



REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

**BANCO SANTANDER DE NEGOCIOS COLOMBIA
S.A.**

CONTENIDO

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

TÍTULO I. ASUNTOS RELEVANTES ASIGNADOS A LA JUNTA DIRECTIVA

- 1.1. ASUNTOS ESTRATÉGICOS
- 1.2. ESTRUCTURA Y CAPITAL DEL BANCO
- 1.3. CONTROL Y COMUNICACIÓN FINANCIERA
- 1.4. ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA
- 1.5. PUESTOS CLAVE DEL BANCO
- 1.6. ASUNTOS DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

TÍTULO II. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

- 2.1. CONVOCATORIAS Y ANUNCIO
- 2.2. PREPARACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA
- 2.3. CELEBRACIÓN DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA
- 2.4. ACTAS Y PUBLICIDAD DE LAS DECISIONES
- 2.5. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

TÍTULO III. FUNCIONES LEGALES, ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

- 3.1. REGLAS DE LOS ESTATUTOS SOCIALES
- 3.2. REGLAS DEL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
- 3.3. FUNCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)
- 3.4. LA JUNTA DIRECTIVA Y LA AUDITORÍA INTERNA
- 3.5. NOMBRAMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
- 3.6. FUNCIONES RESPECTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS
- 3.7. SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO (SAC)

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El reglamento de la Junta Directiva del Banco Santander de Negocios Colombia S.A. (el “Reglamento”) desarrolla las principales funciones de la Junta Directiva y establece todas aquellas reglas para su buen funcionamiento.

El Reglamento consta de tres títulos:

- Título I. Asuntos relevantes asignados a la Junta Directiva. Establece las principales funciones de la Junta Directiva conforme a los criterios corporativos del Grupo Santander y a la adopción local de los mismos.
- Título II. Reglas de funcionamiento. Establece las reglas mínimas de funcionamiento relacionadas con convocatoria, temática, quórum, actas y demás aspectos logísticos.
- Título III. Funciones legales, estatutarias y reglamentarias. Señala todas las funciones que la legislación colombiana, los estatutos sociales del Banco Santander de Negocios Colombia S.A. (el “Banco”), los instructivos de la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas de buen gobierno del Grupo Santander establecen como responsabilidad de la Junta Directiva.

La Junta Directiva aprobará un calendario anual de reuniones y una agenda anual de temas a revisar, que servirá de base para la realización de las reuniones mensuales y contemplarán todas las funciones relevantes o asignadas a ella en los distintos cuerpos normativos.

TÍTULO I

ASUNTOS RELEVANTES ASIGNADOS A LA JUNTA DIRECTIVA

1.1. Asuntos estratégicos

Corresponde a la Junta Directiva:

- Aprobación de la estrategia y objetivos del Banco¹.
- Aprobación de los presupuestos anuales y la planificación financiera a medio plazo del Banco².
- Aprobación de la extensión de las actividades del Banco hacia nuevos productos, negocios o mercados³.

1.2. Estructura y capital del Banco

Corresponde a la Junta Directiva:

¹ Ver literal a) del artículo 48 de los Estatutos Sociales, numeral 3.7 del presente Reglamento en relación con el SAC y numeral 3.3. del presente Reglamento en relación al SCI.

² Ver literal m) del artículo 48 y literal c) del artículo 50 de los Estatutos Sociales.

³ Ver funciones del Comité de Nuevos Productos previsto en el SAC, numeral 3.7. del presente Reglamento.

- Aprobación (o propuesta de aprobación para la Asamblea de Accionistas, en su caso) de operaciones relevantes que afecten sensiblemente la estructura de capital del Banco, tales como inversiones estratégicas, fusiones o escisiones⁴, adquisiciones⁵, desinversiones.
- Propuesta a la Asamblea de Accionistas de emisión de acciones ordinarias y de cualquier operación que afecte el valor de mercado o cotización de las acciones⁶. Disposición de emisión de las acciones en reserva conforme al reglamento que se apruebe para tales fines.
- Aprobación de cualquier cambio que afecte a la estructura corporativa o de control del Banco⁷.

1.3. Control y comunicación financiera

Corresponde a la Junta Directiva:

- Aprobación de información financiera relevante que deba ser publicada, entre otros aspectos:
 - Dividendos a cuenta⁸ y estados financieros⁹.
 - Informes anuales y presentación de cuentas.
 - Políticas de dividendos¹⁰.
 - Cualquier otra documentación dirigida a accionistas o analistas.
- Aprobación y comunicación al mercado, reguladores o supervisores, sobre asuntos reservados a la Junta Directiva.
- Aprobación de cambios relevantes en las políticas o prácticas de contabilidad.

1.4. Asuntos relacionados con la composición de la Junta Directiva

Con el fin de garantizar la imparcialidad y objetividad de las decisiones de la Junta Directiva, así como la toma de decisiones de acuerdo con el mejor interés de los accionistas y de la propia entidad, el Banco cumplirá con las exigencias legales sobre miembros independientes en la Junta Directiva, en la medida que será un emisor del mercado de valores, y con las disposiciones sobre máximos autorizados con vinculación laboral. Para estos efectos se entenderá por miembro independiente aquel que cumpla con los requisitos legales previstos en el párrafo 2º del artículo 44 de la ley 964 de 2005, o en la norma que la reemplace o sustituya. Anualmente se hará una validación de las condiciones de independencia de los miembros de la Junta Directiva.

Corresponde a la Junta Directiva:

- Aprobar propuestas, nombramientos y retribuciones de todos los miembros de la Junta Directiva, para su presentación a aprobación por parte de la Asamblea de Accionistas.

⁴ Ver literal i) artículo 48 de los Estatutos Sociales.

⁵ Ver literal j) artículo 48 de los Estatutos Sociales.

⁶ Ver artículos 8 y 20 de los Estatutos Sociales.

⁷ En materia de informe de grupo empresarial como entidad controlada por el Banco Santander, S.A. (entidad española), ver los artículos 48 literal e), 50 literal c) y 60 de los Estatutos Sociales.

⁸ Ver artículos 11, 21 y 48 literal h) de los Estatutos Sociales.

⁹ Ver artículos 48 literal e), 59 y 60 de los Estatutos Sociales.

¹⁰ Ver artículos 8 y 26 de los Estatutos Sociales.



- Autoevaluación de la Junta Directiva y Evaluación de miembros de la Junta Directiva¹¹ una vez al año.
- Aprobar los planes de sucesión de cargos en la Junta Directiva.

1.4.1. Nombramientos de los miembros de la Junta Directiva

En los nombramientos, el Banco deberá identificar un grupo de candidatos potenciales y preparar las recomendaciones. Se deberá tener en cuenta su honorabilidad comercial y profesional, cualificación, experiencia, competencias y características. Además, se consultarán los planes de sucesión como parte del proceso de nombramiento. Para los procesos de nombramiento o reelección de miembros de la Junta Directiva se deberá atender lo señalado en el Procedimiento de Nombramiento para Puestos Claves y Evaluación de Idoneidad del Grupo Santander, en lo que corresponda.

El Área de Recursos Humanos Global será responsable de proporcionar información complementaria sobre los candidatos propuestos, incluyendo la retribución propuesta.

