

BANCO COOMEVA S.A.

“BANCOOMEVA”

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DE BANCOOMEVA

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|---------------|--|-----------|
| TITULO I - | DISPOSICIONES GENERALES | Pág. 3 |
| TITULO II - | DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS | 4 |
| TITULO III - | ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS | 11 |
| TITULO IV - | JUNTA DIRECTIVA | 12 |
| TITULO V - | DE LA PRESIDENCIA DEL BANCO | 23 |
| TITULO VI - | ARQUITECTURA DE CONTROL | 28 |
| TITULO VII - | RÉGIMEN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS | 30 |
| TITULO VIII - | REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA | 40 |
| TITULO IX - | GRUPOS DE INTERÉS | 46 |
| TITULO X - | ATENCIÓN A ACCIONISTAS Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO | 55 |
| ANEXOS | | |
| ANEXO No. 1 | REGLAMENTO DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DE BANCOOMEVA S.A. | 59 |
| ANEXO No. 2 | REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BANCOOMEVA | 70 |
| ANEXO No. 3 | REGLAS DE CONDUCTA PARA LA CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE OPERACIONES CON ACCIONISTAS, VINCULADOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRADORES | 104 |

BANCO COOMEVA S.A.
BANCOOMEVA

JUNTA DIRECTIVA
ACUERDO No. 037 (AC-JD-ET-2019.037)
Santiago de Cali, 26 de noviembre de 2019

**POR MEDIO DEL CUAL LA JUNTA DIRECTIVA DE BANCOOMEVA APRUEBA LA NUEVA
VERSIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DE BANCOOMEVA**

LA JUNTA DIRECTIVA DE BANCOOMEVA, en uso de sus atribuciones legales y
estatutarias y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el Gobierno Corporativo es un sistema (conjunto de normas y órganos internos) mediante el cual se dirige y controla la gestión del Banco, tanto de manera individual como dentro del Grupo Empresarial Coomeva del cual forma parte. Este sistema provee un marco que define derechos y responsabilidades, dentro del cual interactúa la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Presidencia, la Revisoría Fiscal y los demás órganos de control y que proporciona mecanismos que aseguren la existencia y puesta en práctica de elementos que permitan el balance entre la gestión de cada órgano y el control de dicha gestión mediante sistemas de pesos y contrapesos, con el fin de que las decisiones adoptadas en cada instancia se realicen con un adecuado nivel de comprensión y entendimiento y de acuerdo con el mejor interés de la entidad, sus accionistas y acreedores y respetando los derechos de los consumidores financieros y de los demás grupos de interés.

SEGUNDO: Que el riesgo de Gobierno Corporativo es la probabilidad de sufrir pérdidas o la incapacidad para respetar o hacer respetar los derechos y para cumplir con las responsabilidades y obligaciones con los consumidores financieros y con los demás grupos de interés, como resultado de fallas en el sistema mediante el cual se dirige y controla la gestión del Banco.

TERCERO: Que, en atención al desarrollo del Gobierno Corporativo a nivel mundial y en orden de dar respuesta a las nuevas realidades empresariales, la Superintendencia Financiera de Colombia elaboró un nuevo Código de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia o Nuevo Código País y estableció la obligación de diligenciar y remitir el Reporte de Implementación de dicho Código por parte de los emisores de valores.

CUARTO: Que se hace necesario ajustar el actual Código de Gobierno Corporativo adoptado por el Banco a las nuevas disposiciones expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Dicho Código tendrá como objeto:

1. Establecer un marco de derechos y responsabilidades que permita fortalecer la adecuada administración del Banco, disminuir la existencia de eventuales conflictos entre los distintos grupos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración de la entidad, mejorar la capacidad para la toma de decisiones y mejorar la calificación de riesgo de la entidad.
2. Establecer y poner en práctica mecanismos que permitan lograr un balance entre la gestión de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Presidencia y los demás órganos del Banco y el control de dicha gestión, mediante un sistema de pesos y contrapesos, con miras a que las decisiones adoptadas en cada instancia se realicen consultando el mejor interés de la entidad, sus accionistas y acreedores; garantizando el correcto ejercicio de los derechos de los accionistas, el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés, la debida prevención, detección y administración de los conflictos de interés y la adecuada prestación de los servicios de intermediación financiera constitutivos del objeto social de la entidad, y, en fin, respetando los derechos de los consumidores financieros y demás grupos de interés.
3. Establecer una estructura de gobierno que genere equidad, integridad, responsabilidad y transparencia, con el fin de coadyuvar a la estabilidad, seguridad y confianza del sistema financiero colombiano.
4. Brindar confianza para todos aquellos que tienen algún interés en que se garantice la transparencia, la claridad y la autonomía en la gestión de la organización, a través de las cuales se preserve la existencia de ésta, debido a su manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, con respeto hacia sus grupos de interés, con alta vocación por la responsabilidad social, respetando, al mismo tiempo, los objetivos de eficiencia y rentabilidad empresarial hacia los que debe tender en desarrollo de su objeto social.

QUINTO: Que, dado su carácter complementario, la aplicación, el cumplimiento e interpretación de este nuevo Código deberá hacerse en consonancia con los estatutos sociales del Banco, con sus reglamentos internos y con las disposiciones legales que regulan la actividad y funcionamiento de los establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- ELEMENTOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO: Para efectos de procurar una adecuada protección contra el riesgo de Gobierno Corporativo, en el presente Código se consagran normas relacionadas con los siguientes aspectos, entre otros:

1. Derechos y Trato Equitativo de Accionistas.
2. Asamblea General de Accionistas.
3. Junta Directiva.

4. Presidencia
5. Arquitectura de Control.
6. Régimen de los conflictos de interés.
7. Transparencia e Información Financiera y no Financiera.
8. Grupos de interés.
9. Atención a accionistas y demás grupos de interés y cumplimiento del código de gobierno corporativo

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO: Este Código de Gobierno Corporativo es aplicable a los miembros de la Junta Directiva, a quienes detentan la representación legal en calidad de principales y suplentes, a los directores de las sucursales, a los directores de las agencias y en general a todos los colaboradores del Banco. Asimismo, se aplica a sus proveedores, acreedores, clientes y a sus accionistas, en la medida en que tengan que ver con el Banco, de manera que se garantice el cumplimiento de los principios generales de Buen Gobierno dentro de éste. En caso de duda en la aplicación de las disposiciones contenidas en este Código, se deberá consultar al Gerente Nacional Jurídico y Cumplimiento de Bancoomeva, con el fin de que se pueda dar claridad y orientación sobre el alcance de las mismas. En los casos en que se encuentren vacíos, contradicciones o sea necesaria la incorporación de alguna disposición especial que dé claridad sobre aspectos del presente Código, ello se pondrá en conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo o quien haga sus veces, con el fin de proceder a su evaluación y adoptar las soluciones a que haya lugar.

