



## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA BANCO FINANDINA S.A BIC

### ÍNDICE

ÍNDICE .....	1
ART. 1° - CLASIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: .....	2
ART. 2° - PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO .....	2
ART. 3° - FUNCIONES DEL PRESIDENTE: .....	2
ART. 4° - FUNCIONES DEL SECRETARIO:.....	2
ART. 5° - CONVOCATORIA:.....	2
ART. 6. - PLAN DE TRABAJO: .....	2
ART. 7. - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA RESPECTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:.....	2
ART. 8° - CLASES DE REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:.....	3
ART. 9° - ACTAS .....	3
ART. 10° - EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS MIEMBROS:.....	3
ART. 11° - DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:.....	4
ART. 12° - DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:.....	4
ART. 13° - CONFLICTOS DE INTERÉS: .....	4
ART. 14° - COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA:.....	4
ART. 15° - VIGENCIA: .....	5



**ART. 1° - CLASIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Con el propósito de lograr la máxima transparencia, el Banco identificará a los miembros de la Junta Directiva como miembros ejecutivos, ó como miembros independientes, ó como miembros patrimoniales. La Junta deberá estar integrada con un número mínimo dos (2) miembros independientes, y podrá voluntariamente ajustar al alza dicho número.

**ART. 2° - PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO:** La Junta tendrá un Presidente y un Vicepresidente designados en la forma y para el periodo establecido en los Estatutos Sociales, quienes podrán ser reelegidos o removidos conforme se indica en estos. El Secretario de la Junta Directiva será el Secretario General del Banco; sin embargo, la Junta Directiva podrá nombrar, en casos especiales, secretario Ad-hoc para las reuniones.

**ART. 3° - FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** El presidente de la Junta Directiva ejercerá las funciones establecidas en las normas legales y en las disposiciones emanadas de la Superintendencia Financiera de Colombia y otras autoridades, así como las contenidas en los Estatutos Sociales.

**ART. 4° - FUNCIONES DEL SECRETARIO:** El Secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar la recopilación y remisión de la información y documentación que será estudiada y analizada por la Junta Directiva;
- Velar por el debido cumplimiento de las normas legales aplicables a la Junta Directiva y a sus miembros;
- Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Junta Directiva y de conformidad con las instrucciones impartidas por los facultados para convocar;
- 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.

**ART. 5° - CONVOCATORIA:** Las sesiones de la Junta Directiva serán convocadas por el Secretario General o el Gerente General, mediante comunicación escrita dirigida tanto a los miembros principales como suplentes, a la dirección que estos tuvieren registrada en el Banco, con una antelación mínima de cinco (5) días calendario, con indicación del lugar, fecha y hora en que sesionarán, así como el orden del día de la respectiva reunión. A la convocatoria se adjuntarán los documentos o la información asociada al orden del día. La Administración podrá establecer mecanismos tecnológicos que permitan a los Directores acceder directamente a los documentos, informes, actas y demás documentación que será sometida a su consideración.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva se entenderá válidamente constituida, sin necesidad de convocatoria, cuando estando presentes todos sus miembros acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los puntos a tratar en el orden del día.

**ART. 6. - PLAN DE TRABAJO:** En consideración con las actividades que se deben desarrollar durante el año, el Presidente y el Gerente General del Banco, presentarán a la Junta Directiva un Plan de Trabajo para el año respectivo, que incluirá el Plan Estratégico y de Negocios, así como otros temas que se consideren relevantes y al cual se hará seguimiento de acuerdo con los informes que regularmente se presentarán a la Junta, y que tendrá en cuenta la dinámica y coyuntura del mercado.