1.4.2. Autoevaluación de la Junta Directiva y Metodología de evaluación de competencias de la Junta Directiva.

En su conjunto, la Junta Directiva debe incluir una combinación de conocimientos y experiencias sectoriales, funcionales y geográficas que se adapte a las necesidades del Banco, actuando con la independencia y actitud adecuadas para aportar valor a la Junta Directiva.

Los miembros serán evaluados tomando en cuenta tanto necesidades actuales como objetivos estratégicos para los siguientes tres a cinco años. Con este fin, se aplica la metodología de matriz de competencias para evaluar las capacidades de la Junta Directiva e identificar posibles lagunas en sus conocimientos. Este proceso forma parte de la evaluación anual.

1.4.3. Conocimientos requeridos a todos los miembros de la Junta Directiva

Para garantizar la eficacia del proceso de toma de decisiones de la Junta Directiva, todos los miembros deberán, antes de su nombramiento o transcurrido un breve plazo después del mismo, acreditar unos conocimientos mínimos, siendo el Presidente de la Junta Directiva quien deberá asegurarse de ello. En particular, todo miembro de la Junta Directiva deberá estar familiarizado con:

- Los principios de gobierno corporativo, las funciones de la Junta Directiva y los estatutos del Banco;
- Las políticas del Grupo Santander y del Banco;
- Los principales riesgos (actuales y potenciales) afrontados por el Banco, así como las herramientas de mitigación definidas;
- Las prioridades estratégicas del Grupo Santander y del Banco;
- Las métricas básicas, tanto financieras como no financieras;
- La información básica sobre el sector y la competencia;
- Los principales stakeholders del Grupo Santander y del Banco.

¹¹ Ver artículo 48 de los Estatutos Sociales.

1.4.4. Conocimientos necesarios a cubrir por la Junta Directiva en su conjunto

Las siguientes áreas de conocimiento deberán estar cubiertas por la Junta Directiva en su conjunto, siendo el Presidente de la Junta Directiva quien deberá asegurarse de ello:

- Conocimientos sectoriales de banca en los segmentos objetivo.
- Conocimientos funcionales en gestión de riesgos, asesoría jurídica, gestión financiera y contabilidad, mercadeo, ventas y comunicación, gestión operativa, digital, tecnología, recursos humanos, cumplimiento, auditoría, planificación y desarrollo corporativo, experiencia geográfica, regulación y políticas públicas.

1.5. Puestos clave del Banco

Corresponde a la Junta Directiva:

- Aprobación de propuestas, nombramientos, remoción y retribución de puestos directivos clave, tales como: Jefe de País, Director de Riesgos, Director de Cumplimiento, Director de Auditoría, Director Financiero¹², así como los responsables de las funciones corporativas de apoyo, a saber, Tecnología de la Información, Operaciones, Recursos Humanos, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Mercadeo, Comunicación y Estrategia, así como los directores de Santander Corporate and Investment Banking (SCIB), de Digital e Innovación, de Gestión de Patrimonios (WM) y de Banca Comercial.
- Supervisión de planificación continua de sucesión de cargos.

1.6. Temas de riesgos y cumplimiento

1.6.1. Temas de riesgos

Corresponde a la Junta Directiva:

- Aprobación de una propuesta, elaborada conjuntamente con el Presidente Ejecutivo y con el Director de Riesgos, en relación con el apetito de riesgos del Banco, así como su cultura de riesgos y marco de control de riesgos.
- Seguimiento de la adhesión del Banco al sistema de evaluación de riesgos (RAS), así como la política y los límites de riesgos.
- Aprobación y supervisión de las políticas de control interno¹³.

1.6.2. Temas de cumplimiento

Corresponde a la Junta Directiva:

- Aprobación de los códigos de conducta y de conducta en el mercado de valores y de sus modificaciones¹⁴.

¹² Ver literal 1) artículo 48 Estatutos Sociales y numeral 3.3. del presente Reglamento con relación al SCI.

¹³ En materia del Sistema de Control Interno (SCI) ver numeral 7.7.1.1 del Capítulo IX del Título I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.

¹⁴ Ver artículo 54 de los Estatutos Sociales.

- Aprobación de los marcos y políticas de funcionamiento y velar por el cumplimiento de los mismos.

Los códigos de conducta adoptados por el Banco regulan las normas generales de conducta de sus funcionarios y de manera específica establecen la regulación para las operaciones que estos realicen bien sea por cuenta propia o a través de personas a ellos vinculadas, las cuales, conforme a los mencionados códigos, se equiparan a operaciones por cuenta propia. De igual forma el Banco da estricto cumplimiento a los términos de ley en el otorgamiento de operaciones de crédito y, en general, en la realización de cualquier tipo de operación con las personas que de acuerdo con la reglamentación vigente deben ser objeto de algún tipo de autorización por parte de los órganos sociales pertinentes para la realización de dicha operación.

En los términos previstos en las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Banco debe llevar los controles de ley sobre operaciones activas de crédito a favor de administradores del Banco, entendiendo por administrador los miembros de Junta Directiva, Representantes Legales y miembros de la Alta Dirección del Banco¹⁵.

Los Códigos de Conducta regulan en su integridad las actuaciones por cuenta propia de las personas a las que los mismos aplican, así como las operaciones sobre valores del Banco o de cualquier otra entidad del Grupo Santander. Las personas que realicen alguna de las operaciones allí señaladas tienen el deber de información y comunicación de tales operaciones y deben someter a previa aprobación las operaciones expresamente contempladas en los Códigos de Conducta.

En los mecanismos de prevención y gestión de los conflictos de interés se aplicarán respecto de todas las operaciones activas, pasivas y neutras que se realicen con las personas vinculadas.

Para los efectos del presente Reglamento y del concepto de vinculación se contempla una descripción general y otra particular de las entidades o personas vinculadas. El concepto general de vinculación se establece a continuación en cinco (5) numerales y el concepto particular, aplicable al concepto de entidades vinculadas al Grupo Santander abarcará a

¹⁵ El representante legal es la persona facultada para comprometer al banco en la celebración y ejecución de todos los actos y contratos dentro del objeto social, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero corresponde a los representantes legales, tomar posesión de sus cargos ante la Superintendencia Financiera de Colombia. En cuanto a la Alta Dirección del Banco, tomado del PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO PARA PUESTOS CLAVES Y EVALUACIÓN DE IDONEIDAD del Grupo Santander en el apartado puestos clave en Banco Santander, se entiende como Alta Dirección del Banco:

- CEO o Country Head
- Director de Cumplimiento (o quien haga sus veces)
- Director de Auditoría (o quien haga sus veces)
- Director de Riesgos (o quien haga sus veces)
- Director Financiero (o quien haga sus veces)
- Director de Intervención General (o quien haga sus veces)
- Responsable de la función de apoyo (funciones de Tecnología de la Información, Operaciones, Recursos Humanos, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Marketing, Comunicación y Estrategia) (o quien haga sus veces)
- Directores de Santander Corporate and Investment Banking (SCIB), de Digital e Innovación, de Gestión de Banca Comercial) (o quien haga sus veces)

todas las sociedades o entidades que se incluyen en un anexo del informe anual del Grupo Santander. En general, se entenderán por “vinculadas”:

- I. Todo miembro de la Junta Directiva y cualquier otro funcionario del Banco, ya sea que se encuentre vinculado laboralmente de manera directa o indirecta a través de un contrato de prestación de servicios o de agencia comercial;
- II. El o los accionistas o beneficiarios reales del diez por ciento (10%) o más de la participación accionaria del Banco en los términos del artículo 6.1.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010;
- III. Las personas jurídicas en las cuales el Banco sea beneficiario real del diez por ciento (10%) o más de la participación societaria;
- IV. La matriz del Banco, sus filiales y subordinadas, así como los administradores y accionistas de las mismas, las personas que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil tanto de los administradores de la matriz y de sus subordinadas, y los beneficiarios reales del 10% o más de la matriz; y
- V. Los administradores en los términos de la Ley 222 de 1995 del Banco, de su matriz, de sus filiales o subordinadas de ésta, así como sus y sus cónyuges, compañeros permanentes o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o único civil.