TITULO II DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

ARTICULO 3º. TRATO EQUITATIVO Y DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.- Las acciones del Banco serán nominativas y de capital y podrán ser ordinarias, privilegiadas o con dividendo preferencial y sin derecho de voto. BANCOOMEVA es consciente que la confianza de los inversionistas se obtiene mediante reglas que garanticen la igualdad en los derechos de los accionistas, propendiendo por su reconocimiento y aplicación en las actuaciones de la entidad y asegurando un trato equitativo para los accionistas minoritarios. En este orden de ideas, todos los accionistas serán tratados equitativamente, para lo cual cada accionista tendrá los mismos derechos de acuerdo con la clase de acciones de la que sea dueño y el número de acciones de que sea titular.

BANCOOMEVA garantizará la igualdad en los derechos de los accionistas, propendiendo por su reconocimiento y aplicación en las actuaciones de la entidad y asegurando un trato equitativo para los accionistas minoritarios. En todo caso, para efectos de su reconocimiento y aplicación, el Banco dará a conocer al público con claridad, exactitud e integridad los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionista de éste.

Los administradores y funcionarios del Banco, dentro del ámbito de sus respectivas funciones, velarán porque se permita a los accionistas el ejercicio de sus derechos y se atiendan las peticiones, reclamaciones y propuestas que formulen a la entidad.

Tratándose de acciones con dividendo preferencial, éstas no conferirán a su titular el derecho de votar en las Asambleas de Accionistas, salvo en los casos establecidos por los estatutos sociales del Banco y en las disposiciones legales que regulan la materia. En el evento en que se presenten dichos casos, el Banco informará oportunamente a estos accionistas, con la finalidad de que puedan ejercer su derecho al voto o conferir los poderes que sean necesarios para ser representados en las reuniones. En todo caso, el Banco velará porque estos accionistas con dividendo preferencial y sin derecho de voto sean oportunamente notificados de las reuniones de Asamblea de Accionistas y que cuenten con la oportunidad para hacerse representar en las reuniones en las que se requiera su voto, para lo cual deberán designar un vocero que los represente.

En todo caso, adicionalmente a lo previsto en los Estatutos Sociales y en la ley, los accionistas del Banco tendrán los siguientes derechos, siempre y cuando no se encuentren en mora en el pago de las acciones que hayan suscrito, situación que impedirá que puedan ejercerlos:

1. Mantener permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionistas, información que deberá ser clara, exacta y transparente.
2. Mantener permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de las decisiones empresariales de carácter relevante que se adopten por parte de los directores y administradores de la entidad, y a ser informados de la gestión de la misma, de acuerdo con las prescripciones legales.
3. Examinar por sí mismos o por medio de delegados acreditados por escrito, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio principal del Banco, los libros, comprobantes, documentos y papeles del Banco, durante los quince (15) días hábiles que precedan a las reuniones ordinarias de la Asamblea. La información anterior debe contener la propuesta de candidatos a Junta Directiva cuando esté disponible, para lo cual los accionistas tienen el derecho de enviar a la sociedad sus propuestas. Asimismo, debe tenerse a disposición de los accionistas la información financiera material para decisiones sobre subordinadas y matriz. El accionista al ejercer este derecho se limitará a los documentos, soportes e información correspondientes al período contable objeto de revisión, a efecto de que pueda conocer la situación financiera de la compañía, así como también la forma como los administradores han cumplido su mandato durante un período determinado, sin perjuicio de que los accionistas puedan solicitar a los administradores, al contador del Banco, o al revisor fiscal, según el caso, algún tipo de información o explicaciones necesarias sobre los documentos objeto de inspección, en orden a dilucidar las dudas que pudiesen sobrevenir, y así poderles impartir su aprobación o improbación en la reunión correspondiente. En todo caso, los accionistas podrán ejercer su derecho de inspección por conducto de un representante e, incluso, podrán valerse de un profesional que les brinde una mejor comprensión de los temas de su interés, quien puede ser un contador, un abogado o cualquiera otra persona, pero de todas maneras sin desbordar los límites y alcances previstos en la ley para el ejercicio de este derecho. Además de la información de carácter obligatorio establecida por la ley y los estatutos, para el debido ejercicio del derecho de inspección de los accionistas, el Presidente del Banco publicará en la página web de éste, en un lenguaje claro y expreso y con una antelación de treinta (30) días comunes previo al

desarrollo de la respectiva reunión, la convocatoria, el orden del día y toda la información relevante que le permita a los accionistas ejercer adecuadamente sus derechos. El Banco utilizará o se servirá de medios telemáticos tales como la red de la Internet para el envío de información y documentos a los accionistas para el ejercicio de su derecho de inspección, en la medida en que estos cuenten con los medios tecnológicos y de comunicación para su uso.

4. Expresar libremente sus opiniones, obtener información y aclaración de consultas durante el desarrollo de la Asamblea.
5. Seguir, conforme al estado de la tecnología y la razonabilidad de los costos, a través de sistemas como Internet, el desarrollo de las Asambleas mediante videoconferencia pudiendo intervenir en las deliberaciones de estas formulando preguntas y adicionalmente expresando su voto por vía telemática.
6. Ejercer el derecho de retiro de conformidad con las disposiciones que regulan la materia. Este derecho podrá ser ejercido cuando, en caso de que se convenga una fusión, la relación de intercambio resultante del estudio técnico sea modificada por decisión de una mayoría superior al ochenta y cinco por ciento (85%) de las acciones suscritas de cada una de las entidades interesadas. En este caso los accionistas que no convengan en la nueva relación tendrán el derecho a retirarse. Si un accionista del Banco opta por ejercer este derecho, éste pagará las acciones en dinero dentro del mes siguiente a la fecha de la Asamblea que decidió la fusión; tales adquisiciones se efectuarán con cargo al patrimonio del Banco, como reducción del capital o como adquisición de acciones propias, en los términos y condiciones que señale la Superintendencia Financiera de Colombia. El precio de tales acciones será igual al precio por acción que haya servido de base para la relación de intercambio propuesta en el estudio técnico. De igual forma, los accionistas podrán ejercer el derecho de retiro en los eventos de escisión en que éste sea aplicable conforme a la regulación aplicable a la materia. En todo caso, el derecho de retiro quedará sujeto a lo dispuesto en la normatividad vigente.
7. Participar en las actividades del Banco, presentando iniciativas, proyectos, programas o estudios que se crean convenientes para los logros y fines de éste.
8. Asociarse o celebrar alianzas entre sí para ejercer sus derechos.
9. Fiscalizar la gestión empresarial y las demás actividades del Banco.
10. Hacerse representar en las Asambleas Generales de Accionistas, a través de poder otorgado por escrito. Los apoderados deberán identificarse de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. De conformidad con los estatutos sociales del Banco, los administradores y funcionarios de éste no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar, ni aun con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni las de la liquidación. De igual manera, el funcionario que a su vez sea accionista del Banco que decida representar sus acciones en una reunión de Asamblea de Accionistas o hacerse

representar en la misma otorgando poder a un tercero, deberá informar expresamente, al solicitar su credencial o en el respectivo poder, su condición de accionista, para que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los estados financieros.