**ART. 7. - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA RESPECTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** La Junta Directiva, tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

1. **Aprobar los siguientes documentos y políticas, así como sus modificaciones, adiciones o complementaciones:** (I) Código de Ética y Conducta; (II) Política de generación y remisión de informes sobre el Sistema de Control Interno; (III) Política de Talento Humano; (IV) Política financiera y contable; (V) Política de evaluaciones y autoevaluaciones; (VI) Política de inducción y capacitación de miembros de la Junta Directiva y de sus comités de apoyo; (VII) Reglamentos internos de los comités de apoyo; (VIII) Política de seguridad de la información; (IX) Estatuto de auditoría interna; (X) Presupuesto anual; (XI) Plan estratégico; (XII) Plan estratégico de tecnología; y (XIII) Política de información y comunicación.
2. Hacer seguimiento a las acciones ejecutadas por la Alta Gerencia para mitigar los riesgos asociados a las actividades previstas en la planeación estratégica.



3. Hacer seguimiento al funcionamiento del Sistema de Control Interno para mitigar los riesgos asociados al logro de los objetivos estratégicos del Banco.
4. Hacer seguimiento al desempeño financiero y operaciones del Banco.
5. Revisar los Estados Financieros junto con sus notas antes de que sean presentados a la Asamblea General de Accionistas, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
6. Asegurar que la Alta Gerencia del Banco establezca procesos que permitan la identificación y evaluación de los cambios que puedan tener un impacto significativo en el Sistema de Control Interno.
7. Reunirse con el Revisor Fiscal y el auditor interno. Así mismo, podrá reunirse sin la presencia de la Alta Gerencia del Banco, cuando lo considere necesario.
8. Solicitar toda la información que estime necesaria sobre el desarrollo y desempeño de los controles internos para cumplir con sus responsabilidades.
9. Presentar en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas o en la reunión ordinaria del órgano equivalente, un informe respecto del funcionamiento y evaluación del Sistema de control interno durante el período inmediatamente anterior.
10. Evaluar la gestión de la Alta Gerencia al menos una vez al año.
11. Definir acciones para solucionar los hallazgos producto de las autoevaluaciones y evaluaciones internas y externas.
12. Realizar seguimiento cada 6 meses a la gestión de riesgos y a las medidas adoptadas para su control o mitigación, o con una frecuencia mayor, si resulta procedente.
13. Designar al auditor interno del Banco.

**ART. 8°. - CLASES DE REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva tendrá las siguientes clases de reuniones:

-Ordinarias: Habrá reunión ordinaria de la Junta Directiva por lo menos una vez al mes, en el día y hora que señale la Administración conforme al calendario aprobado anualmente por la Junta Directiva.

-Extraordinarias: Podrá convocarse a reuniones extraordinarias cuando sea preciso tratar asuntos urgentes a juicio del Presidente del Banco, del Gerente General ó de la misma Junta Directiva.

-Reuniones no Presenciales: Podrán realizarse reuniones ordinarias o extraordinarias no presenciales de la Junta Directiva y podrá recurrirse, además, a la toma de decisiones mediante la expresión escrita del sentido del voto, siempre y cuando todos sus miembros lo manifiesten, todo ello de conformidad con la legislación aplicable. En estos casos, las actas se elaborarán de conformidad con lo señalado en la ley.

-Reuniones por Derecho Propio: En todo caso, la Junta Directiva podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente en cualquier día y lugar, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

Al menos una de las sesiones de la Junta Directiva al año, estará enfocada a la definición y seguimiento de la estrategia del Banco.

-Documentación e información: La administración del Banco remitirá a los Directores junto con cada citación a las sesiones de la Junta Directiva, la información y documentos que se consideren pertinentes sobre los asuntos de su competencia que se debatan en cada reunión, los Directores podrán citar a los empleados o los asesores del Banco con el fin de ampliar la información remitida por la administración o para que expongan los temas que consideren necesarios.

**ART. 9°. - ACTAS:** De toda sesión de la Junta Directiva del Banco se elaborará un acta que firmarán el Presidente y el Secretario de la reunión, la cual dará fe de lo tratado y aprobado en la respectiva reunión, una vez esta sea aprobada. Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión de la Junta Directiva, ó al término de la respectiva sesión, caso en el cual corresponderá al Secretario presentar el texto definitivo a consideración de la Junta, después de un receso para elaborar y redactar la correspondiente acta. El acta podrá ser igualmente aprobada por una comisión de la Junta designada por ella misma para tal propósito.