La Presidencia Ejecutiva del Banco, quien de conformidad con los Estatutos Sociales es el máximo responsable del Banco, debe velar porque sean atendidos en debida forma los reclamos presentados por los accionistas y demás inversionistas en relación con el cumplimiento del Manual de Gobierno Corporativo.

Para este efecto, los accionistas e inversionistas del Banco podrán presentar solicitudes respetuosas o quejas ante la entidad, cuando consideren que se van vulnerado las disposiciones relacionadas con el Buen Gobierno del Banco. Tales solicitudes serán presentadas ante la Junta Directiva para que sean evaluadas al interior del Comité de Cumplimiento Regulatorio. Copia de las solicitudes y reclamaciones deberá ser trasladada ante el Revisor Fiscal, quien verificará que la entidad atienda oportunamente el requerimiento.

Una vez se presenten las solicitudes de los accionistas e inversionistas relacionadas con este asunto, el Banco deberá enviar una respuesta donde se atienda en forma clara, eficiente y oportuna dicha solicitud.

El plazo para atender tales requerimientos no podrá ser superior a quince (15) días calendario, a menos que exista una justificación que impida atender las solicitudes dentro de dicho término.

TÍTULO II

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Conforme al numeral 5º del artículo 73 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, con posterioridad al nombramiento de la Junta Directiva en la Asamblea de Accionistas, ésta nombrará dentro de su seno un Presidente y Vicepresidente.

Atendiendo políticas corporativas del Grupo Santander, el Presidente de la Junta Directiva será un miembro No Ejecutivo o un miembro independiente, lo que permitirá a la Junta Directiva mantener una perspectiva distinta a la de la dirección actual de la entidad, y el Vicepresidente el máximo responsable del Banco dentro de los miembros vinculados al Grupo Santander.

2.1. Convocatorias y su anuncio

El Secretario General del Banco recordará a los miembros de la Junta Directiva la fecha de la próxima reunión y el orden del día básico de la misma, con por lo menos cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de celebración de la reunión.

En la convocatoria se indicará con claridad y precisión la fecha y el lugar donde se llevará a cabo y, de ser posible según la naturaleza de los temas a tratar, se deberá contar con la documentación pertinente enviada a cada miembro con la antelación prevista en el párrafo anterior.

2.2. Preparación de la Junta Directiva

Además de lo establecido en los Estatutos Sociales, a partir de la fecha en la que se realice la convocatoria, estará a disposición de los miembros de la Junta Directiva la información pertinente para cada tema que cubre el orden del día, junto a aquella que se estime conveniente para facilitar su análisis. Cada presentación incluirá un resumen ejecutivo de la misma.

El Secretario General del Banco está habilitado para que coordine, direcciones o tramite las solicitudes de información formuladas.

2.3. Celebración de la reunión de la Junta Directiva

Al inicio de cada año calendario, se pondrá a disposición de los miembros de la Junta Directiva la programación de las reuniones que se llevarán a cabo, así como la planeación o agenda a tratar, con el propósito de permitir el conocimiento de los temas a tratar de manera anticipada y facilitar su rápida evacuación durante las reuniones de dicho órgano.

La celebración de la reunión se hará en el domicilio social o en el lugar donde se citare. Así mismo, se podrán celebrar reuniones no presenciales o mixtas siguiendo las disposiciones legales que regulan la materia.

La Junta Directiva puede acordar un cronograma anual de las reuniones mensuales, el cual estará depositado en la Secretaría General del Banco para atender la agenda anual que incluye todas las funciones que le han sido asignadas.

Al Secretario de la Junta Directiva le corresponde dar a conocer el quórum y declarar válidamente constituida la sesión de ser el caso, o bien, declarar la ausencia de quórum suficiente para constituir la, así como declarar finalizada la reunión, levantar la sesión y hacer el acta.

2.4. Actas y publicidad de los acuerdos o decisiones

De cada sesión de la Junta Directiva se levantará un acta que se inscribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva y deberá contener, por lo menos, su número, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los miembros asistentes, los temas tratados, las decisiones tomadas con indicación de los votos en favor y en contra, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, y de ser pertinente, la designación de una comisión entre los asistentes para aprobación del acta, y la hora de clausura.

Sin perjuicio de la publicidad propia que tienen ciertas decisiones derivadas de la inscripción en el Registro Mercantil, a decisión del Presidente de la Junta Directiva, podrán publicarse en la página Web del Banco el sentido de algunas de las decisiones tomadas en la sesión, según lo amerite su pertinencia, relevancia y alcance, dentro de los límites del buen gobierno y la prudencia.

2.5. Funciones del Presidente y Secretario de la Junta Directiva

2.5.1. Funciones del Presidente de la Junta Directiva

Corresponde al Presidente de la Junta Directiva:

- Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica del Banco.
- Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente Ejecutivo del Banco, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- Presidir las reuniones y manejar los debates.
- Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- Las demás funciones previstas en este Reglamento.

2.5.2. Funciones del Secretario

Corresponde al Secretario de la Junta Directiva:

- Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual.
- Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.

- Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los estatutos sociales y demás normativa interna del Banco.
- Las demás funciones previstas en este Reglamento.

TÍTULO III

FUNCIONES LEGALES, ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

A continuación, además de las funciones asignadas en la legislación colombiana, se detallan aquellas reglas asignadas en los Estatutos Sociales o en los instructivos de la Superintendencia Financiera de Colombia a la Junta Directiva del Banco:

3.1. Reglas de los estatutos sociales

La Junta Directiva es uno de los órganos sociales principales del Banco conforme al artículo 22 de los Estatutos Sociales¹⁶.