Con la salvedad indicada en el párrafo anterior, los administradores o funcionarios del Banco podrán ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones y a aquellas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales o en los casos expresamente establecidos en la regulación vigente.

En todo caso, los apoderados votarán conforme a las instrucciones impartidas por el accionista representado.

Con el fin de asegurar un trato equitativo de los accionistas y evitar posibles conflictos de interés, se incluyen las siguientes prohibiciones dirigidas a directivos y empleados del Banco, así como también a la entidad que administrare el libro de accionistas de éste, en caso de que un tercero tenga a cargo dicha administración:

- a) Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco, donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las Asambleas de Accionistas.
- b) Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de la Asamblea, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
- c) Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas sin el lleno de los requisitos legales. Los poderes deberán otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien este puede sustituirlo, si es del caso, y la fecha de la reunión. Las personas jurídicas que otorguen poder, deberán acompañar certificado reciente que acredite su existencia y representación de conformidad con la ley.
- d) Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas de accionistas.
- e) Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
- f) Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma. También estarán prohibidas las conductas descritas cuando las mismas se realicen a través de apoderado, intermediario o por interpuesta persona

11. Tener acceso a la información pública de la entidad en tiempo oportuno y en forma integral.

12. Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno Corporativo de la entidad

13. Siempre que individualmente o con otros accionistas tengan una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del patrimonio social, porcentaje que se considera suficientemente representativo y a partir del cual la legislación financiera reconoce ciertos derechos a los accionistas, solicitar ante la Presidencia o la Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas del Banco, si existiere, autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista o grupo de accionistas, auditorías especializadas dentro de los siguientes términos:
- a. Las auditorías especializadas se podrán llevar a cabo durante los quince (15) días anteriores a la celebración de la Asamblea General Ordinaria, dentro del derecho de inspección a los libros y papeles que consagra el Código de Comercio y sobre los documentos que autoriza el artículo 447 del Código de Comercio.
 - b. Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos del Banco, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del Código de Comercio.
 - c. Las auditorías especializadas no podrán adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.
 - d. En ningún caso las auditorías especializadas podrán implicar una afectación al desarrollo normal de las actividades constitutivas del objeto social del Banco ni de las autonomías de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.
 - e. La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser por escrito, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, los asuntos específicos objeto de auditoría, los cuales deberán ser congruentes con la motivación invocada, y el tiempo de duración. Las firmas o profesionales que se contraten para realizar tales auditorías deberán tener, como mínimo, las calidades de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea General para el período correspondiente. El auditor externo debe ser elegido conforme a procedimientos que garanticen su selección objetiva e independencia. La Oficina de Atención al Accionista e Inversionista, debe tramitar la solicitud en cuestión de manera expedita y eficiente, facilitando las actividades del auditor, en coordinación con las dependencias del Banco que deban colaborar para que su práctica sea viable.
 - f. Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de su elaboración.
 - g. Los resultados de la auditoría especializada se darán a conocer en primera instancia al Presidente del Banco, quien dispone de treinta (30) días hábiles para pronunciarse. Estos resultados y el pronunciamiento del Presidente se darán a conocer a la Junta Directiva y a la Superintendencia Financiera de Colombia, si a ello hubiere lugar. En el caso de existir la

posibilidad de transgresiones a las normas legales se dará traslado a las autoridades competentes.

- h. Los resultados de la Auditoria no podrán ser revelados, sin el consentimiento previo y escrito del Banco.
- 14. Un número plural de accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas pueden presentar propuestas a la Junta Directiva, en asocio con otros accionistas, relacionadas con la buena marcha del Banco. En las propuestas se debe indicar la dirección y el nombre de la persona a la cual se enviará la respuesta a la petición y con quien la Junta actuará, en caso de considerarlo necesario. En todo caso tales propuestas no pueden tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo del Banco. Estas solicitudes deben presentarse por escrito ante la Oficina de Atención al Accionista e Inversionista. Esta Oficina debe, a su vez, presentarlas al Comité de Gobierno Corporativo o quien haga sus veces para su estudio y posible aprobación por parte de la Junta. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales y en el presente Código de Buen Gobierno, en la atención de estas solicitudes, la Junta Directiva debe abstenerse de suministrar información de carácter reservado o que ponga en riesgo los negocios del Banco o afecte derechos de terceros o que de ser divulgada, pueda ser utilizada en detrimento del Banco.
- 15. Tener a su disposición mecanismos electrónicos que permitan divulgar durante la reunión el desarrollo de la misma, de manera que aquellos accionistas que no puedan asistir tengan conocimiento de lo que en ella acontece.
- 16. Agruparse en un número plural que represente mínimo el veinticinco por ciento (25%) de las acciones suscritas para convocar a Asambleas Extraordinarias
- 17. Tratándose de la aprobación de estados financieros, procesos de reorganización empresarial y operaciones comerciales importantes para el Banco, entre otros aspectos, a los accionistas se les suministrará la información necesaria y suficiente para la toma decisiones razonadas y se les permitirá conocer ex ante, con la mayor precisión posible, cuál será el orden del día previsto para la reunión, sin perjuicio del derecho que le asiste a los accionistas para proponer temas durante la misma. Para estos efectos el Banco pondrá a disposición de los accionistas, dentro del término de la convocatoria y en el domicilio social, la documentación necesaria para la debida información de los mismos sobre los temas a tratar.
- 18. Tratándose de la designación de miembros de la Junta Directiva y de la Revisoría Fiscal, a los accionistas se les suministrará la información necesaria y suficiente para la toma decisiones razonadas y se les permitirá conocer ex ante, con la mayor precisión posible, la propuesta de candidatos a ocupar tales cargos cuando ella se encuentre disponible. Los accionistas deberán remitir al Banco sus propuestas dentro del término de la convocatoria.