**ART. 10°. - EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS MIEMBROS:** La Junta Directiva evaluará anualmente la eficacia de su trabajo como órgano colegiado y la de sus Comités; igualmente podrá evaluar la de los miembros individualmente considerados.



**ART. 11°. - DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Además de los deberes establecidos en la ley y en los reglamentos expedidos por la Superintendencia Financiera de Colombia y otras autoridades, así como en los Estatutos del Banco, los Miembros de la Junta Directiva tendrán los siguientes:

- Obrar con lealtad, buena fe y diligencia en el desempeño de sus funciones.
- Actuar en interés del Banco y teniendo en cuenta los intereses de los Accionistas y abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros en actividades que impliquen competencia y conflicto de intereses con el Banco, salvo que el conflicto de interés o el acto de competencia sea revelado por el Director a la Asamblea General de Accionistas o Junta Directiva del Banco y el órgano de administración otorgue la autorización para la celebración del acto siempre y cuando este no implique un perjuicio para los intereses del Banco.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, los Estatutos y el Código de Conducta del Banco.
- Asistir cumplidamente a las sesiones de Junta Directiva y comités de la Junta a los que pertenezcan, salvo razón justificada.
- Guardar la confidencialidad y reserva respecto de los temas tratados, las deliberaciones y decisiones tomadas en cada sesión de la Junta Directiva y los comités a los que pertenezcan, así como respecto de la información del Banco a la que hayan tenido acceso, la cual solo podrá ser utilizada en el desempeño de sus funciones como Director. La obligación de confidencialidad y reserva permanecerá aún después de que haya cesado en el cargo.
- Abstenerse de utilizar los activos sociales del Banco en beneficio propio.

**ART. 12°. - DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los Miembros de la Junta Directiva tendrán los siguientes derechos además de los que establezca la ley:

- Recibir la información y la documentación de forma clara y oportuna.
- Recibir la remuneración correspondiente a cada sesión a la cual asistan.
- Ser convocados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- Contar con la asesoría de expertos cuando así lo determine la Junta Directiva.
- Recibir la inducción correspondiente, respecto a los temas que resulten de interés para el desarrollo de las funciones de miembro de la Junta Directiva.

**ART. 13°. - CONFLICTOS DE INTERÉS:** Con el fin de evitar que se presenten conflictos de interés en decisiones que tenga que tomar la Junta Directiva, así como para detectar, prevenir y manejar los que se puedan presentar, se establece el siguiente procedimiento de divulgación y resolución de conflictos:

- Revelar por escrito la situación generadora del conflicto al Presidente de la Junta Directiva o a dicho órgano en la sesión próxima.
- Abstenerse de participar directa o indirectamente en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda participación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés. En caso de duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el director se abstendrá de participar.
- Informar a la Junta Directiva a más tardar en la siguiente sesión de dicho órgano, de la existencia del posible conflicto de interés en el cual pudiere verse involucrado.

En caso de que llegare a existir un conflicto de interés permanente por parte de algún Miembro de la Junta Directiva, que afecte el conjunto de las operaciones de la sociedad, esta situación se considerará como una causal de renuncia obligatoria del Director que esté incurso en aquel.

**ART. 14°. - COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités cuyos miembros serán designados por dicho órgano social de entre sus miembros, los cuales tendrán su propio reglamento:

- Comité de Auditoría.
- Comité de Riesgos.
- Comité de Gobierno Corporativo y Desarrollo Sostenible.



Las sesiones de los Comités de la Junta Directiva serán realizadas en la periodicidad y con las formalidades establecidas en los reglamentos de cada comité.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva podrá crear comisiones para realizar estudios, revisiones o análisis sobre aspectos que sean de su competencia.

**ART. 15°. - VIGENCIA:** El presente reglamento entrará a regir a partir del momento en que sea aprobado por la Junta Directiva y será publicado en el sitio de internet del Banco.

**Versión Aprobada por la Junta Directiva en sesión del 25 de junio de 2.024.**