva debe hacer el debido seguimiento a las mencionadas políticas, planes y programas, adoptando las medidas necesarias para realizar los ajustes necesarios.

- 3.1. Composición y elección: La Junta Directiva del Banco está compuesta por cinco (5) miembros principales, cada uno con un suplente personal, quienes serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el sistema de cociente electoral, para períodos de un (1) año. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos indefinidamente y removidos libremente en cualquier tiempo.

En la selección de los miembros de la Junta Directiva, los Administradores del Banco tendrán una participación activa y servirán de puente y canal de comunicación con los Accionistas para que se haga una designación adecuada. En línea con lo anterior, la Administración requerirá de los postulados las declaraciones respectivas sobre la no existencia de inhabilidades y/o incompatibilidades.

- 3.2. Funciones: Sin perjuicio de lo que se establezca en la ley, los Estatutos Sociales, el reglamento interno y las normas admitidas por las Autoridades, la Junta Directiva del Banco tiene las siguientes funciones generales:

- 3.2.1. Establecer políticas, procedimientos, planes, y programas para el adecuado desarrollo del objeto social del Banco. Así mismo, la Junta Directiva impartirá instrucciones y órdenes para ejecutar o celebrar cualquier contrato o acto necesario para el cumplimiento de los objetivos del Banco y hará el correspondiente seguimiento a sus instrucciones;
- 3.2.2. Velar por que se implementen las actuaciones acordadas a raíz de recomendaciones derivadas de los informes de auditoría;
- 3.2.3. Velar por que se observe la debida diligencia en el manejo y uso de los productos y servicios del Banco;
- 3.2.4. Definir los criterios a utilizar para calificar el carácter confidencial o no confidencial, de la información del Banco;
- 3.2.5. Actuar como enlace entre la sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha del emisor.
- 3.2.6. Cuando sea necesario definir acciones para solucionar los hallazgos producto de las autoevaluaciones y evaluaciones internas y externas, función que será delegable al área de cumplimiento normativo.

Así mismo, la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones, las cuales no podrán ser objeto de delegación en la Alta Gerencia:

- 3.2.7. Darse su propio reglamento;
- 3.2.8. Determinar la estructura interna del Banco y crear los cargos a que haya lugar;

- 3.2.9. Aprobar el presupuesto del Banco;
- 3.2.10. Decidir sobre la apertura y cierre de las sucursales o agencias del Banco, determinando las facultades de sus administradores;
- 3.2.11. Elegir y remover libremente al Presidente del Banco y al Secretaria(o) General, impartirles instrucciones y fijarles su remuneración;
- 3.2.12. Hacer el seguimiento y evaluación de los Administradores, del Presidente del Banco y del Secretaria(o) General; de manera anual previa a la Asamblea Ordinaria de Accionistas, los resultados de dicha evaluación serán puestos en conocimiento de la Asamblea de Accionistas, y reposarán como anexo al acta de Asamblea.
- 3.2.13. Coordinar el proceso de conformación de la Junta Directiva con antelación a la celebración de la Asamblea General de Accionistas, informando a estos últimos los criterios funcionales que se sugiere atender en consideración a los asuntos relevantes para la Entidad. En ese sentido, velará porque la evaluación de los candidatos a integrar la Junta Directiva se efectúe con antelación a la realización de la Asamblea General de Accionistas.
- 3.2.14. Autorizar al Presidente del Banco para que celebre toda clase de actos o contratos cuya cuantía exceda del equivalente en moneda legal colombiana a un millón de dólares de los Estados Unidos de América (US\$1'000.000.00);
- 3.2.15. Aprobar los actos, cualquiera sea su cuantía o naturaleza, en los cuales sean parte Accionistas, Administradores, Colaboradores o Empleados del Banco. Así mismo, autorizar actos de donación, novación, compromiso o renuncia a derechos del Banco y aceptar daciones en pago por las operaciones activas que realice el Banco, actos de liberalidad, otorgamiento de garantías para respaldar obligaciones de los Accionistas, de Colaboradores, Empleados o de Terceros y otorgamiento de bonificaciones a los Colaboradores y Empleados del Banco;
- 3.2.16. Velar por los activos, los derechos, la liquidez y solvencia de la institución, actuando bajo los principios de diligencia, lealtad y reserva;
- 3.2.17. Aprobar los presupuestos, los planes estratégicos y de negocios y las políticas específicas para las distintas áreas y actividades del Banco, su política financiera y crediticia y controlar su ejecución;
- 3.2.18. Velar por que los depósitos del público sean manejados bajo criterios de honestidad, prudencia, eficiencia y profesionalismo, y porque el Banco incorpore en sus operaciones los más altos estándares de las mejores prácticas de gobierno corporativo y de código de conducta profesional;
- 3.2.19. Conocer los principales riesgos que enfrenta el Banco y establecer y velar porque se implementen, e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución, las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para la correcta administración, evaluación y control de los riesgos inherentes al negocio y para que se genere un sistema adecuado de control interno;
- 3.2.20. Velar porque las operaciones activas, pasivas y contingentes no excedan los límites establecidos;

- 3.2.21. Conocer y disponer lo que sea necesario para el cumplimiento y ejecución de las medidas de cualquier naturaleza que el Banco de la República o la Superintendencia Financiera de Colombia, en el marco de sus respectivas competencias, dispongan en relación con el Banco;
- 3.2.22. Velar porque se cumplan en todo momento las disposiciones de las leyes, reglamentos, instructivos y normas internas aplicables;
- 3.2.23. Estar debidamente informado por reportes periódicos sobre la marcha del Banco y conocer los estados financieros del Banco, los cuales deben estar respaldados por informes de Auditoría Interna y, anualmente, por el informe de los auditores externos. De la misma manera revisar los estados financieros junto con sus notas antes de que sean presentados a la Asamblea General de Accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría
- 3.2.24. Adoptar las medidas necesarias para corregir las irregularidades detectadas en la gestión. Velar por que se cumplan las disposiciones que dicte la SFC en el ejercicio de sus funciones, así como los requerimientos que emanen de esta entidad;
- 3.2.25. Velar por que se proporcione la información que requiera la SFC;
- 3.2.26. Adoptar las medidas conducentes a garantizar la oportuna realización de las auditorías internas y externas independientes que aseguren un conocimiento de eventuales errores y anomalías, analicen la eficacia de los controles y la transparencia de los estados financieros;
- 3.2.27. Observar y hacer cumplir los Estatutos Sociales, reglamentos y resoluciones de la Asamblea;
- 3.2.28. Velar por que la información proporcionada por los sistemas contables del Banco sea íntegra, veraz y confiable;
- 3.2.29. Pedir y obtener del Presidente del Banco los informes referentes a los negocios de la empresa y examinar y aprobar en su caso los informes que le presente el Presidente del Banco;
- 3.2.30. Autorizar: (i) La realización de gastos por montos iguales o superiores al cinco por ciento (5%) del patrimonio social; (ii) Las adquisiciones e inversiones permanentes por montos iguales o superiores al cinco por ciento (5%) de dicho patrimonio; (iii) La contratación de obligaciones a un plazo mayor a ciento ochenta (180) días, por montos iguales o superiores al veinte por ciento (20%) del patrimonio; y (iv) La venta o enajenación de bienes muebles o inmuebles de uso, cuyo valor exceda la competencia reconocida al Presidente del Banco
- 3.2.31. Aprobar la contratación, compensación y remoción del Auditor Interno del Banco;
- 3.2.32. La aprobación de las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la sociedad, salvo que la aprobación de este tipo de operaciones haya quedado reservada a la Asamblea General de Accionistas, en cuyo caso, la función de la Junta Directiva se limita a la propuesta y justificación de la operación;