19. Tratándose de decisiones que deban tomarse en relación con entidades subordinadas y la matriz, se tendrá a disposición de los accionistas la información financiera que sea material para las decisiones que se han de adoptar en la respectiva Asamblea.
20. Tratándose de operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras), el Banco las explicará detalladamente a los accionistas en un informe previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia (*fairness opinion*), designado por la Junta Directiva. Estos informes se pondrán a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.
21. Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión de Asamblea, conforme a lo establecido en el presente Código.

ARTÍCULO 4º.- DEBERES DE LOS ACCIONISTAS: Además de los previstos en los estatutos y la ley, los accionistas tienen los siguientes deberes:

1. Actuar con lealtad frente al Banco, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de dinero y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dicha actividad, que lesionen los intereses del Banco o impliquen la divulgación de información privilegiada del mismo. Las relaciones comerciales de BANCOOMEVA con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y, en todo caso, dentro de condiciones de mercado. Estas relaciones se divulgarán en las notas a los estados financieros.
2. Conocer y cumplir los estatutos del Banco y sus reglamentos, resoluciones e instructivos.
3. Atender a las convocatorias que se realicen de conformidad con lo establecido en los estatutos y reglamentos.
4. Cumplir con sus funciones estatutarias y reglamentarias en relación con el proceso de elección de miembros de los órganos de administración.
5. Abstenerse de realizar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio de la entidad.
6. Abstenerse de hacer proselitismo político o religioso en las reuniones de la Asamblea.
7. Mantener debidamente informado al Banco sobre su dirección actual o la de su representante legal o apoderado según el caso, con el fin de poder remitir a la dirección registrada las citaciones o comunicaciones a que haya lugar y poder tener un contacto efectivo y directo con el mismo, en los casos en que sea necesario.

8. En caso de pérdida o extravío de un título de acciones, el accionista deberá solicitar al Banco la reposición del título, anexando para este efecto la denuncia de pérdida o extravío correspondiente y prestando además las garantías que el Banco requiera de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales.

9. Dar cumplimiento al reglamento establecido para efectos del ejercicio del derecho de inspección.

ARTICULO 5°.- RELACIONES ECONÓMICAS DE BANCOOMEVA CON LOS ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES Y COLABORADORES.- Las relaciones económicas de BANCOOMEVA con sus accionistas, incluyendo el accionista mayoritario, se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por la Ley y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés establecidos en el presente Código, y, en todo caso, en condiciones de mercado. Estas relaciones serán divulgadas en las notas a los estados financieros de BANCOOMEVA que son publicados en la página electrónica <http://www.bancoomeva.com.co/>

Esta misma regla se aplicará a las relaciones económicas de BANCOOMEVA con sus Administradores y colaboradores en general. Estas relaciones se darán a conocer al mercado en los informes correspondientes a cada ejercicio social.

TITULO III ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

ARTÍCULO 6°.- ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de gobierno del Banco y constituye el principal mecanismo presencial para el suministro de información a los accionistas.

Para el funcionamiento interno de sus reuniones ordinarias y extraordinarias, el BANCO contará con un Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, el cual hará parte integral del presente Código como Anexo No. 1, y desarrollará, entre otros asuntos, lo relacionado con:

- 1.1. El quórum
- 1.2. Poderes para representar en Asamblea
- 1.3. Asistentes a las Asambleas
- 1.4. Comisiones
- 1.5. Derecho al uso de la palabra y al voto
- 1.6. Debate de las proposiciones y recomendaciones

Para mayor información sobre el funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas se recomienda consultar los Estatutos Sociales, las normas legales aplicables y el Reglamento Interno de Asamblea de Accionistas que se encuentran publicados en la página electrónica del Banco <http://www.bancoomeva.com.co/> El Reglamento de la Asamblea exige que los miembros de la Junta Directiva y, muy especialmente, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, así como el Presidente de la sociedad, asistan a la Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas.

La Asamblea General de Accionistas fijará las políticas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva, teniendo en cuenta la composición, las calidades profesionales de sus integrantes, sus responsabilidades y el tiempo requerido, de suerte que dicha remuneración se ajuste proporcionalmente a la retribución de las funciones que a los miembros de la Junta Directiva les corresponde desempeñar. Esta remuneración se pagará en dinero efectivo y en ningún caso constituye salario ni es producto de una relación laboral.

TITULO IV JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 7°.- DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es un órgano colegiado encargado de definir las políticas generales, las estrategias de negocios, los objetivos estratégicos, el control y seguimiento de los resultados del Banco y todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, sirviendo de enlace entre el banco y sus accionistas, depositantes, ahorradores e inversionistas, garantizando un trato equitativo a todas estas personas, así como la calidad de la información que se revela al mercado y velando porque se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo contenidos en este Código. Adicionalmente, es un órgano de asesoría y colaboración de la Presidencia del Banco y garante de beneficios para los grupos de interés, que circumscribe su actividad a lograr el desarrollo de los diferentes objetivos propuestos por el Banco.

ARTICULO 8°.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

1. La estructura de la Junta Directiva de BANCOOMEVA garantiza la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones. En este sentido, la Junta Directiva está constituida por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento del período. En todo caso, los miembros de la Junta Directiva permanecerán en su cargo, siempre que no sean removidos o inhabilitados, hasta la próxima reunión ordinaria de la Asamblea General y mientras sus sucesores sean elegidos y declarados hábiles por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. La administración del Banco sugerirá a los accionistas la elaboración de planchas para la designación de miembros de la Junta Directiva que incluyan por lo menos un veinticinco (25%) de miembros con carácter independiente, o el porcentaje que en su momento señale la ley aplicable. Adicionalmente, de acuerdo con la ley aplicable, 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.
3. De los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, por lo menos dos (2) serán externos o independientes. Se consideran miembros externos quienes no trabajen para la entidad. Se consideran Directores Independientes, quienes cumplan los criterios señalados para el efecto en la ley 964 de 2005 y normas que la adicionen o reformen.
4. De la Junta Directiva no podrán ser miembros principales o suplentes las siguientes personas:

- a. Quienes tengan el carácter de accionistas, empleados o administradores de entidades que desarrollen actividades iguales o similares a las que constituyen el objeto social del Banco.
 - b. Quienes tengan el carácter de empleados de entidades de regulación o supervisión del mercado financiero o quienes ejerzan o hayan ejercido, dentro del año anterior a su designación, en un cargo directivo, funciones de inspección, vigilancia o control en la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - c. Quienes tengan litigios pendientes con BANCOOMEVA.
 - d. Quienes se hayan desempeñado como revisor fiscal, auditor interno o defensor del consumidor financiero de la entidad dentro del año anterior a su designación
5. Además de los requisitos y condiciones establecidas en los estatutos y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los miembros de la Junta Directiva deberán reunir las siguientes características complementarias e interdisciplinarias:
- a. Contar con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, así como de administración de riesgo. Adicionalmente deberán tener la capacidad de entender y poder cuestionar la información financiera y propuestas de negocios y de trabajar en un entorno internacional.
 - b. Además de las anteriores competencias básicas, cada miembro de la Junta Directiva deberá contar con otras competencias específicas que le permitirán contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales o de manejo de crisis. BANCOOMEVA proveerá la mejor forma para lograr que el conocimiento de cada uno de los miembros de la Junta Directiva en relación con sus negocios y el entorno general, sea el más adecuado.
 - c. Contar con experiencia o trayectoria profesional en gestión empresarial y/o economía, administración de empresas, derecho o ciencias afines.
 - d. Gozar de buen nombre y reconocimiento por su integridad e idoneidad profesional en asuntos relacionados con la intermediación financiera y el mercado de valores que les permita desarrollar adecuadamente sus funciones.
 - e. No pertenecer simultáneamente a más de cinco juntas o consejos directivos.
 - f. No podrán tener, en el momento de ser elegidos, una edad superior a los 70 años

6. Los cargos de miembros de la Junta Directiva se deberán elegir con los mismos criterios. En lo posible, se procurará que cada director aporte alguna especialidad profesional en consonancia con el negocio del Banco. Cada director deberá disponer de tiempo suficiente para cumplir con sus obligaciones de miembro de la Junta Directiva.
7. La Junta Directiva a través de su Presidente, es el órgano que centraliza y coordina con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración. De esta forma, los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser parte de la Junta Directiva, pueden conocer las necesidades de la Junta Directiva y plantear sus aspiraciones, negociar los equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros, presentar a sus candidatos y aceptar que la idoneidad de sus candidatos sea evaluada por el Presidente de la Junta Directiva conjuntamente con el Secretario antes de la votación en Asamblea General de Accionistas.

El Presidente de la Junta y su Secretario, evaluarán que el candidato a miembro de Junta Directiva disponga de tiempo y dedicación necesaria para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones; igualmente, verificarán el cumplimiento de las calidades generales que deben tener todos los aspirantes a miembros de la Junta Directiva, así como las condiciones especiales exigidas para ser considerado miembro independiente.

Asimismo, verificarán la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de la Junta Directiva. Para los efectos aquí previstos se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Con una antelación no inferior a veinte (20) días hábiles a la fecha en que deba reunirse la Asamblea General para elegir miembros de la Junta Directiva, el Secretario de la Junta informará a los accionistas acerca de dicha elección por medio de la página web o mediante comunicación escrita, con el fin de que puedan postular sus candidatos.
- b. Con no menos de diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba reunirse la Asamblea General para elegir miembros de la Junta Directiva, los accionistas que deseen postular candidatos deben enviar al Secretario de la Junta la correspondiente lista. Los candidatos postulados deben diligenciar el formulario dispuesto por el Banco y acompañar los documentos respectivos, que deben adjuntarse a la lista presentada.
- c. Los candidatos postulados después del vencimiento del plazo señalado en el numeral anterior, no podrán hacer parte de las listas que en la fecha de la reunión de la Asamblea inscriban los accionistas para la elección de la Junta Directiva, ni podrán ser elegidos como miembros de dicho órgano.
- d. El día hábil siguiente al vencimiento del plazo señalado en el literal b), el Secretario de la Junta publicará en la página web del Banco los formularios de los candidatos a miembros de la Junta Directiva que hayan sido postulados.

- e. El Secretario de la Junta procederá a verificar que los candidatos postulados reúnan las calidades exigidas en los estatutos para ser miembro de la Junta Directiva, las condiciones especiales para ser miembros independientes, que no se encuentren incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas al respecto y que se cumplan las disposiciones legales y administrativas que informan el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. El concepto deberá producirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término establecido en el literal b) y será comunicado al postulante a más tardar el día hábil siguiente al de la fecha de emisión de dicho concepto.
 - f. En el evento en que el Secretario conceptúe que algún candidato postulado no reúne las calidades generales exigidas para ser miembro de la Junta Directiva o que no reúne las condiciones especiales requeridas para ser considerado miembro independiente, o que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, el postulante podrá solicitar la revisión de dicho concepto por parte de la Junta Directiva mediante escrito presentado a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se le comunique el concepto, expresando las razones que sustenten la solicitud, efecto para el cual la Junta Directiva se reunirá de manera extraordinaria antes de la reunión de la Asamblea en la cual deba llevarse a cabo la elección de los miembros de la Junta Directiva.
 - g. El día de la reunión de la Asamblea, los accionistas podrán inscribir, ante el Secretario de la misma, las listas para la elección de los miembros de la Junta Directiva. El Secretario de la Asamblea verificará que las personas que conforman las listas sean elegibles de acuerdo con el concepto del Secretario de la Junta o de la Junta Directiva, según el caso. Las listas de candidatos podrán inscribirse hasta antes de dar inicio al punto del orden del día correspondiente a la elección de la Junta Directiva.
 - h. El Secretario de la Junta diseñará los formularios para la determinación de calidades generales de los miembros de la Junta Directiva, las condiciones especiales de los miembros independientes del mismo, las inhabilidades e incompatibilidades, y definirá los anexos que deben presentarse.
8. La elección se efectuará por el sistema de planchas con aplicación del cuociente electoral, el cual se determina dividiendo el número total de votos válidamente emitidos por el de las personas que hayan de elegirse; el escrutinio comienza 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; los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cuociente electoral.

Si al verificar el escrutinio se presentare el caso de que una persona que figure en una lista ya hubiere sido elegida por aparecer en otra lista anterior, se elegirá la persona que le siga en orden de colocación.

En caso de empate de los residuos, en las elecciones que se hagan según lo previsto en la regla anterior, decidirá la suerte.

Cuando el nombre de un candidato se repita una o más veces en una misma lista, se computan solamente una vez los votos a su favor que correspondan a dicha lista, pero si la repetición consistiere en figurar como principal y a la vez como suplente, no se tendrá en cuenta la inclusión como suplente.

Si alguna lista contuviere un número mayor de nombres del que debe contener, se escrutan los primeros en la colocación y hasta el número debido. Si el número de nombres fuere menor, se computan los que tenga.