3.1.1. Reglas relacionadas con las acciones del Banco

Las siguientes son las reglas relacionadas con la emisión de acciones por parte del Banco, estipuladas en los Estatutos Sociales:

ARTÍCULO 8º - ACCIONES PENDIENTES DE SUSCRIBIR. *Las acciones en reserva o acciones que se encuentren pendientes por suscribir quedan a disposición de la Junta Directiva a la cual se autoriza para aprobar las condiciones básicas de los contratos de emisión y suscripción de acciones, debiendo ofrecerlas con derecho de preferencia a favor de los accionistas. Se podrá establecer en el reglamento que apruebe la Junta Directiva que las acciones no suscritas por los accionistas en ejercicio del derecho de preferencia sean colocadas libremente, quedando autorizado el Presidente Ejecutivo o los Representantes Legales del Banco para ofrecerlas a terceros.*

ARTÍCULO 11º - CLASES DE ACCIÓN. *Las acciones serán nominativas y de capital. Podrán ser de tres clases: ordinarias, privilegiadas y con dividendo preferencial y sin derecho a voto. En los términos de ley, esta última clase de acciones no podrán exceder del 50% del capital suscrito del Banco. Toda clase de acciones se emitirán por el valor nominal. Al momento de la constitución del Banco solo se emitirán acciones ordinarias; la Junta Directiva podrá autorizar en el futuro la emisión de cualquier clase de acciones.*

ARTÍCULO 12º - FORMA DE CIRCULACIÓN. *Las acciones podrán circular de forma materializada o desmaterializada, según decida la Junta Directiva. Si circulan de forma materializada, los títulos de las acciones serán expedidos en series*

¹⁶ Ver artículo 22 de los Estatutos Sociales.

numeradas y continuas suscritas por un Representante Legal y por el Secretario del Banco, debiendo cumplir con las exigencias legales y con lo que establezca la Junta Directiva; se expedirá un solo título por accionista a menos que el accionista pida al Banco dividirlo y expedir varios por un número parcial de acciones. Si circulan en forma desmaterializada se registrarán por las normas y reglamentaciones de estas operaciones a través de los depósitos centralizados de valores; en estos eventos, para acreditar la condición de accionista ante el Banco se requerirá de la anotación en cuenta y del certificado expedido por el depósito centralizado de valores, sumado al registro en el Libro de Registro de Accionistas que llevará el Banco.

ARTÍCULO 17º - REPOSICIÓN DE TÍTULOS. *Para los eventos de los títulos de acciones que circulen en forma física se podrán expedir duplicados de los títulos, siempre que se cumplan con las siguientes condiciones: a) Que el accionista aparezca inscrito en el Libro de Registro de Accionistas que lleva el Banco; b) Cuando se trate de hurto o extravío del título, a solicitud del accionista la Junta Directiva del Banco podrá autorizar la anulación del título hurtado o extraviado y la expedición de un duplicado que será igualmente firmado por Representante Legal y Secretario. Se deberá exigir al accionista que acredite adecuadamente el reporte del hurto o extravío del título ante las autoridades competentes y, adicionalmente, si la Junta Directiva así lo considera, se podrá exigir garantía suficiente. Si el título hurtado o extraviado aparece, el accionista deberá entregarlo al Banco para dejar constancia de la anulación en el título mismo; y c) Cuando se trate de deterioro de los títulos, el Secretario General podrá expedir un duplicado que será firmado nuevamente por Representante Legal y Secretario, para lo cual será necesario que se entregue al Banco el original del título deteriorado.*

ARTÍCULO 20º - EMISIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE NUEVAS ACCIONES. *Las acciones en reserva serán emitidas en el momento y con las condiciones básicas que establezca la Asamblea de Accionistas del Banco. Corresponde a la Junta Directiva reglamentar tal decisión de la Asamblea y aprobar el Reglamento de Emisión, Suscripción y Colocación de cualquier clase de acciones.*

ARTÍCULO 21º - DERECHO DE PREFERENCIA. *En cada emisión de acciones existe el derecho de preferencia a favor de los accionistas. El reglamento que apruebe la Junta Directiva establecerá la proporción, forma y plazo en que se podrá hacer uso de tal derecho, el cual no será inferior a quince (15) días hábiles. El derecho de suscripción podrá negociarse por parte de los accionistas destinatarios de la oferta, mediante escrito dirigido al Banco donde se indique el nombre de los beneficiarios de tal cesión. Para los accionistas con acciones privilegiadas o con dividendo preferencial y sin derecho a voto, se aplicará el derecho de preferencia conforme a las normas que regulen tales materias. La Asamblea de Accionistas con el quórum legalmente requerido podrá disponer la emisión de acciones sin sujeción a este derecho.*

3.1.2. Reglas relacionadas con el funcionamiento de la Asamblea de Accionistas

En relación con el funcionamiento de la Asamblea de Accionistas se establecen estatutariamente las siguientes reglas o funciones de la Junta Directiva:

ARTÍCULO 26º - REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA. *La Asamblea General de Accionistas será presidida por el Presidente de la Junta*

Directiva y si éste estuviere ausente, la presidirá el Vicepresidente o cualquiera de los miembros presentes de la Junta Directiva del Banco, y en caso de ausencia de todos ellos el accionista que designe la Asamblea.

ARTÍCULO 27º - ASAMBLEAS ORDINARIAS. *La Asamblea General Ordinaria se reunirá cada año, en uno de los días hábiles de los meses de enero, febrero o marzo, de acuerdo con los términos del aviso de convocatoria. Si terminado el mes de marzo no se ha reunido la Asamblea, ésta se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las ocho de la mañana (8:00 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración del Banco. Cuando la Asamblea se reúna en sesión ordinaria, por derecho propio, podrá deliberar y decidir con uno o varios accionistas, cualquiera que sea el número de acciones representadas. La convocatoria a las reuniones ordinarias de las Asambleas, serán ordenadas por la Junta Directiva o por cualquiera de los Representantes Legales del Banco.*

ARTÍCULO 28º - ASAMBLEA EXTRAORDINARIA. *La Asamblea General podrá ser convocada a sesiones extraordinarias cada vez que los juzgue conveniente la Junta Directiva, por cualquiera de los Representantes Legales del Banco, el Revisor Fiscal, el Superintendente Financiero de Colombia o cuando lo solicite un número de accionistas que represente por lo menos el cinco por Ciento (5%) de las acciones suscritas.*

ARTÍCULO 31º - DERECHO DE INSPECCIÓN. *Los accionistas pueden examinar los estados financieros del Banco, los libros de contabilidad, los informes de los administradores y cualquier otro documento que la ley exige poner a su disposición, incluido el informe preparado por la administración del Banco para aumentar el capital autorizado o disminuir el capital suscrito, dentro del término de convocatoria. Por fuera de tal término el Banco no estará obligado a permitir el derecho de inspección salvo que el accionista eleve una solicitud a la Junta Directiva, justificando las razones de tal inspección por fuera de los términos de convocatoria y la Junta Directiva así lo apruebe.*

3.1.3. Prohibiciones relacionadas con la Asamblea de Accionistas y con las acciones del Banco

Los Estatutos Sociales, en su artículo 24, establecen que, salvo los casos de representación legal, ni los miembros de Junta Directiva del Banco, ni los administradores y empleados del Banco, podrán representar en las reuniones de la Asamblea de Accionistas acciones distintas de las propias, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar, ni aún en representación de sus propias acciones, los balances de cuentas de fin de ejercicio. Conforme a la ley no podrán otorgarse poderes a favor de comisionistas de bolsa.

De acuerdo con el artículo 43 de los Estatutos Sociales no podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Si se eligiere una Junta Directiva en contravención a lo aquí dispuesto, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta Directiva anterior que convocará inmediatamente a la Asamblea de Accionistas para una nueva elección.

El artículo 49 de los Estatutos Sociales señala que los Administradores del Banco, incluidos los miembros de la Junta Directiva y los Representantes Legales, no podrán, ni por sí ni

por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones del Banco mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante.