- 3.2.33. La aprobación de la política de Gobierno Corporativo;
- 3.2.34. La aprobación de la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general;
- 3.2.35. La aprobación de la política de riesgos y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de la sociedad, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance;
- 3.2.36. La aprobación, la implantación y seguimiento de 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.
- 3.2.37. La aprobación de las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o “whistleblowers”.
- 3.2.38. En general, la aprobación y, cuando corresponda, la propuesta a la Asamblea General de las restantes políticas que la sociedad estime necesarias.
- 3.2.39. La creación de los Comités de la Junta Directiva tales como Auditoría, Riesgos, Nombramientos y Remuneraciones y Gobierno Corporativo, así como la aprobación de los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités.
- 3.2.40. 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.
- 3.2.41. El conocimiento y administración de los conflictos de interés entre la sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
- 3.2.42. El conocimiento y, en caso de impacto material, la aprobación de las operaciones que la sociedad realiza con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad de la sociedad, o representados en la Junta Directiva; con los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o con personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas).
- 3.2.43. La supervisión sobre 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.
- 3.2.44. La supervisión de 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 publica periódicamente.
- 3.2.45. La supervisión de la independencia y eficiencia de la función de Auditoría Interna.
- 3.2.46. La supervisión de la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la sociedad.
- 3.2.47. La supervisión de la independencia y eficiencia de la función de Cumplimiento Normativo.

3.2.48. La Junta Directiva auto evaluará su gestión del período anterior, antes de la reunión ordinaria anual de la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con la metodología y los criterios que ella misma determine. Dicha metodología tendrá en cuenta, entre otros aspectos, la realización de la totalidad de las reuniones ordinarias durante el año, la asistencia a las reuniones, el cumplimiento del Plan de Trabajo establecido por la propia Junta Directiva, la conformación y efectivo funcionamiento de los Comités de la Junta, y el cumplimiento de sus funciones. Los resultados de dicha auto evaluación serán presentados por el Presidente de la Sociedad a la Asamblea General de Accionistas.

Así mismo, la Junta Directiva deberá realizar una evaluación anual del desempeño de sus Comités Técnicos y/o de Apoyo, de acuerdo con la metodología y criterios que ella determine, observando, por lo menos, los aspectos antes indicados en relación con la auto evaluación de su gestión, así como el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidos respecto de cada Comité. Eventualmente, la Junta Directiva podrá optar por alternar la técnica de su evaluación y/o la de sus Comités por una evaluación externa, realizada por expertos asesores independientes.

- 3.2.49. Cuando sea Necesario hacer seguimiento a las acciones ejecutadas por la Alta Gerencia para mitigar los riesgos asociados a las actividades previstas en la planeación estratégica, así como el desempeño financiero y operacional
- 3.2.50. Cuando sea Necesario hacer seguimiento al funcionamiento del Sistema de Control Interno para mitigar los riesgos asociados al logro de los objetivos estratégicos del Banco.
- 3.2.51. Asegurar que la AG establezca procesos que permitan la identificación y evaluación de los cambios que puedan tener un impacto significativo en el SCI.
- 3.2.52. Cuando lo considere necesario reunirse con el Revisor Fiscal y el auditor interno o el funcionario que haga sus veces. Así mismo, podrá reunirse sin la presencia de la AG,
- 3.2.53. Solicitar toda la información que estime necesaria sobre el desarrollo y desempeño de los controles internos para cumplir con sus responsabilidades.
- 3.2.54. Cuando sea necesario presentar en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas o en la reunión ordinaria del órgano equivalente, un informe respecto del funcionamiento y evaluación del SCI durante el período inmediatamente anterior.
- 3.2.55. Las demás funciones que le corresponden conforme a la ley y estos estatutos.

En el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva deberán emplear la diligencia propia de un buen hombre de negocios, de suerte que, dentro de las naturales limitaciones que la Administración de un banco supone, traten de obtener los mejores resultados posibles para el éxito de los fines fijados por los accionistas.

Por tal motivo, los miembros de la Junta Directiva no serán responsables si, pese a la diligencia y cuidado empleados, que habrán de evaluarse en cada caso concreto, se produjo un resultado no deseado en perjuicio del Banco o de sus Accionistas.

3.3. Independencia de la Junta Directiva: Para garantizar la independencia de las decisiones que

se tomen en el seno de la Junta Directiva, se aplicarán las medidas establecidas en el reglamento de la Junta Directiva del Banco.

3.4. Principios de actuación de los miembros de la Junta Directiva: Los miembros de la Junta Directiva deben seguir en todo momento los preceptos de buen juicio y diligencia en desarrollo de los siguientes principios:

3.4.1. Representación: La nominación para asumir la posición de miembro de la Junta Directiva por parte de uno o varios de los Accionistas no implicará que tal miembro actúe únicamente en interés de aquel o aquellos Accionistas. Todos los miembros representan a la totalidad de los Accionistas.

3.4.2. Debida diligencia: Los miembros de la Junta Directiva deben desempeñar su cargo bajo los estándares de la buena fe comercial, de manera objetiva, con lealtad y cuidado, protegiendo primeramente los intereses del Banco.

3.4.3. Estricto cumplimiento: En sus actuaciones, propenderán por dar cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, la ley, los reglamentos, actos administrativos, Estatutos Sociales y códigos internos del Banco, y a cualquier otra norma de obligatorio cumplimiento por disposición legal, contractual o a la cual voluntariamente el Banco haya decidido acogerse.

3.4.4. Participación: Los miembros de la Junta Directiva participan activamente en las reuniones de la Junta Directiva, así como en los Comités de Apoyo a los cuales se hayan asignado. En desarrollo de este principio, deben velar igualmente por informarse sobre los temas a tratar en las reuniones de manera previa a su celebración.

3.4.5. Conflictos de Interés: Los miembros de la Junta Directiva evitan actuar en presencia de situaciones de potencial Conflicto de Interés y en caso de existir, informan de este hecho a los demás miembros de la Junta Directiva. El miembro implicado en la situación de potencial Conflicto de Interés solamente podrá votar válidamente cuando los demás miembros decidan unánimemente que no existe tal Conflicto de Interés. Las situaciones generadoras de Conflicto de Interés deben constar en la respectiva acta de la reunión en que sea votada la decisión.

3.4.6. Confidencialidad e información privilegiada: Los miembros de la Junta Directiva están obligados a guardar la confidencialidad de la información que conozcan en ejercicio de sus funciones. Así mismo, se abstienen de utilizar la información que tenga el carácter de privilegiada para cualquier fin distinto al desarrollo del objeto social del Banco.

3.5. Deberes y Derechos de la Junta Directiva:

Deberes. La Junta Directiva debe cumplir con las obligaciones y deberes que le imponga la normativa vigente y además con lo siguiente:

3.5.1. Transparencia: La Junta Directiva debe promover la transparencia en sus actuaciones propias y en el desarrollo de los negocios sociales de cara a los Consumidores Financieros.

3.5.2. La Secretaría General debe poner en conocimiento de los miembros de la Junta Directiva que sean nombrados por primera vez, toda la información necesaria para conocer la operatividad y funcionamiento del Banco, así como la relacionada con los derechos y deberes a su cargo.