Al declarar la Asamblea General legalmente electos a los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes, numera a unos y a otros, según el orden en que éstos hubieren sido puestos y hubieren resultado elegidos en la lista única o en las varias que de acuerdo con su número de votos hubieren alcanzado a elegir sus candidatos. Resuelve pues con esta base, es decir según el orden del escrutinio, cuáles son los directores principales, primero, segundo, tercero, cuarto y quinto, y cuáles los suplentes personales de éstos.

Los integrantes de la Junta Directiva no pueden ser reemplazados en elecciones parciales, sin proceder a nueva elección de toda la Junta, por el sistema del cuociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

Si la Junta Directiva no resulta conformada en su totalidad, deberá repetirse la elección, salvo que por unanimidad se determinen las personas que deban ocupar los puestos por proveer.

9. Sin perjuicio de la facultad que tienen los accionistas de elegir a los miembros de la Junta Directiva, en lo posible se procurará que la renovación de este órgano colegiado se haga parcialmente con el fin de buscar la continuidad de criterios y políticas y la preservación de la memoria institucional.
10. Las personas que por primera vez ingresen a la Junta Directiva deberán asistir al curso de inducción para nuevos directores que impartirá BANCOOMEVA, en el cual se contemplarán, entre otros, los siguientes temas:
 - a. Naturaleza jurídica, objeto social, organigrama y estructura operativa.
 - b. Operaciones, servicios y productos financieros.
 - c. Normatividad y supervisión aplicables a la entidad.

- d. Estrategia de negocios, principios, políticas, normas y procedimientos adoptados en materia de manejo de riesgos, buen gobierno corporativo, conflictos de interés, control interno, revisoría fiscal y auditoría interna.
- e. Mecanismos existentes para asegurar el cumplimiento de los deberes legales y estatutarios y de la reglamentación interna aplicables a la institución.

11. Todos los Directores deberán:

- a. Funcionar como parte de la Junta Directiva y bajo el control de esta, no de la Presidencia del Banco.
- b. No ejercer ninguna autoridad que no provenga de la Junta Directiva.
- c. No asumir autoridad o responsabilidad que también esté delegada a la Presidencia del Banco.
- d. No relevar a la Junta Directiva como grupo de su responsabilidad por todo facilitando y promoviendo que la voz de la Junta Directiva sea una sola.
- e. No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Presidencia del Banco ni a personas que dependan directa o indirectamente del Presidente del Banco.
- f. Propugnar como parte de un equipo para que haya una mayor transparencia y contribuir con su accionar a ello, respetando además la independencia de la administración.
- g. Deponer, cuando sea del caso, los intereses particulares para que la función de árbitro, que debe desempeñar la Junta Directiva, se cumpla cabalmente.
- h. Observar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la ley dando un ejemplo apropiado de la autoridad que el cargo otorga y con el decoro adecuado.
- i. Verificar siempre que la información que solicite, obedezca a políticas determinadas por la Junta Directiva.
- j. Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final de la Junta Directiva, y
- k. Nunca ejercer presión a la administración para lograr nombramientos o contrataciones.

12. Los miembros de la Junta Directiva contarán oportunamente con los instrumentos, tanto de información como de asesoría, que les permitan afrontar de manera informada las diferentes decisiones que se someten a su consideración. Asimismo, y dada su responsabilidad como

administradores, contarán con la posibilidad dejar constancia del sentido de su voto y de las razones del mismo.

13. Los miembros de la Junta Directiva informarán las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos o con el Banco o con proveedores o con clientes o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.
14. Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, se pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la entidad y del sector económico en el que desarrolla sus actividades, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.
15. Para el correcto ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva deberá darse su propio reglamento, el cual tendrá carácter vinculante y formará parte integral del presente Código en el Anexo No. 2. El Reglamento Interno de la Junta Directiva puede ser modificado por la Junta Directiva, y podrá solicitar una previa consideración del concepto del Comité de Gobierno Corporativo o quien haga sus veces. El Secretario de la Junta debe divulgar las modificaciones a las disposiciones que hagan parte del Reglamento Interno de la Junta Directiva y, en general, de las normas compiladas en este Código, inmediatamente sean adoptadas, por conducto de la Oficina de Atención al Accionista e Inversionista, y en la página electrónica <http://www.bancoomeva.com.co/>
16. Los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso con anticipación no inferior a cinco (5) días calendario a la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria. La referida información podrá ser recabada vía correo electrónico y estará disponible en la compañía. La administración del Banco pondrá a disposición de los directores un sistema de información y comunicación electrónico que permita llevar a cabo discusiones y análisis entre ellos y con los principales ejecutivos de la entidad, el cual contará con elementos de seguridad, confiabilidad y confidencialidad similares a los demás programas del Banco.
17. Los miembros suplentes de la Junta Directiva se mantendrán adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de este órgano colegiado con el fin de que cuando deban ejercer como miembros principales dispongan del conocimiento necesario para dicha labor.
18. Los miembros de la Junta Directiva tienen la responsabilidad de velar por su propio desempeño, realizar un estricto seguimiento a las prácticas de Gobierno Corporativo contenidos en el presente Código, asegurando su cumplimiento y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia de conformidad con el desarrollo del tema a nivel nacional e internacional.
19. En relación con la Presidencia del Banco, los miembros de la Junta Directiva son responsables por su selección, evaluación, remuneración y sustitución, por la asignación de sus principales responsabilidades y por la supervisión del plan de sucesión. Las políticas de remuneración del Presidente del Banco y de los demás funciones de elección por la Junta Directiva se determinarán teniendo en cuenta las calidades profesionales del sujeto, sus responsabilidades y la contribución al

logro de los objetivos, de suerte que dicha remuneración se ajuste proporcionalmente a la retribución de las funciones que les corresponde desempeñar. Esta remuneración se pagará en dinero efectivo.