3.1.4. Reglas y funciones de la Asamblea de Accionistas en relación con la Junta Directiva

ARTÍCULO 35º - FUNCIONES DE LA ASAMBLEA. *Las siguientes son las funciones de la Asamblea General de Accionistas que ejercerá conforme a la ley: a) Aprobar y reformar los estatutos sociales; b) Decretar la fusión del Banco, su escisión, la absorción de otra institución financiera o su adquisición, convertir el tipo social del Banco a otro tipo social y aprobar la cesión de activos, pasivos y contratos del Banco, cuando tales actos sean superiores al 25% del total; c) Ordenar la disolución anticipada del Banco y su liquidación; d) Elegir cada dos años, por lo menos cinco (5) miembros de la Junta Directiva y no más de diez (10) miembros y al Revisor Fiscal y señalarles su remuneración. Para la elección del Revisor Fiscal, cualquiera de los accionistas podrá, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas o en la reunión misma, presentar una proposición relativa a su elección, la cual será sometida a la consideración de la Asamblea; e) Examinar, aprobar o no los Estados Financieros de propósito general individuales y consolidados, cuando fuere del caso, junto con sus notas y la opinión del Revisor Fiscal, cortados a fin del respectivo ejercicio; f) Considerar, aprobar o improbar el Informe de Gestión de los Administradores y el Informe de Grupo o informe especial exigido para los caso de configuración de un grupo empresarial o situaciones de control; g) Disponer de las utilidades conforme a la ley y a los estatutos, fijar el monto del dividendo sobre las acciones ordinarias, así como la forma y plazo en que se pagarán; h) Disponer sobre la constitución de reservas que lleguen a constituirse en adición a las legales; i) Disponer que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia; j) Decretar la disolución del Banco antes del vencimiento del término fijado para su duración y fijar, dentro del marco legal, las reglas sobre la forma en que debe llevarse a cabo la liquidación; k) Decretar la emisión de bonos; l) Emitir acciones privilegiadas, su forma de colocación, definir la naturaleza, alcance y extensión de tales privilegios, disminuirlos o suprimirlos; m) Decretar la emisión de acciones preferenciales permitiéndose que se delegue la reglamentación en la Junta Directiva; n) Podrá nombrar una comisión plural de accionistas para que estudie los estados financieros de fin de ejercicio, cuentas e inventarios, en aquellos eventos que la Asamblea no los hubiere aprobado. Tal comisión deberá reportar a la Asamblea, tan pronto ésta vuelva a reunirse, sobre el resultado de su revisión; ñ) Designar por períodos de dos (2) años al Defensor del Consumidor Financiero junto con su suplente, fijarle su remuneración y las apropiaciones para que pueda ejercer su cargo, removerlo libremente al finalizar su período o en los casos legalmente contemplados; o) Ordenar la iniciación de acciones de responsabilidad contra los administradores del Banco o su Revisor Fiscal, cuando los hechos o actos así lo ameriten; p) Delegar en la Junta Directiva o en el Presidente Ejecutivo del Banco, para casos específicos y con un temporalidad razonable, algunas de las anteriores funciones, siempre y cuando no se encuentre prohibida legalmente tal delegación o no se hubiere reservado de manera exclusiva para la Asamblea en los presente Estatutos Sociales; q) Las demás que le señalen la ley o los estatutos y las que no correspondan a otro órgano.*

ARTÍCULO 36º - ELECCIONES. Siempre que se trate de elegir a dos o más personas para integrar una misma junta, comisión o cuerpo colegiado, se aplicará el sistema de cuociente electoral. Este se determinará dividiendo el número total de los votos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte. Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cuociente electoral. Cuando se vote para escoger a los miembros independientes de la Junta Directiva tal votación se realizará de manera separada de las otras designaciones de la Junta, a menos que se asegure que se nombrará el número mínimo de directores independientes que exige la ley, o a menos que se presente una única lista que contenga el número suficiente de directores independientes.

3.1.5. Composición de la Junta Directiva y reglas estatutarias de funcionamiento.

ARTÍCULO 39º - COMPOSICIÓN. La Junta Directiva estará integrada por no menos de cinco (5) Directores Principales, ni más de diez (10) Directores Principales, según determine la Asamblea de Accionistas al momento de elegir la Junta Directiva y fijar su remuneración. El Presidente Ejecutivo podrá ser nombrado como miembro de la Junta Directiva. El nombramiento se realizará en el orden de su elección, partiendo del primer renglón. La Junta Directiva no podrá estar integrada por un número de miembros vinculados laboralmente al Banco, que puedan conformar por sí mismos la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión

ARTÍCULO 40º - REEMPLAZOS PARCIALES. La Junta Directiva será nombrada conforme a planchas propuestas por los accionistas. Sus miembros no podrán ser reemplazados en elecciones parciales, salvo que las vacantes se provean por unanimidad.

ARTÍCULO 41º - DIGNATARIOS. Al instalarse la Junta Directiva, nombrará de su seno un Presidente y un Vicepresidente.

ARTÍCULO 44º - REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO. La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes y tantas veces cuantas sean necesarias para la buena marcha de los negocios del Banco a juicio de ella. La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, salvo cuando la ley exige una mayoría superior. Los casos que resulten empatados en votos se entenderán negados. Los directores se sujetarán a los principios de buen gobierno conforme al Manual de Gobierno Corporativo que aprobará la misma Junta Directiva, por lo que particularmente los directores se abstendrán de deliberar y decidir en aquellos eventos que conlleve un conflicto de intereses. La Junta Directiva establecerá anualmente el calendario de reuniones y los sitios donde se realizarán las mismas dentro del territorio colombiano.

ARTÍCULO 45º - REUNIONES NO PRESENCIALES. Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera

inmediata de acuerdo con el medio empleado. Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta. Si dichos miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El representante legal informará a los miembros de la Junta el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto. En los casos a que se refiere este artículo, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo, dentro de los treinta (30) días siguientes a aquél en que se concluyó el acuerdo y serán suscritas por el Presidente Ejecutivo y el Secretario del Banco.

ARTÍCULO 46º - ASISTENCIA DE FUNCIONARIOS DEL BANCO. *En la medida que sean invitados, los directivos o funcionarios del Banco podrán asistir a la Junta Directiva. Tal asistencia no conlleva remuneración, dieta o pago alguno a favor de tales funcionarios.*

ARTÍCULO 47º - ACTAS. *Todos los actos y decisiones de la Junta se harán constar en un Libro de Actas que serán firmadas por el Presidente de la Junta y por el Secretario.*

3.1.6. Funciones estatutarias de la Junta Directiva

Conforme al artículo 48 de los Estatutos Sociales son funciones de la Junta Directiva, además de las asignadas legalmente y de aquellas establecidas en materia de control interno y administración de riesgos, las detalladas a continuación, teniendo en cuenta que en todo caso la Junta Directiva tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o negocio comprendido dentro del objeto social y para tomar las determinaciones necesarias en orden a que el Banco cumpla sus fines:

a) Definir las políticas generales y los objetivos estratégicos del Banco; b) Dirigir y controlar todos los negocios del Banco y delegar en un Comité, en el Presidente Ejecutivo o en cualquier otro empleado, las funciones que estime convenientes y que por su naturaleza sean delegables; c) Elegir y remover libremente al Presidente Ejecutivo del Banco y a los demás funcionarios que deberán ejercer la representación legal del mismo; d) Disponer, cuando lo considere pertinente, la formación de Comités, integrados por el número de miembros que determine, delegarles las atribuciones y señalarles sus funciones. Con base en esta delegación deberá determinar el nivel de competencia para la aprobación de operaciones bancarias en consideración de la cuantía, los asuntos o las vinculaciones con El Banco. Cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales y por tiempo limitado, podrá delegar en el Presidente Ejecutivo del Banco alguna de las funciones previstas en este artículo, siempre que por su naturaleza sean delegables; e) Junto con los demás administradores, presentar anualmente a la Asamblea de Accionistas los Estados Financieros de propósito general individuales y consolidados, cuando fuere el caso, así como un informe de gestión, el informe de Grupo cuando se configure un grupo empresarial o situación de control, en la forma y términos previstos en la Ley, y el Proyecto de Distribución de Utilidades; f) Proponer a la Asamblea General de Accionistas las reformas que juzgue necesario introducir a los Estatutos; g) Autorizar la apertura y cierre, previos los requisitos legales, de las

sucursales o agencias que estime convenientes; h) Emitir y colocar las acciones que se encuentran en reserva o las que posteriormente se emitan, a menos que la Asamblea General de a tales acciones destinación especial. Cuando la Asamblea así lo disponga podrá reglamentar la emisión de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto; i) Proponer a la Asamblea la incorporación o fusión con otras sociedades, así como la transformación o escisión del Banco; j) Autorizar la adquisición de otras empresas; k) Dirimir las dudas que se presenten en la aplicación de las disposiciones estatutarias o en aplicación de los reglamentos de emisión de acciones; l) Tomar las medidas que sean necesarias para el Buen Gobierno del Banco fijando procedimientos específicos que permitan la evaluación del personal, adoptando las normas tendientes a evitar o a manejar adecuadamente los conflictos de interés, suministrando junto con los estados financieros de fin de ejercicio o cuando lo considere conveniente, información relacionada con los principales riesgos del emisor, atendiendo en debida forma las solicitudes que con relación a la buena marcha del Banco. Debe velar porque las actividades relacionadas con el control interno del Banco se desarrollen en forma oportuna, tomando las medidas que sean necesarias para asegurar un tratamiento equitativo entre los accionistas e inversionistas de la entidad. Para estos efectos la Junta Directiva, por lo menos una vez al año, deberá reunirse con el fin de evaluar el cumplimiento de las normas implantadas para el Buen Gobierno del Banco; ll) Supervisar, directamente o través de comités, la estructura de control interno; m) Aprobar el presupuesto anual del Banco; n) Autoevaluarse y evaluar a los principales directivos; o) Asumir las funciones en materia del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) que le correspondan, conforme a la normatividad vigente y respecto de cada uno de los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el Banco (crédito, mercado, operacional, liquidez y país, entre otros).

Con relación a nombramientos, le corresponde a la Junta Directiva nombrar al Presidente Ejecutivo del Banco¹⁷. En relación con los Vicepresidentes y Secretario General del Banco, la Junta Directiva tiene estatutariamente las siguientes funciones:

ARTÍCULO 51º - VICEPRESIDENTES. El Banco tendrá tantos Vicepresidentes como designe la Junta Directiva, la cual, al momento de hacer los nombramientos, podrá determinar si ejercerán o no la representación legal del Banco. Si son representantes legales tendrán las funciones detalladas en los literales a) y c) del artículo 50º de los Estatutos. La Junta Directiva podrá escoger a uno de los Vicepresidentes para que ostente la calidad de Primer Suplente del Presidente Ejecutivo, quien reemplazará al Presidente Ejecutivo en las faltas absolutas, accidentales o temporales. A falta del Vicepresidente, Primer Suplente del Presidente Ejecutivo, será reemplazado por el primer renglón de la Junta Directiva, a falta de este por el segundo renglón y así sucesivamente.

ARTÍCULO 52º - NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL. El Banco tendrá un Secretario General de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva, el cual será a la vez Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. El Secretario podrá o no ser empleado del Banco.

¹⁷ Ver artículo 50 de los Estatutos Sociales.

3.1.7. Funciones del Presidente Ejecutivo del Banco con relación a la Junta Directiva

Corresponde al Presidente Ejecutivo del Banco, conforme al artículo 50 de los Estatutos Sociales, los siguientes:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;
- b) Podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios del Banco, salvo aquellos cuya aprobación se haya reservado la Junta Directiva o que haya sido asignada a un Comité; Presentar a consideración de la Junta Directiva, el presupuesto de inversiones, ingresos y gastos, los Estados Financieros de propósito general individuales o consolidados, cuando sea el caso, con sus notas, cortados al fin del respectivo ejercicio, junto con los documentos que señale la ley, el informe de gestión, así como el especial de grupo empresarial cuando se dé la configuración de un grupo empresarial, todos los cuales se presentarán a la Asamblea General de Accionistas;
- c) En forma conjunta con la Junta Directiva, deberá rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio;
- d) Cuando el Presidente Ejecutivo se retire de su cargo, dentro del mes siguiente a la fecha de salida presentará los Estados Financieros que fueren pertinentes, junto con un Informe de Gestión, todo lo cual será presentado a la Junta Directiva; y
- e) Ejecutar, monitorear y verificar la implementación y cumplimiento del Sistema Integral de Administración de Riesgos (por cada uno de los órganos que componen el gobierno de riesgos (Junta Directiva, Función de Gestión de Riesgos, Comité de Riesgos, Auditoría Interna y Revisor Fiscal).

3.1.8. Reglas estatutarias sobre responsabilidad y deberes de los miembros de la Junta Directiva como administradores del Banco

ARTÍCULO 42º - OBLIGACIONES. *Nombrados los Miembros de la Junta Directiva, deberán posesionarse y prestar juramento por el cual se obliguen, mientras estén en ejercicio de sus funciones, a administrar diligentemente los negocios del Banco y a no violar a sabiendas, ni permitir que se violen, ninguna de las disposiciones legales que aplican al negocio bancario. No podrán actuar como miembros de la Junta Directiva, sino los directores que hayan sido posesionados en su cargo por la Superintendencia Financiera de Colombia.*

ARTÍCULO 53º - RESPONSABILIDAD. *Los administradores del Banco deben obrar en todo tiempo de buena fe, con la lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones deberán realizarse en interés del Banco, teniendo en cuenta además el interés de los accionistas.*

El artículo 54 de los Estatutos Sociales establece los deberes de conducta de los administradores en general, dentro de ellos de los miembros de la Junta Directiva, quienes deben en cumplimiento de la responsabilidad a su cargo, además de las obligaciones legalmente contempladas y de la atención a las instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia y del resto de autoridades estatales con competencia para ello, deben:

- a) Realizar los esfuerzos conducentes para el desarrollo adecuado del objeto social del Banco;

- b) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;
- c) Velar porque se permita el adecuado cumplimiento de las órdenes de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y porque se implementen adecuadamente las recomendaciones de la Revisoría Fiscal y de la Auditoría;
- d) Guardar y proteger la reserva comercial e industrial del Banco;
- e) Dar un trato equitativo a todos los socios por el solo hecho de serlo, sin importar la cuantía de la participación en el capital social del Banco;
- f) Respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos los accionistas, durante el tiempo y sobre la documentación o información legalmente prevista;
- g) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada, para lo cual se sujetarán a los Códigos de Conducta General o del Mercado de Valores que apruebe la Junta Directiva; en la misma línea de conducta deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Banco o en actos en los cuales exista conflictos de intereses; cuando se encuentren frente a un posible conflicto de intereses o consideren que eventualmente pueden enfrentarse a uno, deberán actuar como si tal conflicto existiera e informarlo de inmediato a la Junta Directiva del Banco o al Comité que esta cree, y si el administrador es un funcionario con dependencia jerárquica de la Presidencia, deberá informarlo a su jefe jerárquico para que este lo comunique a la Junta Directiva o al Comité; si el administrador es un miembro de la Junta Directiva, deberá abstenerse de participar en la discusión y aprobación del asunto que genere la situación eventual o real de conflicto de intereses;
- h) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada, para lo cual se sujetarán a los Códigos de Conducta General o del Mercado de Valores que apruebe la Junta Directiva;
- i) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada, para lo cual se sujetarán a los Códigos de Conducta General o del Mercado de Valores que apruebe la Junta Directiva.