- 3.5.3. Comportamiento ético: La Junta Directiva debe propender por fomentar el comportamiento ético de los Colaboradores, Empleados y Administradores, para lo cual hará estricto seguimiento al cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Banco.
- 3.5.4. Selección: La responsabilidad por la escogencia de los Colaboradores y Empleados que legal y estatutariamente deban ser nombrados por la Junta Directiva, es exclusivamente de ésta.
- 3.5.5. Desarrollo del objeto social del Banco: La Junta Directiva debe velar en todo momento porque haya una adecuada planeación y seguimiento de los negocios sociales. Esto implica la evaluación de los riesgos asociados a la operación y el análisis de los planes, programas y proyecciones del ejercicio del Banco.
- 3.5.6. Monitoreo y control de riesgos: El seguimiento y control de la infraestructura operativa y administrativa del Banco depende de la Junta Directiva. En este sentido, corresponde a este órgano de la administración propender por el adecuado funcionamiento de los sistemas de administración de riesgos.
- 3.5.7. Deber de diligencia o cuidado: En el ejercicio de sus funciones los miembros de la Junta Directiva deben velar porque sus actividades siempre sean realizadas de manera oportuna y cuidadosa, procurando que sus decisiones estén ajustadas a la Ley y a los Estatutos; sean debidamente informadas y motivadas; y adoptadas con la diligencia de un buen hombre de negocios.
- 3.5.8. Deber de lealtad: Los miembros de la Junta Directiva deberán actuar en interés de la Sociedad y sus accionistas, realizando sus mejores esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social. De esta manera, los miembros la Junta deberán velar porque sus decisiones sean adoptadas de manera justa y equitativa, bajo criterios objetivos e independientes, procurando evitar situaciones de conflictos de interés en las cuales se beneficien injustificadamente a expensas del Banco o sus accionistas, o en perjuicio de éstos.
- 3.5.9. Deber de no competencia: Los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia para el Banco o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- 3.5.10. Deber de secreto: Los miembros de la Junta Directiva deben guardar el secreto de las deliberaciones expuestas en sus reuniones y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.
- 3.5.11. Deber de precautelar los activos sociales: Los miembros de la Junta Directiva deben velar por el uso apropiado de los activos corporativos y las adecuadas transacciones con partes relacionadas. En ese sentido, los activos corporativos deben ser utilizados en beneficio del Banco y de todos sus accionistas.
- 3.5.12. Deber de actuar con buena fe: Entendiendo como tal, la presunción legal de que sus actuaciones fueron realizadas por medios legítimos, exentos de fraudes y de cualquier otro vicio, es decir, obrando en procura de satisfacer las exigencias de la Sociedad y

de los negocios que ésta celebre.

- 3.5.13. Deber de asistencia y participación: En virtud del cual, sus miembros velarán por asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, salvo por causa justificada, y de participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
- 3.5.14. Deber de guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables, las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y los valores de la Sociedad.

Derechos. En el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva de Ban100 tendrán derecho a:

- 3.5.15. Estar debidamente Informados: Los miembros de la Junta Directiva contribuirán en su actividad con base en la información que se les suministre y solicitando ampliaciones de información si lo consideran oportuno o necesario. El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del presidente de la Sociedad o del Secretaria(o) de la Junta, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Entidad.
- 3.5.16. Contar con el auxilio de expertos: Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar a la Administración la ayuda de expertos ajenos a los servicios de la Sociedad en aquellas materias sometidas a su consideración, que, por su especial complejidad o trascendencia, a su juicio, así lo ameriten.
- 3.5.17. Recibir la Remuneración: Los miembros de la Junta Directiva tendrán el derecho a recibir la debida remuneración por el desempeño de sus funciones y responsabilidades como miembros de la Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, conforme a los componentes retributivos que al efecto apruebe y disponga la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad.
- 3.5.18. Recibir inducción y entrenamiento permanente: Los miembros de la Junta Directiva tendrán que asistir, por cuenta de la Entidad, a programas de capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de la misma y con las funciones que ellos deben cumplir. Asimismo, una vez elegidos y posesionados por primera vez, los miembros de la Junta Directiva recibirán la información relacionada con la situación de la Sociedad, su estructura, planes, proyectos y demás información que les permita obtener la debida inducción para el inicio de sus actividades y el ejercicio de sus funciones en el Banco.

3.6. Comités de Apoyo: De conformidad con la ley, los Estatutos Sociales y las decisiones de la Junta Directiva, los siguientes serán los comités que apoyarán la gestión de la Junta Directiva:

- 3.6.1. Comité de Auditoría: Es el cuerpo colegiado integrado y encargado de evaluar el desarrollo del control interno del Banco y propender por su continuo mejoramiento. Su funcionamiento se rige por el "Reglamento del Comité de Auditoría".
- 3.6.2. Comité de Riesgos: Es el cuerpo colegiado encargado de impartir lineamientos sobre la administración de los riesgos de mercado, liquidez, crédito y operacional, para que tales elementos se gestionen de acuerdo con el perfil de riesgo del Banco. El funcionamiento del Comité de Riesgos se rige por el "Reglamento del Comité de Riesgos".

- 3.6.3. Comité de Gobierno Corporativo: Es un órgano dependiente de la Junta Directiva, que le brinda apoyo en sus funciones relativas a la proposición y supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo implementadas, o por implementar, sin que ello implique una sustitución de la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva. El funcionamiento del Comité de Gobierno Corporativo está regulado por el "Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo".
- 3.6.4. Comité de nombramientos y remuneraciones Es un órgano dependiente de la Junta Directiva, que le brinda apoyo en sus funciones relativas a la evaluación y remuneración de los miembros de junta y de la alta gerencia se rige por el "Reglamento del comité de nombramientos y remuneraciones" el cual será establecido por el mismo.
- 3.6.5.
- 3.6.6. Recibir inducción y entrenamiento permanente: Los comités de apoyo de la junta directiva tendrán que asistir, por cuenta de la Entidad, a programas de inducción y capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de estos y con las funciones que ellos deben cumplir.
- 3.7. Funcionamiento de la Junta Directiva: En aras de dar cumplimiento a lo establecido en la ley y los Estatutos Sociales respecto de las reuniones de la Junta Directiva como órgano de administración, el funcionamiento de la Junta Directiva se rige por los siguientes lineamientos:
- 3.7.1. Clases de Reuniones: Las reuniones de la Junta Directiva podrán ser:
- Ordinarias: Serán las que se realicen mensualmente, que tengan por objeto el análisis del desarrollo del objeto social del Banco, sus estados financieros, el de los informes y reportes que de acuerdo con la normativa vigente deban conocer y el nombramiento del Presidente del Banco y del Secretaria(o) General. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las demás funciones y derechos que le asigne el marco legal a las Juntas directivas.
 - Extraordinarias: Serán las que se realicen en cualquier momento, cuando las circunstancias así lo requieran, siempre y cuando se dé cumplimiento al régimen general y especial para que su celebración sea válida, para tratar los temas que sean de competencia de la Junta Directiva.
 - Universales: En cualquier momento, cuando se encuentren reunidos los cinco (5) renglones de la Junta Directiva, principales o suplentes, se podrán tomar decisiones válidamente. Así mismo, son válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando los cinco (5) renglones expresen por escrito el sentido de su voto.
 - No Presenciales: Siempre que quede constancia de ello, la Junta Directiva podrá reunirse de manera no presencial, a través de comunicaciones simultáneas o sucesivas de los miembros de la Junta Directiva, expresando el sentido de sus deliberaciones y decisiones.
- 3.7.2. Convocatoria: La Junta Directiva se convocará a través de cualquier medio verificable con una antelación mínima de dos (2) días hábiles. Todas las convocatorias, junto con la información relativa a la reunión, se enviarán tanto a los miembros principales como a los suplentes y podrán ser enviadas por:
- Decisión de ella misma;
 - El Presidente de la Junta Directiva
 - Dos (2) miembros principales; o
 - El Revisor Fiscal.