20. En lo referente a la operación del negocio, los miembros de la Junta Directiva tienen la facultad de aprobar y revisar su estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y el plan de negocios del Banco y los productos y servicios nuevos.
21. Los miembros de la Junta Directiva promoverán la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velarán por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal. Adicionalmente, harán seguimientos y se pronunciarán sobre el perfil de riesgo de la entidad y aprobarán las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
22. Los miembros de la Junta Directiva tienen la labor de promover un comportamiento ético en el Banco de conformidad con los principios contenidos en el Código de Ética y de Conducta, el uso apropiado de los activos corporativos y las adecuadas transacciones con partes relacionadas.
23. Los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con el Banco. Esta prohibición se extiende a los cónyuges, compañeros permanentes y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil.
24. La Junta Directiva podrá contratar directamente u ordenar a la administración la contratación de asesores externos para el servicio de dicho órgano colegiado, independientes de aquellos que contrate la administración, cuando considere que es necesario para el mejor desempeño de sus funciones.
25. La Junta Directiva anualmente preparará el presupuesto de gastos que requiera para adelantar su gestión. Este presupuesto considerará especialmente los aspectos relacionados con los honorarios que sean necesarios para contratar asesores externos diferentes de los contratados por la administración cuando las necesidades lo requieran, viajes a nivel nacional e internacional, gastos de representación, asistencia a seminarios y eventos y demás gastos que se requieran para garantizar una adecuada gestión.

ARTÍCULO 9°.- POLÍTICAS DE PROCESO DE GOBIERNO: Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los Directores deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por las siguientes políticas de proceso de gobierno:

1. **FILOSOFIA DE LA RESPONSABILIDAD:** Los miembros de la Junta Directiva, una vez elegidos:
 - a. Representarán a todos los accionistas y, por consiguiente, no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
 - b. Actuarán con independencia e imparcialidad, ajustados en un todo a los principios de la buena fe, la lealtad y la diligencia de un buen hombre de negocios, guiando las acciones del Banco

hacia el cumplimiento de sus objetivos corporativos, formulando las políticas necesarias o acciones estratégicas, siendo responsables de su ejecución y actuando en interés del Banco, de sus accionistas y de los demás grupos de interés.

- c. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y demás normas y reglas acogidas por el Banco.
- d. Definirán los planes, estrategias y objetivos del Banco.
- e. Conocerán la condición financiera y operativa y los segmentos importantes de los negocios del Banco.

Para los efectos anteriores, la Junta Directiva dispondrá de una estructura que garantice la idoneidad, experiencia, imparcialidad y objetividad en la toma de sus decisiones, al tiempo que sus miembros establecerán compromisos específicos en los siguientes aspectos, entre otros:

- a. De tratamiento equitativo y justo en sus decisiones a todos los accionistas del Banco.
 - b. De cumplimiento en la asistencia a las reuniones que se programen y de participación activa en las mismas y en los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración suministrará de manera adecuada y oportuna.
 - c. De abstenerse de realizar, directamente o por interpuesta persona, actuaciones que impliquen conflictos de intereses o que impliquen utilización indebida de información privilegiada, manteniendo la confidencialidad de la información que lo requiera.
 - d. De administración de los recursos con austeridad y eficiencia.
 - e. Definición de las políticas y estrategias necesarias para la administración eficiente de los riesgos inherentes a las actividades constitutivas del objeto social del Banco.
 - f. De señalamiento de estrategias dirigidas al posicionamiento estratégico del Banco como establecimiento de crédito vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - g. De información de los resultados de su gestión de dirección de manera clara, eficiente y transparente a los asociados y al mercado en general.
2. **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:** Aunque la Junta Directiva acepta como su obligación primordial operar en defensa de los intereses de los accionistas, esa fidelidad queda sujeta a las responsabilidades propias derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad así como sobre el medio ambiente.
 3. **ESTILO DE GOBIERNO:** La Junta Directiva gobernará con respeto y haciendo énfasis en: (i) Una visión dirigida hacia fuera más que una preocupación interna; (ii) El estímulo de la diversidad de puntos de vista; (iii) El liderazgo estratégico más que en el detalle administrativo; (iv) Las decisiones

colectivas más que las individuales; (v) El futuro más que el pasado o el presente y (vi) La proactividad más que la reactividad.

4. **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:** La Junta Directiva con su trabajo asegurará una cadena ininterrumpida de responsabilidad desde los accionistas hasta la actividad de la empresa.
5. **VINCULO JUNTA DIRECTIVA-ACCIONISTAS:** Como representante de los intereses de los accionistas, la Junta Directiva mantendrá un vínculo creíble y continuo con éstos.
6. **PLANIFICACIÓN DE LA AGENDA:** Para lograr los resultados esperados la Junta Directiva seguirá una agenda anual que: (i) Realice anualmente una nueva exploración de las políticas de fines; (ii) Reexamine las políticas de limitaciones directivas y la suficiencia de su protección ante el riesgo y (iii) Mejore continuamente la actuación de la Junta Directiva mediante formación, mayores aportaciones y deliberación.
7. **FUNCION DE LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Presidencia de la Junta Directiva asegurará la integridad del proceso de este cuerpo colegiado y lo representará ante terceros cuando haya lugar a ello.
8. **CONDUCTA DE LOS DIRECTORES:** La Junta Directiva se compromete, igual que sus miembros, a observar una conducta ética, empresarial y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de la autoridad por parte de los miembros y un decoro adecuado al actuar como Miembros de Junta.
9. **FIJAR UNA COMPENSACIÓN ADECUADA PARA LOS DIRECTORES:** El Banco tiene un sistema de compensación para los miembros principales de la Junta Directiva, aprobado por la Asamblea General, el cual obedece a un sistema de honorarios mensuales fijos, sin consideración al número de reuniones en el respectivo mes. Los miembros de la Junta Directiva que formen parte de comités asesores de este podrán adicionalmente percibir un honorario equivalente al 50% de la remuneración mensual ordinaria, por cada reunión a la que asistan.
10. **PRINCIPIOS DE LOS COMITES:** Los Comités de Administración, que actúan por delegación de la Junta Directiva y aquellos que se determinen para reforzar la unidad de trabajo de la Junta Directiva, no interferirán nunca en la delegación que éste hace con el Presidente del Banco.
11. **ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS:** Los comités tendrán definidas unas funciones a realizar, unos periodos de actuación y el uso autorizado de fondos que permita su funcionamiento. A no ser que indique lo contrario, un comité deja de existir cuando su tarea se da por realizada.

ARTÍCULO 10°.- COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: De acuerdo con el tamaño y la complejidad de los negocios del Banco, para el adecuado cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias la Junta Directiva contará con el apoyo del Comité de Auditoría y del Comité Delegado de Riesgos.

ARTÍCULO 11°.- COMITÉ DE AUDITORÍA: El Comité de Auditoría es un organismo dependiente de la Junta Directiva, encargado de asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control del Banco, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos

implementado por el Banco, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva. El Comité de Auditoría tendrá además el carácter de Comité de Gobierno Corporativo y Comité de Cumplimiento. Todas las funciones y requisitos del Comité de Auditoría se encuentran definidas en el Reglamento del Comité aprobado por la Junta.