3.1.9. Reglas en relación con el balance, las reservas y la distribución de utilidades

ARTÍCULO 59º - ESTADOS FINANCIEROS Y DERECHO DE INSPECCIÓN. *Al fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, el Banco deberá cortar sus cuentas y preparar y difundir Estados Financieros de propósito general individuales, y consolidados cuando sea del caso. Tales Estados, los libros y los demás papeles justificativos de los informes del respectivo ejercicio, así como éstos, serán depositados en las oficinas de la administración con una antelación mínima de quince (15) días hábiles al día señalado para la reunión de la Asamblea, con el fin de que puedan ser examinados por los accionistas. Los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección sobre los libros y papeles del Banco, en los términos establecidos en la ley, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio social principal. Este derecho no se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento del Banco.*

ARTÍCULO 60º - PRESENTACIÓN Y ANEXOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. *Los administradores presentarán a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas para su aprobación los Estados Financieros de cada ejercicio, acompañados de los siguientes documentos: a) Un Proyecto de Distribución de Utilidades repartibles, con la deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio*

gravable; b) El Informe de Gestión del Presidente Ejecutivo, que puede ser presentado en forma conjunta con la Junta Directiva, el cual deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa del Banco, así como cumplir con toda la información legalmente requerida; c) El informe escrito del Revisor Fiscal; y, d) En caso de configuración de un Grupo Empresarial, deberán presentar un informe especial, en el que se expresará la intensidad de las relaciones económicas existentes entre la controlante, sus filiales o subsidiarias con la controlada.

3.2. Reglas del Manual de Gobierno Corporativo

Se transcriben y agrupan las reglas del Manual de Gobierno Corporativo relacionadas con el funcionamiento de la Junta Directiva.

3.2.1. Reglas relacionadas con los accionistas del Banco

Los Accionistas, podrán presentar solicitudes respetuosas al Banco, cuando consideren que se ha presentado incumplimiento de lo previsto en el Manual de Gobierno Corporativo.

Adicionalmente, los Accionistas del Banco podrán hacer observaciones a la Junta Directiva para proponer las modificaciones o presentar las sugerencias que en su opinión contribuyan al mejor funcionamiento de la entidad y a ejercer el derecho de retiro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y siguientes de la Ley 222 de 1995.

3.2.2. Funciones adicionales de la Junta Directiva

La Junta Directiva del Banco es el máximo órgano administrativo. Tiene a su cargo la dirección y control de todos los negocios del Banco y de asegurar el efectivo cumplimiento, tomando las medidas que sean necesarias, para el buen gobierno del Banco.

3.3. Funciones del Sistema de Control Interno (SCI)

La Junta Directiva es responsable de la estrategia, desempeño y control interno del Banco, por lo cual asumirá las funciones que legalmente le correspondan, en particular las previstas en el numeral 6.1.1.1 del Capítulo IV del Título I de la Circular Básica Jurídica a saber:

- a) Participar activamente en la planeación estratégica de El Banco, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- b) Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- c) Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- d) Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- e) Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
- f) Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.

- g) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- h) Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- i) Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- j) Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- k) Aprobar los recursos suficientes para que el SCI de El Banco cumpla sus objetivos.
- l) Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- m) Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes, y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- n) Analizar los informes que presente el Presidente Ejecutivo respecto de las labores realizadas para evitar que El Banco sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- o) Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la Asamblea de Accionistas, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- p) Presentar al final de cada ejercicio, a la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.
- q) Todas las decisiones y actuaciones que se produzcan en desarrollo de las atribuciones antes mencionadas deben constar por escrito en el acta de la reunión respectiva y estar debidamente motivadas. La Junta Directiva debe determinar la información que deba ser divulgada a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo con lo que considere pertinente.
- r) Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas del Grupo Santander.

3.4. La Junta Directiva y la Auditoría Interna

La Auditoría Interna tendrá un doble reporte, de tipo jerárquico a la Junta Directiva (a través del Comité de Auditoría) y de tipo funcional a la Auditoría del Grupo Santander.

El reporte jerárquico se evidenciará en la medida que el Comité de Auditoría aprobará el plan anual de auditoría que se presente, hará seguimiento a sus recomendaciones y podrá solicitar ajustes a dicho plan; en forma anual el citado Comité evaluará la gestión de la Auditoría Interna y reportará su resultado a la Junta Directiva.

El reporte funcional se materializará al ejecutarse el trabajo anual de auditoría conforme a las directrices, prácticas y reportes de la División de Auditoría Interna del Grupo Santander.

El Chief Audit Executive es el máximo responsable de la función de Auditoría Interna del Banco y como tal será responsable de asegurar que la auditoría interna se desempeñe de



manera adecuada y eficaz, planificando y ejecutando los trabajos que se requieran para alcanzar los objetivos de su función, cumpliendo con la metodología corporativa de auditoría interna del Grupo Santander y atendiendo los requerimientos y solicitudes de los organismos reguladores quien tendrá el acceso libre, directo y no restringido a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría.

En aplicación de la metodología corporativa, la Auditoría Interna elaborará anualmente una evaluación de riesgos (*risk assessment*) y una planificación de los trabajos a realizar en el ejercicio. Entre las revisiones ordinarias de auditoría a realizar, cuya frecuencia vendría determinada por el resultado del *risk assessment*, se encontrarán las siguientes:

- Auditoría financiera: revisión de los estados financieros de la entidad y de la gestión de los riesgos de mercado y estructural de balance.
- Auditoría crediticia: revisión de la cartera de la entidad y de la gestión del riesgo de crédito cubriendo los procesos de admisión, seguimiento y recuperaciones, y el nivel de provisiones necesario.
- Auditoría del sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo: revisión del sistema de gestión del riesgo de LA/FT, de las medidas preventivas existentes, de los procedimientos de identificación y análisis de operativa sospechosa, y de comunicación a la autoridad competente.
- Auditoría tecnológica: revisión de la gestión del riesgo tecnológico en los ámbitos de planificación y gestión, desarrollo, producción e infraestructuras y seguridad tecnológicas.
- Otras auditorías resultantes del resultado del *risk assessment* realizado.

Adicionalmente, Auditoría Interna realizaría aquellas otras auditorías regulatorias requeridas por la normativa local (SARO, SARM, SCI, etc.), de acuerdo con la periodicidad establecida en la misma.

La planificación anual será presentada para su aprobación a la Junta Directiva o a su Comité de Auditoría. Igualmente serán objeto de presentación los resultados globales de su ejecución dentro del informe de gestión anual.