- 3.7.3. Presidente de la Junta y secretaria(o) de la Junta Directiva (en adelante el “Secretaria(o) de la Junta”): El Presidente de la Junta Directiva será elegido por el seno de sus miembros. Se preferirá la presidencia por parte de un miembro independiente. Su remuneración considerará el alcance de sus funciones específicas y, por ende, su mayor dedicación de tiempo. De conformidad con los Estatutos Sociales, será el Secretaria(o) de la Junta el Secretaria(o) General. En su ausencia, se desempeñará como Secretaria(o) de la Junta quien sea elegido por los miembros de la Junta Directiva presentes en la respectiva reunión.
- 3.7.4. Funciones del Presidente de la Junta: Además de las asignadas por los Estatutos Sociales y la ley, el Presidente de la Junta tendrá las siguientes funciones:
- a. Colaborar con la implementación de los objetivos estratégicos del Banco por parte de la Junta Directiva.
 - b. Cuidar la ejecución del gobierno corporativo del Banco, actuando como canal de comunicación entre los Accionistas y la Junta Directiva.
 - c. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
 - d. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretaria(o) de la Junta Directiva.
 - e. Presidir las reuniones y manejar los debates.
 - f. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
 - g. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
 - h. Colaborar y realizar una participación activa en el gobierno corporativo del Banco.
 - i. Preparar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretaria(o) de la Junta.
 - j. Colaborar en la preparación del orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente del Banco, el Secretaria(o) de la Junta y los demás miembros.
 - k. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
 - l. El presidente de la Junta Directiva con la asistencia del secretario y del presidente de la sociedad prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.
- 3.7.5. Quórum: Habrá quórum deliberatorio y decisorio en la Junta Directiva en las siguientes condiciones:
- a. Deliberatorio: La Junta Directiva podrá sesionar cuando asistan por lo menos tres (3) miembros pertenecientes a tres (3) de los renglones que componen la Junta Directiva, sin importar si asisten a la reunión en calidad de principales o suplentes.

- b. Decisorio: Salvo que la ley o los Estatutos Sociales dispongan otra cosa, las decisiones serán tomadas por la Junta Directiva con el voto favorable de tres (3) miembros pertenecientes a tres (3) de los renglones que componen la Junta Directiva, sin importar si asisten a la reunión en calidad de principales o suplentes.
- c. Información a los miembros de la Junta Directiva: La Presidencia del Banco debe poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva la información que sea necesaria o relevante para el desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva. La información debe estar disponible durante el término de la convocatoria.

En caso de que al momento de hacer la convocatoria no se tenga o no esté disponible la información, la Presidencia del Banco podrá remitirla posteriormente, siempre que lo haga con no menos de dos (2) días hábiles de antelación a la correspondiente reunión. Si la información se pone a disposición de los miembros de la Junta Directiva vencido este término, no se podrá tratar el tema relacionado con dicha información en la reunión de la Junta Directiva, salvo que se cuente con el voto favorable del cien por ciento (100%) de los miembros presentes en la reunión.

- 3.7.6. Asesoría: En cualquier reunión, la Junta Directiva podrá solicitar a la presidencia del Banco la contratación de asesores externos para el estudio, análisis y conceptualización de temas específicos, necesarios para la toma de las decisiones que le competen. La solicitud deberá ser realizada al menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes deben proponer un presupuesto razonable para el desarrollo de tal actividad. Así mismo, los miembros solicitantes, pueden proponer por lo menos dos (2) alternativas de asesores externos plenamente capacitados, que puedan efectuar tal labor.
- 3.7.7. Actas, libro de actas y archivo: De todas las reuniones se elaborará un acta que debe ser suscrita por el Presidente de la Junta y el Secretaria(o) de la Junta. En las actas deben constar los nombres de los asistentes a la reunión, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas junto con los votos a favor, en contra y en blanco, las constancias escritas que se presenten, los comentarios o apreciaciones relevantes hechas por los miembros de la Junta Directiva, los documentos, información o soportes que sirvieron como fundamento de las decisiones adoptadas como anexos, y cualquier otro hecho relevante que se presente en la correspondiente reunión.

Las actas deben ser numeradas consecutivamente y se deben radicar en el libro de actas de la Junta Directiva. El libro de actas de la Junta Directiva debe ser custodiado por la Secretaría General. Adicionalmente, la Secretaría General debe custodiar la carpeta donde se archiven los documentos que hayan sido puestos a consideración de los miembros de la Junta que hayan sido relevantes para el desarrollo de las reuniones.

4. Presidencia del Banco y Secretaría General

Como Administradores, el Presidente del Banco y el Secretaria(o) General deben llevar la representación legal principal y suplente, respectivamente, del Banco y ejecutar todos los actos y contratos necesarios para el adecuado desarrollo de su objeto social. Para el efecto, deben dar estricto cumplimiento a la ley, los reglamentos, los Estatutos Sociales, las instrucciones emitidas por las Autoridades y, en general, al marco normativo aplicable, guardando los intereses del Banco, sus Accionistas y los Consumidores Financieros.

- 4.1. Presidente del Banco: Es de libre nombramiento y remoción por la Junta Directiva y está subordinado a las directrices que ésta imparta.
- 4.1.1. Funciones: Sin perjuicio de las demás obligaciones impuestas por la Ley y los Estatutos Sociales, el Presidente como autoridad administrativa del Banco debe:
- a. Velar por el nombramiento de Colaboradores y Empleados competentes que se requieran para alcanzar los fines establecidos por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva;
 - b. Celebrar los actos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto social del Banco hasta por un monto igual o inferior a un millón de dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1'000.000) o su equivalente en pesos colombianos;
 - c. Solicitar autorización a la Junta Directiva para ejecutar actos o contratos por un monto superior a Un Millón de Dólares de los Estados Unidos de América (USD \$1'000.000) o su equivalente en pesos colombianos;
 - d. Impartir las instrucciones necesarias para la buena marcha del Banco, hacer seguimiento a las mismas y vigilar el funcionamiento general del Banco.
 - e. El Presidente del Banco junto con el Presidente de la Junta Directiva y con la asistencia del secretario de la sociedad preparará un plan de trabajo de la Junta Directiva para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.
- 4.1.2. Grupos Internos de Gestión: Como administrador, el Presidente del Banco realiza seguimiento al desarrollo de los procesos ejecutados en el Banco con el apoyo de los siguientes grupos internos y comités de gestión:
- a. Grupo de Gestión de Operaciones: Creado con la finalidad de monitorear y controlar la operación y soporte *back* para cada producto del Banco.
 - b. Grupo de Gestión Financiera: Creado con la finalidad de monitorear, controlar e identificar las necesidades financieras del Banco.
 - c. Grupo de Gestión de Compra de Cartera: Responsable del análisis y definición de los cupos por originador y las políticas para la adquisición y liquidación de compra de cartera. Las decisiones y temas tratados en el comité deben ser consignados en un acta por cada sesión que se lleve a cabo. Su funcionamiento se rige por el "Reglamento del Comité de Compra de Cartera".
 - d. Grupo de Gestión de Mora - Producto Microcrédito: Tiene como objetivo analizar y gestionar la cobranza.
 - e. Grupo de Gestión Jurídico: Tiene como objetivo definir de acuerdo a sus garantías los casos que pasan a ser atendidos por el abogado para el inicio de proceso Pre Jurídico o Jurídico con los clientes diagnosticados en el Grupo Interno de Gestión de Mora de cada oficina.
 - f. Grupo de Gestión de Nombramientos: Tiene como función brindar apoyo en la definición de políticas generales del manejo estratégico de los nombramientos, remuneración y evaluación de desempeño de los Empleados de la alta gerencia del Banco, así como de otros temas relacionados con los directores y ejecutivos de la Sociedad.

- g. Comité de Sistema de Atención al Consumidor Financiero ("SAC"), creado con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas internas y externas relacionadas con la protección al Consumidor Financiero. Su funcionamiento se rige por el "Reglamento del Comité del SAC".
 - h. Comité de Políticas de Crédito y Productos: Tiene como objetivo la supervisión y seguimiento de las políticas que rigen la actividad crediticia del Banco y que se encuentran contenidas en los Manuales de Riesgo de Crédito de las diferentes modalidades, tanto comercial como de consumo, las cuales deben estar en concordancia con las normas legales impuestas por las Autoridades. Adicionalmente, en relación con la implementación de nuevos productos, este comité debe establecer una atención adecuada a todos los aspectos del nuevo producto o servicio, particularmente en los riesgos inherentes al mismo para que los nuevos productos y cambios en las actividades y estructuras sean implementados a tiempo y de manera controlada, de acuerdo con las políticas del Banco. Su funcionamiento se rige por el "Reglamento del Comité de Políticas de Crédito y Productos".
- 4.2. Secretaria(o) General: es de libre nombramiento y remoción por parte de la Junta Directiva, está subordinado a las directrices que ésta imparta y a lo que instruya el Presidente del Banco.
- 4.2.1. Funciones: Sin perjuicio de las demás obligaciones impuestas por la ley y los Estatutos Sociales, el Secretaria(o) General del Banco debe:
- a. Ejercer como secretaria(o) en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;
 - b. Elaborar, imprimir, suscribir y custodiar los libros de actas y el Libro de Registro de Accionistas;
 - c. Reemplazar al Presidente del Banco en sus faltas temporales y absolutas, y ejercer la representación legal suplente del Banco.
 - d. El Secretario de la sociedad junto con el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente de la sociedad preparará un plan de trabajo de la Junta Directiva para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.
 - e. Realizar y enviar Autoevaluaciones a los miembros de la junta directiva.

5. Políticas de remuneración

Al momento de nombrar al Presidente del Banco y al Secretaria(o) General, a la Junta Directiva le corresponderá señalar la remuneración de éstos, teniendo en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, funciones, generación de valor agregado al Banco y situación financiera del mismo. La Junta Directiva podrá contar con el apoyo de su Comité de Nombramientos. Si la remuneración llegase a incluir una remuneración variable, la Junta Directiva deberá indicar los factores y razones que sustenten ese tipo de remuneración.

6. Régimen de incompatibilidades e inhabilidades

Los miembros de la Junta Directiva y los demás Administradores del Banco no podrán pertenecer a juntas directivas de otros establecimientos de crédito, a excepción de la Junta Directiva del Banco de la República y las señaladas en el artículo 75 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

7. Seguimiento a la labor de los Administradores

La Junta Directiva es evaluada anualmente por la Asamblea General de Accionistas a través del informe que presenta la Junta Directiva de la gestión realizada. Por su parte, el Presidente del Banco y el Secretaria(o) General son evaluados cada año por la Junta Directiva.

Para estos efectos, el correspondiente órgano puede citar a los administradores a las reuniones para indagar sobre su desempeño y participación en el desarrollo del objeto social del Banco.

La evaluación debe estar basada en un análisis objetivo de la participación activa del Administrador en las decisiones corporativas, el seguimiento de las labores a su cargo y sus aportes al desarrollo de los negocios sociales.

CAPÍTULO VI. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

1. Información Financiera

El Banco debe preparar la información financiera relativa al desarrollo de su objeto social de conformidad con lo que establezca la ley, los reglamentos, las instrucciones de las Autoridades y los Estatutos Sociales.

La información financiera se publica en la página web de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, así como la información de los productos ofrecidos por el Banco.

Así mismo, debe presentar sus resulta/dos financieros a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas en los eventos y momentos que contemple el marco normativo o cuando, de conformidad con los Estatutos Sociales, lo requieran dichos órganos.

La Junta Directiva debe adoptar las medidas necesarias para garantizar que se transmita a los mercados financieros y de capital toda la información financiera y no financiera sobre el Banco, exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que sea relevante para los Grupos de Interés.

2. Operaciones con Partes Vinculadas

El Banco ha establecido lineamientos a través de los cuales se definen procedimientos concretos para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con Partes Vinculadas, incluidos los saldos pendientes y relaciones entre ellas.

2.1. Valoración: El Comité de Auditoría tendrá conocimiento de la valoración de las transacciones con Partes Vinculadas e informará a la Junta Directiva lo siguiente:

- 2.1.1. Los criterios cualitativos y/o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación.
- 2.1.2. El respeto de la operación a la igualdad de trato de los Accionistas.
- 2.1.3. El precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado.
- 2.1.4. El momento de la revelación.

2.2. Aprobación: Las operaciones con Partes Vinculadas deben ser aprobadas por la Junta Directiva, con la exclusión del voto de la Parte Vinculada, si tuviera representación en la Junta Directiva. Dependiendo del volumen o complejidad de la operación, se puede plantear la opción de solicitar la aprobación expresa de la Asamblea General de Accionistas, la cual es definida por la Junta Directiva, con la exclusión del voto de la Parte Vinculada, si tuviera representación en la Junta Directiva.

Para la aprobación de estas operaciones se requiere, además, que el Comité de Auditoría rinda un informe sobre la operación correspondiente y que la aprobación para la celebración de la operación cuente con el voto afirmativo de todos los miembros independientes de la Junta Directiva y de los miembros que representen tres cuartas (3/4) partes de la Junta Directiva.

No requieren autorización expresa de la Junta Directiva, las operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad.

2.3. Desarrollo: Las operaciones que el Banco realice con Partes Vinculadas deben efectuarse a precios de mercado.

2.4. Revelación: Posteriormente a la celebración de operaciones con Partes Vinculadas, el Banco deberá revelar tanto la información exigida en el marco de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), como toda aquella información adicional que sea necesaria para la comprensión integral de dichas operaciones, atendiendo a criterios objetivos tales como volúmenes de operación, porcentajes sobre activos, ventas u otros. Así mismo, esta revelación se hará como mínimo una (1) vez al año a través de los estados financieros.

2.5. Partes de Interés Especial - PIE: El Banco puede establecer acuerdos comerciales, alianzas de servicios o convenios con PIE, con el objeto de apoyarse mutuamente en el desarrollo de sus negocios. Dicho apoyo puede incluir, entre otros:

- 2.5.1. Apoyo en procesos administrativos.
- 2.5.2. Soporte para procesos no misionales.
- 2.5.3. Prestación de servicios de auditoría externa.
- 2.5.4. Beneficios y precios en contratación.
- 2.5.5. Instalaciones.
- 2.5.6. Mejores prácticas.

El Banco y la PIE con la que se suscriba este tipo de acuerdos, alianzas o convenios, atienden las obligaciones que de allí se deriven con plena autonomía administrativa, operativa y presupuestal, y con sus propios recursos físicos, humanos y financieros.

Así mismo, este tipo de acuerdos, alianzas o convenios no crean, ni constituyen entre las partes relación laboral, sociedad, *joint venture*, cuentas en participación, agencia mercantil, ni ninguna otra forma de asociación, siendo cada una responsable del cumplimiento de sus propias obligaciones.

Los acuerdos, alianzas o convenios con la PIE deben ser aprobados por la Presidencia del Banco, y dependiendo del volumen o complejidad de la operación, se puede plantear la opción de solicitar la aprobación expresa de la Junta Directiva.

Adicionalmente, las operaciones con PIE que por medio de parámetros objetivos sean calificadas como materiales por el Banco, se deben incluir con detalle en la información financiera pública del

Banco.