Los informes individuales de auditoría interna resultantes de cada una de las revisiones realizadas se dirigirían, junto con las recomendaciones de auditoría formuladas, directamente al máximo responsable de la Junta Directiva y al de la unidad auditada.

La función de Auditoría Interna en el Banco podrá ser desarrollada por entidades vinculadas al Grupo Santander. Siguiendo prácticas de buen gobierno, le corresponderá a la Junta Directiva nombrar el Auditor Interno.

3.5. Nombramiento del Oficial de Cumplimiento para la prevención de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

El Oficial de Cumplimiento o Chief Compliance Officer es el encargado de verificar el cumplimiento de la normativa, procedimientos y políticas frente a la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, establecidas por las políticas corporativas del Grupo Santander (Departamento Central Prevención Blanqueo de Capitales - DCPBC) y por la administración del Banco.



El Oficial de Cumplimiento será designado por la Junta Directiva y se posesionará ante la Superintendencia Financiera de Colombia. Entregará informes al menos trimestrales a la Junta Directiva o al Comité de Auditoría.

El Chief Compliance Officer tiene libre acceso libre, directo y no restringido a la Junta Directiva y sus Comités.

3.6. Funciones respecto de la administración de riesgos

En materia del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR), el cual incluye los riesgos de Crédito, de Mercado, de Liquidez, de Riesgo Operacional y País, la Junta Directiva asumirá las funciones que le corresponden conforme a la normatividad vigente respecto de cada uno de los distintos riesgos a los cuales se encuentra expuesto el Banco.

Adicionalmente, la Junta Directiva asumirá las funciones (i) que le correspondan conforme a la normatividad vigente en materia de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y (ii) la estrategia de asuntos sociales y ambientales, incluyendo climáticos, así como la aprobación de políticas asociadas a dicha estrategia.

El Banco cuenta con un Chief Risk Officer (CRO), máximo responsable de riesgos quien tiene libre acceso libre, directo y no restringido a la Junta Directiva y sus Comités.

3.6.1. Políticas especiales para la administración del riesgo de conglomerados.

La Junta Directiva del Banco adoptará las siguientes políticas básicas para el manejo del riesgo de conglomerados, entendiendo por tal, el riesgo que se genera en las operaciones activas, pasivas o neutras que se realizan entre el Banco y compañías o personas que de alguna forma encuadran en la noción de “vinculadas” con el Grupo Santander detalladas en el numeral 1.6.2. del presente Reglamento:

- La Junta Directiva delegará en el Comité de Auditoría de la Junta Directiva, el seguimiento, verificación e implementación de los procedimientos relacionados con el citado riesgo.
- El Comité de Auditoría deberá tener en cuenta que los procedimientos que se le presenten se ajusten básicamente a las siguientes directrices:
 - Las operaciones siempre se deben realizar en condiciones de mercado.
 - Las operaciones se deben realizar de manera transparente con ajuste a las reglamentaciones locales para esta clase de asuntos y con difusión al público, cuando se trate de operaciones relevantes o materiales.
 - Se someterá a aprobación previa de la Junta Directiva las operaciones intra-grupo relevantes o que se consideren materiales frente al balance del Banco.
 - Las operaciones que correspondan a operaciones masivas que el Banco realice por igual con cualquier persona o cliente, sin importar que sea o no del Grupo Santander, tales como la apertura de una cuenta corriente o una cuenta de ahorros, no requerirá de aprobación previa de la Junta Directiva.

3.6.2. Reglas especiales para el manejo del riesgo de crédito



El régimen legal colombiano establece un esquema especial para el otorgamiento de créditos o en general, de operaciones activas, a favor de accionistas, administradores, directivos, familiares y empresas vinculadas.

El artículo 122 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero señala las limitaciones que debe tener en cuenta cada establecimiento de crédito en este tipo de operaciones. Para tales efectos, además de lo previsto en el Manual Corporativo de Riesgos, la lista con los miembros de Junta Directiva, Representantes Legales, familiares de unos y otros, empresas del Grupo y empresas vinculadas con los directores, se actualizará cada vez que se produzca una novedad o nombramiento que amerite su actualización.

Cuando se produzca un cambio en este grupo de personas naturales o jurídicas, la Secretaría General será la responsable de informar al área que determine el área de riesgos sobre:

Miembros de Junta Directiva, Representantes Legales:

- Tipo de Identificación (Cédula, Cédula de Extranjería, Pasaporte).
- Número de Identificación.
- Nombre.
- Calidad (Representante Legal, Miembro Junta, Familiar).

Familiares:

- Tipo de Identificación del familiar.
- Número de Identificación del familiar.
- Nombre del familiar.
- Parentesco de (Nombre del Miembro de Junta Directiva o Representante Legal).

El listado de empresas del Grupo Santander será tomado por el área responsable de Riesgos de Crédito del Informe o Memoria Anual que prepara el Banco Santander, S.A., entidad española, que en los Anexos de sus memorias detalla las entidades dependientes de dicho banco para efectos de su consolidación. Dicho anexo se incorpora al Manual de Gobierno Corporativo como Anexo 4.

3.7. Sistema de atención al consumidor financiero (SAC)

El cumplimiento de la normativa local sobre un Sistema de Atención al Consumidor Financiero, conforme a las disposiciones expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, se gestionará con base en los siguientes parámetros:

- El Plan Estratégico del Banco deberá incluir dentro de sus directrices fundamentales políticas de atención, protección y respeto a los consumidores financieros.
- Los principios previstos en la Ley 1328 de 2009 serán la base de tales políticas; en tal sentido se acogerán los principios de la debida diligencia, libertad de elección, transparencia e información cierta, suficiente y oportuna, responsabilidad de las entidades vigiladas en el trámite de quejas, manejo adecuado de los conflictos de intereses, y, educación para el consumidor financiero.
- La Junta Directiva aprobará el Sistema de Atención al Cliente – SAC - del Banco, teniendo en cuenta el nicho y el tipo de cliente para el cual trabajará el Banco.



- El Comité de Comercialización de Productos revisará que el ofrecimiento de nuevos productos se ajuste a tales principios y porque los productos que ya se ofrecen cumplan con tales exigencias.
- El Comité de Auditoría de la Junta Directiva se encargará de revisar el cumplimiento del SAC y hará seguimiento a los eventuales reclamos o solicitudes de clientes. El Vicepresidente de Medios será el responsable ejecutivo del SAC, ante la Junta Directiva y el Comité de Auditoría.
- El Banco contará con un Defensor del Consumidor Financiero como lo exige la normativa local colombiana.
- Por lo menos 2 veces al año se hará una evaluación del SAC por los órganos de control.
- En la web del Banco se publicarán los modelos de contratos a celebrarse con los clientes del Banco, los servicios y tarifas y los procedimientos de atención de quejas y solicitudes de los clientes.

Al ser considerado y aprobado el presente Reglamento por la Junta Directiva, éste debe ser publicado en la página Web del Banco, así como sus actualizaciones o modificaciones.

CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	APROBADO POR
01	25.07.2013	Versión Inicial	Pedro Fernando León Gerente Jurídico y de Cumplimiento	Junta Directiva Acta No. 1
02	30.01.2023	Actualización	Ximena Cortés Said Gerente Jurídica	Junta Directiva Acta No. 70
03	28.06.2023	Actualización	Luisa Echeverri Subgerente Jurídica	Junta Directiva Acta No. 132