3. Información para Accionistas

El Banco debe informar a los Accionistas, a través de los Administradores, sobre los siguientes aspectos:

- 3.1. Estados financieros de fin de ejercicio: Cuando menos al finalizar cada año fiscal, la Asamblea General de Accionistas debe conocer en su reunión ordinaria, los estados financieros para el ejercicio inmediatamente anterior. En estos eventos los estados financieros, con sus respectivas notas, deberán ser auditados por el Revisor Fiscal del Banco.
- 3.2. Hallazgos relevantes: Siempre que de conformidad con los comités, los sistemas de administración de riesgos, la Revisoría Fiscal o las auditorías externas, se determine que hay hallazgos relevantes o sustanciales que impliquen algún riesgo para el cabal desarrollo del objeto social del Banco.
- 3.3. Acciones, Accionistas y acuerdos: La información correspondiente a las clases y número de acciones suscritas y en reserva, así como aquella relacionada con quienes sean beneficiarios reales del más del cinco por ciento (5%) de las acciones del Banco, estará disponible para los Accionistas. Así mismo, en caso de que por cualquier circunstancia haya un cambio significativo en la participación accionaria del Banco, se dará a conocer este hecho a los demás Accionistas.

Los acuerdos entre Accionistas, siempre y cuando se hayan depositado en la Secretaría General, son informados a los Accionistas no participantes en tales acuerdos.

- 3.4. Negocios con Accionistas y Administradores: Deben ser de conocimiento de la Asamblea, siempre que se haya celebrado un negocio relevante entre el Banco y cualquiera de los Accionistas o Administradores.

4. Canales de Información a Accionistas

Los siguientes son los medios por los cuales los Administradores comunicarán a los Accionistas el estado del desarrollo del objeto social del Banco:

- 4.1. Correspondencia: Cualquier Accionista que quiera conocer información relacionada con los negocios sociales, con la composición accionaria, o cualquier otro evento, puede acudir a la Secretaría General por cualquiera de los siguientes medios:

4.1.1. Dirección física: Carrera 7 No 76 – 35, piso 9, Bogotá D.C.

4.1.2. Teléfono: (+57 1) 492 6792

4.1.3. Correo electrónico: eapico@ban100.com.co

- 4.2. Informe de gestión: Anualmente se presenta a la Asamblea General de Accionistas conjuntamente entre la Junta Directiva y el Presidente del Banco, un informe de gestión en el que se hace una evaluación del desarrollo y contexto de la operación del Banco y las proyecciones para el ejercicio siguiente.
- 4.3. Información periódica: En caso de que así lo requieran los Accionistas, o a iniciativa de los Administradores, se pueden organizar reuniones presenciales, teleconferencias, circulación de boletines por medio de publicaciones o correos electrónicos, o a través de cualquier medio de transmisión de información, para dar a conocer información relacionada con el desarrollo del objeto social del Banco.

CAPÍTULO VII. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En desarrollo del “principio de autorregulación”, el Banco cuenta con un Sistema de Control Interno – SCI que propende por implementar los controles necesarios para dar cumplimiento a las normas que regulan su actividad y al manejo adecuado de los riesgos, así como a fomentar la implementación de las mejores prácticas al interior del Banco, en su relación con las Autoridades y frente a los Consumidores Financieros.

1. Objetivos del Sistema de Control Interno

El SCI busca cumplir los siguientes objetivos:

- 1.1. Cumplimiento: Cada uno de los Colaboradores y Empleados responsables por la ejecución y seguimiento de las labores establecidas por el SCI del Banco, debe velar por el cumplimiento en todo momento del marco normativo vigente, así como de las instrucciones emanadas de las Autoridades.
- 1.2. Control: El SCI debe establecer normas y procedimientos que garanticen la implementación de filtros suficientes para la operación del Banco, siempre y cuando dichos controles sean razonables y no vayan en contravía de la eficiencia de la operación.
- 1.3. Seguridad: Los procedimientos que establezca el SCI permitirán reducir los riesgos a los que se encuentre expuesto el Banco en desarrollo de su objeto social. Bajo este entendido, deben implementarse mecanismos que permitan detectar operaciones inusuales, rechazar usuarios no aceptables para vinculación, evitar que el Banco sea usado como un instrumento para dar apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades delictivas, evitar fraudes tanto de Colaboradores como de Empleados y Terceros, elaborar reportes y estados financieros con información ajustada y veraz y, en general, que la operación implique cualquier riesgo que de materializarse genere una pérdida de valor de los activos operacionales o financieros.
- 1.4. Aporte Corporativo: El SCI debe arrojar resultados y proveer información que ayude al proceso de mejoramiento de la actividad corporativa y su administración.

2. Órganos de Control Interno

El Banco cuenta con los siguientes órganos que soportan la gestión del control interno:

- 2.1. Revisoría Fiscal: La Asamblea General de Accionistas es la encargada de nombrar a la firma de auditoría que debe ejercer las labores de Revisoría Fiscal para cada ejercicio fiscal y fijar su remuneración. El nombramiento se hará con base en la recomendación que haga el Comité de Auditoría.

La Revisoría Fiscal debe conceptuar sobre la calidad de la información financiera del Banco y su conformidad con las normas legales. De la misma manera, deberá informar a la Asamblea General de Accionistas cualquier hallazgo relevante, en aras de brindar herramientas para una adecuada toma de decisiones.

De existir salvedades sobre el informe presentado por el Revisor Fiscal, éstas y las acciones que el Banco plantee para solventar dicha situación serán objeto de pronunciamiento ante los Accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría.

En el caso de que, ante las salvedades o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considere que debe mantener su criterio, esta posición deberá ser adecuadamente explicada y justificada mediante un informe escrito dirigido a la Asamblea General de Accionistas, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

- 2.2. Auditoría Interna: El Banco cuenta con la “Oficina de Auditoría Interna”, la cual se fundamenta en criterios de independencia y objetividad. Es la encargada del examen objetivo de evidencias, con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno del Banco. Asimismo, consultorías como las actividades de asesoramiento y servicios relacionados, cuya naturaleza y alcance tengan relación con los mismos y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control del Banco.

El auditor interno debe cumplir con las normas y parámetros mínimos que garanticen el ejercicio profesional e idóneo de la Auditoría Interna, acorde a los estándares y mejores prácticas internacionales.

- 2.3. Junta Directiva: Los miembros de la Junta Directiva son los principales responsables del adecuado desarrollo e implementación del SCI. En consecuencia, la Junta Directiva debe hacer un seguimiento estricto a la evolución y mejoras que puedan derivar de la aplicación de políticas del SCI. En ejercicio de estas funciones, la Junta Directiva recibirá el apoyo del Comité de Auditoría.
- 2.4. Presidencia del Banco: Lidera el proceso de implementación de las políticas establecidas por la Junta Directiva y las recomendaciones que le haga la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna.
- 2.5. Secretaría General: Debe velar por el cumplimiento integral del marco normativo vigente. Así mismo, debe asegurar que la operación se ajuste a lo establecido en los Estatutos Sociales y en el Código de Gobierno Corporativo, así como a los principios de transparencia comercial y revelación. Los hallazgos e infracciones detectadas deben ser informados a la Junta Directiva.

CAPÍTULO VIII. CONFLICTOS DE INTERÉS

El Banco ha formalizado a través del presente Código la normativa interna para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de potencial Conflicto de Interés, ya sean directos o indirectos, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.

El Banco distingue la naturaleza de los Conflictos de Interés, diferenciando entre Conflicto de Interés esporádico y Conflicto de Interés permanente. Si el Conflicto de Interés es esporádico, se indican las reglas y pasos a seguir, que son relativamente fáciles de administrar y difíciles de eludir para el afectado. Para el caso de Conflictos de Interés de carácter permanente y cuando la situación afecta al conjunto de las operaciones del Banco, se entiende como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que lo imposibilita para ejercer el cargo.

1. Situaciones que constituyen potenciales Conflictos de Interés:

- 1.1. Estar vinculados directamente o por interpuesta persona, en o con personas que sean Proveedores, Usuarios, Clientes o Consumidores Financieros del Banco, cuando el Colaborador o Empleado tome decisiones respecto de la situación de dicho Tercero.
- 1.2. Estar vinculados directamente o por interpuesta persona, en o con personas que desarrollen actividades similares a las del Banco o que representen competencia económica para el Banco.

- 1.3. Para efectos de lo establecido en los numerales anteriores, se tendrá como vínculo ser socio, Administrador, director, Colaborador, Empleado, Asesor y cualquier otra calidad que implique toma de decisión o remuneración.
- 1.4. Participar en decisiones de inversión: La adquisición o contratación por parte del Banco de activos o servicios (i) a Administradores, Colaboradores o Empleados del Banco que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos; o (ii) a personas jurídicas proveedoras del respectivo activo o servicio en las que aquellos Administradores, Colaboradores o Empleados del Banco que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva tengan una participación superior al cinco por ciento (5%). En todo caso existirá Conflicto de Interés si el negocio se realiza en condiciones iguales o diferentes a las del mercado.
- 1.5. Analizar y aprobar operaciones de crédito o de tesorería para sí o para personas naturales que sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de la persona, Colaborador o Empleado que participa en el proceso de análisis y aprobación, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente, o para personas jurídicas en las que la persona, Colaborador o Empleado que participa en el proceso de análisis y aprobación, o sus parientes en las condiciones mencionadas anteriormente, tengan interés.
- 1.6. Dar, ofrecer, aceptar, solicitar o recibir cualquier tipo de favores, regalos o dádivas en forma directa o indirecta que estén encaminados a influir en el desarrollo de las actividades realizadas en el Banco por el Administrador, Colaborador o Empleado, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de Terceros.
- 1.7. Participar en cualquier actividad, negocio u operación contraria a la ley, a las políticas, intereses o normas internas del Banco, que puedan implicar algún perjuicio para el Banco.
- 1.8. Ejecutar cualquier actividad, negocio u operación motivado por sentimientos de amistad o enemistad.
- 1.9. Valerse de su condición de Administrador, Colaborador o Empleado del Banco para obtener beneficios para sí o para Terceros, relacionados con los productos o servicios que presta el Banco, o beneficios personales de los Proveedores, afiliados, Consumidores Financieros, Usuarios o cualquier entidad con la que se tenga relación.
- 1.10. Participar en cualquier actividad externa que interfiera con el horario de trabajo, con sus responsabilidades o con los intereses del Banco, excepto cuando se cuente con una autorización expresa y válida.

Las situaciones antes descritas no se enuncian como taxativas, sino como meros ejemplos. Sin embargo, no por encontrarse en presencia de ellas puede predicarse de plano la existencia de un Conflicto de Interés. Toda situación que implique la eventual presencia de un Conflicto de Interés debe ser evaluada de conformidad con su naturaleza y elementos particulares.

Para efectos de prevención de situaciones de Conflicto de Interés derivadas de relaciones de parentesco entre Colaboradores o Empleados, el Banco incluyó la "Declaración de parentesco o afinidad" para quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad o único civil en el formato de datos básicos del Colaborador, Empleado o aspirante. El "Área de Capital Estratégico" es la encargada de determinar la periodicidad en la que se debe actualizar esta información.

2. Comportamiento en presencia de Conflictos de Interés

El ejercicio de la actividad financiera que desarrolla el Banco exige el más alto estándar de comportamiento de parte de sus Colaboradores y Empleados. En consecuencia, es imperativo que en materia de Conflictos de Interés todos los Colaboradores y Empleados se ajusten a los siguientes parámetros:

- 2.1. Por regla general, todos los Colaboradores y Empleados deben evitar situaciones que eventual o ciertamente puedan generar situaciones descritas como Conflicto de Interés;
- 2.2. En caso de encontrarse ante un potencial Conflicto de Interés:
 - 2.2.1. Un Administrador deberá abstenerse de actuar, decidir, participar y/o votar en la discusión o decisión del asunto que sea causa del potencial Conflicto de Interés. Igualmente deberá informar inmediatamente, a la Junta Directiva su situación.
 - 2.2.2. Corresponde a la Junta Directiva definir si en efecto una situación determinada constituye un Conflicto de Interés. En cualquier caso, si la Junta Directiva llegare a determinar que existe un Conflicto de Interés, no podrá emitir autorización para que el Administrador en cuestión actúe, decida, participe y/o vote en el asunto generador del Conflicto de Interés.
 - 2.2.3. Un Colaborador o Empleado no Administrador deberá abstenerse de actuar, decidir y/o participar en la discusión o decisión del asunto que sea causa del Conflicto de Interés. Igualmente deberá informar inmediatamente a su superior (en adelante "Colaborador Superior").
 - 2.2.4. El Colaborador Superior definirá preliminarmente si en efecto existe un Conflicto de Interés. En todo caso, si el Colaborador Superior llegare a determinar que existe un Conflicto de Interés, no podrá emitir autorización para que el Colaborador o Empleado no Administrador actúe, decida y/o participe en la situación generadora del Conflicto de Interés.
- 2.3. Todos los Colaboradores y Empleados están obligados, en caso de que exista duda sobre la presencia de una situación generadora de Conflicto de Interés, a actuar como si se tuviera certeza que ella existiera.
- 2.4. Las situaciones de "Conflicto de Interés relevante" entendidos como aquellos que obligarían al afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en que se encuentren involucrados los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, serán recogidos en la información pública que con carácter anual publica el Banco en su página web.

3. Regla especial para Conflictos de Interés entre miembros de la Junta Directiva

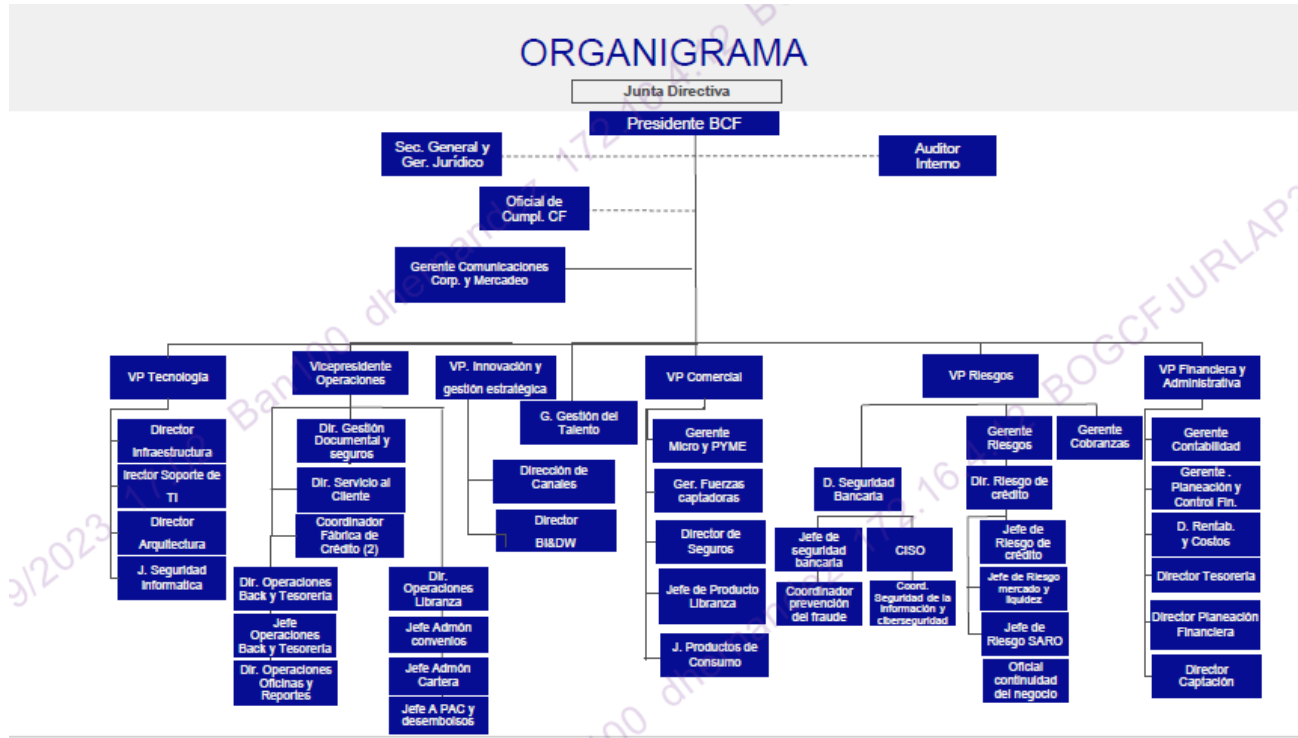
Los miembros de la Junta Directiva evitarán involucrarse en situaciones que puedan generar Conflictos de Interés e informarán sobre la existencia de los mismos a los demás miembros de la Junta Directiva, absteniéndose de votar sobre el asunto objeto del conflicto, salvo que la Junta Directiva, con el voto unánime de los demás miembros asistentes, haya considerado que no existe una situación constituyente de Conflicto de Interés.

CAPÍTULO IX. PROHIBICIONES A COLABORADORES Y EMPLEADOS

Con el objetivo de establecer un marco normativo claro para el desarrollo y aplicación del presente Código, la Junta Directiva ha identificado las siguientes situaciones, las cuales por su naturaleza se establecen como prohibidas para todos los Colaboradores y Empleados del Banco:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones que sean contrarias a la ley;
2. Celebrar negocios o ejecutar actividades, a título personal o en nombre y representación del Banco, cuya realización pudiera repercutir negativamente en la reputación del Banco o causarle cualquier perjuicio de otra naturaleza;
3. Participar en actividades que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como Colaboradores o Empleados;
4. Tomar decisiones en ejercicio de sus funciones con base en criterios subjetivos de amistad o enemistad;
5. Hacer uso indebido de la Información Confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en su calidad de Colaborador o Empleado;
6. Salvo por lo establecido en el Código de Ética y Conducta para regalos e invitaciones, obtener provecho personal directa o indirectamente como consecuencia de una relación con cualquier Proveedor o Tercero;
7. Ofrecer, solicitar o aceptar contraprestación alguna por la celebración de cualquier operación o actividad que deba realizar o contratar el Banco;
8. Asesorar directamente o por interpuesta persona a los Consumidores Financieros que tengan o puedan tener relación con el Banco;
9. Extraer Información Confidencial en contravención al "Manual de Seguridad de la Información" del Banco, para cualquier fin que no esté relacionado con sus funciones, incluso si no se obtiene un provecho a partir de la extracción de información;
10. Actuar como representantes de los clientes ante el Banco para realizar operaciones por cuenta de estos a través de cualquier figura, como el mandato.

CAPÍTULO X. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD



CAPÍTULO XI. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Versión
30/11/2022	Ajuste del documento producto de la fusión por absorción entre Banco Procredit S.A. y Créditos y Ahorro Credifinanciera S.A. Compañía de Financiamiento. Para consultar históricos ver C.A. Credifinanciera S.A. CF: Código: DE-ESC-GDC-002 Versión: 11 Actualización codificación de DE-ESC-GDC-002 A MN-ESC-GDC-003. Modificación integral al Código de Gobierno Corporativo	Profesional Jurídico	Profesional Jurídico	Junta Directiva Acta no. 210	1
27/09/2023	Se adiciona al CAPITULO V. ADMINISTRADORES. 3. Junta directiva. 3.2. Funciones. El inciso 3.2.47. La supervisión de la independencia y eficiencia de la función de Cumplimiento Normativo.	Profesional Jurídico	Profesional Jurídico	Junta Directiva Acta no. 223	2

	<p>Se adiciona al CAPITULO V. ADMINISTRADORES. 3. Junta directiva. 3.6. Comités de apoyo. El inciso 3.6.4. Recibir inducción y entrenamiento permanente: Los comités de apoyo de la junta directiva tendrán que asistir, por cuenta de la Entidad, a programas de inducción y capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de estos y con las funciones que ellos deben cumplir.</p> <p>Se adiciona al CAPITULO V. ADMINISTRADORES. 3. Junta directiva. 3.5 Deberes y Derechos de la Junta Directiva. El inciso 3.5.18. Recibir inducción y entrenamiento permanente: Los miembros de la Junta Directiva tendrán que asistir, por cuenta de la Entidad, a programas de capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de la misma y con las funciones que ellos deben cumplir. Asimismo, una vez elegidos y posesionados por primera vez, los miembros de la Junta Directiva recibirán la información relacionada con la situación de la Sociedad, su estructura, planes, proyectos y demás información que les permita obtener la debida inducción para el inicio de sus actividades y el ejercicio de sus funciones en el Banco.</p> <p>Se Actualiza del CAPITULO X. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD. Ya que esta no se modificaba desde el mes de noviembre de 2022.</p>				
27/10/2023	Se modifica al CAPITULO V. ADMINISTRADORES. 3. Junta directiva. 3.2 Funciones de la Junta Directiva. El inciso 3.2.11	Jefatura de Cumplimiento Normativo	Jefatura de Cumplimiento Normativo	Junta Directiva Acta no. 224	3

	Hacer el seguimiento y evaluación de los Administradores, del presidente del Banco y del Secretaria(o) General, de manera anual previa a la Asamblea Ordinaria de Accionistas, los resultados de dicha evaluación serán puestos en conocimiento de la Asamblea de Accionistas, y reposarán como anexo al acta de Asamblea.				
15/12/2023	<p>Inclusión en el capítulo v. ADMINISTRADORES, numeral 3, inciso 3.2, el acápite 3.2.6.</p> <p>Modificación capítulo V. ADMINISTRADORES, numeral 3, inciso 3.2, el acápite 3.2.22 de la v3, la cual se reemplaza por el acápite 3.2.23 en la v4.</p> <p>Eliminación acápite 3.2.33 de la V3</p> <p>Inclusión en el Capítulo V. ADMINISTRADORES, numeral 3, inciso 3.2, los acápites 3.2.48 a 3.2.56</p> <p>Inclusión capítulo V. ADMINISTRADORES, numeral 3, inciso 3.6, el acápite 3.6.4</p> <p>Inclusión en el capítulo V. ADMINISTRADORES, numeral 3, inciso 3.7, acápite 3.7.7, el apartado I</p> <p>Inclusión en el capítulo V. ADMINISTRADORES, numeral 4, inciso 4.1, acápite 4.1.1 el apartado e</p> <p>Inclusión en el capítulo V. ADMINISTRADORES, numeral 4, inciso 4.1, acápite 4.1.2 el apartado f</p> <p>Inclusión en el capítulo V.</p>	Jefatura de Cumplimiento Normativo	Jefatura de Cumplimiento Normativo	Junta Directiva Acta no.227	4

	ADMINISTRADORES, numeral 4, inciso 4.2, acápite 4.2.1 el apartado d y e				
--	---	--	--	--	--