A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Auditoría informa a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo, el análisis del alcance y contenido del Informe del Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 12°.- COMITÉ DELEGADO DE RIESGOS: El Comité Delegado de Riesgos es un organismo dependiente de la Junta Directiva, encargado de asistir a la Junta Directiva y darle apoyo en el cumplimiento de sus funciones en materia de definición, control y supervisión en la gestión de cada uno de los riesgos al que está expuesto el Banco.

se constituye como el órgano de análisis y proposición a la Junta Directiva de políticas y estrategias para la gestión integral de los diferentes tipos de riesgo a los que está expuesto el Banco dentro del desarrollo de su objeto social, sin que ello implique una sustitución de la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

Las funciones, conformación y reglas de funcionamiento se encuentran definidas en el Reglamento del Comité Delegado de Riesgos aprobado por la Junta.

ARTÍCULO 13°.- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: La gestión de la Junta Directiva y de sus Comités será evaluada anualmente mediante una autoevaluación individual y una colectiva, incluyendo la evaluación por pares, a fin de establecer niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos, la observancia por parte de sus miembros de los principios, deberes y responsabilidades señaladas para ellos en este Código, así como para identificar medidas de mejoramiento.

El proceso de autoevaluación interna podrá alternarse con la técnica de la evaluación externa bajo el acompañamiento de un asesor independiente y de ello quedará constancia en las actas de la Junta y deberá contar con un plan de acción que atienda las oportunidades de mejora; en consonancia, con las buenas prácticas corporativas implementadas por la matriz del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva para sus subordinadas.

En todo caso, la metodología que se empleará para determinar la autoevaluación se soportará en el BSC y contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

1. Asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Participación activa en las decisiones.
3. Seguimiento que realicen a los principales aspectos del Banco, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección del Banco.
4. Tiempo dedicación al estudio, evaluación e implementación de los lineamientos de que trata el plan estratégico de la Junta Directiva.

5. Preparación de los temas.
6. Cumplimiento de las tareas asignadas.
7. Aportes eficaces al direccionamiento del Banco.
8. Participación en Comités de Apoyo.
9. Respeto a las normas éticas y al Código de Gobierno Corporativo.

Mediante la aplicación de dicha metodología se examinará la participación individual de cada uno de los miembros y el desempeño de los órganos en su conjunto. Para estos efectos se utilizarán los formularios especialmente diseñados para ello. Las autoevaluaciones individual y la colectiva serán respondidas de manera anónima por cada uno de los miembros de los citados órganos.

La Junta Directiva podrá modificar el contenido y estructura de los formularios de evaluación, definir metodologías adicionales de evaluación sobre el cumplimiento de sus metas y de los Comités creados por ella, así como la contribución de éstos al desarrollo y a la aplicación de la estrategia del Banco, el funcionamiento de las relaciones al interior y al exterior de la Junta Directiva y sus Comités, y la actualización de sus miembros sobre los desarrollos del sistema financiero y del mercado de capitales y el entorno normativo y reglamentario.

Las evaluaciones serán analizadas por la misma Junta Directiva.

TITULO V DE LA PRESIDENCIA DEL BANCO

ARTÍCULO 14°.- DESCRIPCIÓN: El Presidente del Banco será nombrado por la Junta Directiva y ejercerá las funciones a su cargo bajo su inmediata supervisión. El Presidente del Banco tendrá dos (2) suplentes que lo reemplazarán en sus ausencias temporales o definitivas y deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen a éste para ser nombrado.

El Presidente del Banco es el principal ejecutor del Plan desarrollo, de las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Es, asimismo, el dueño de los procesos y el responsable de la administración de riesgos, esto es, de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías y asegurando que la administración de riesgos sea consistente con la estrategia, la política de riesgos definida por la Junta Directiva y los límites máximos aprobados por dicho órgano social. El Presidente del Banco ejerce la personería de éste para todos los efectos legales y se presume, en el ejercicio de su cargo, que tiene autorización de la Junta Directiva para llevar la representación legal y obligar a la entidad frente a terceros, aunque no exhiba la constancia de tal autorización, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir para con el Banco si hubiera procedido sin facultad suficiente cuando ha debido tenerla. Es igualmente el superior jerárquico y coordinador del personal administrativo.

ARTÍCULO 15°.- PERFIL PROFESIONAL Y PERSONAL: El Presidente del Banco, además de los requisitos y condiciones establecidas en los estatutos y en la ley, deberá reunir características complementarias e interdisciplinarias, tales como (i) amplia experiencia, conocimiento y comprensión del sector financiero y su relación con el desarrollo económico y social del país; (ii) habilidad gerencial y

trayectoria profesional en la organización, dirección y manejo de relaciones internas y externas a los más altos niveles; (iii) Haber cursado estudios superiores en economía, administración de empresas, derecho o ciencias afines; (iv) gozar de buen nombre y reconocimiento por su integridad e idoneidad profesional en asuntos relacionados con la intermediación financiera y el mercado de valores, con una clara cultura acerca de la importancia de la capacitación, de la investigación y de la transferencia de tecnología; (v) capacidad de liderazgo para orientar el desarrollo del Banco y para impulsarlo ejerciendo una clara influencia en otras instituciones nacionales y extranjeras vinculadas al sector financiero; (vi) clara comprensión e influencia de los cambios y las tendencias que tanto a nivel nacional como internacional inciden en el negocio de intermediación financiera. Fíjese la edad de 65 años como la máxima para laborar en los cargos de alta gerencia dentro del Banco.

En todo caso y sin perjuicio de lo aquí establecido, la Junta Directiva tendrá amplias facultades para adecuar y ajustar de tiempo en tiempo los requerimientos y condiciones para la selección del Presidente del Banco de conformidad con las necesidades del Banco.

La Junta Directiva, para efectos de fijar la remuneración del Presidente y de los Principales Ejecutivos del Banco, deberá tener en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, funciones, generación de valor agregado a la entidad y situación financiera del mismo. Para la designación de dichos funcionarios, tendrá en cuenta que los candidatos compartan la visión, misión y valores institucionales, y cuenten con habilidad gerencial, conocimiento técnico, virtudes humanas e idoneidad moral.

ARTÍCULO 16°.- PODERES: El Presidente del Banco, en su condición de Representante Legal, podrá otorgar poderes siempre que los mismos no constituyan una delegación de dicha representación. En tales poderes se señalarán de manera clara las operaciones para las cuales los apoderados tienen la facultad de representar a la entidad ante terceros, debiendo los apoderados (incluyendo los directores de las agencias) en todos los documentos, actos y negocios que celebren, registrar expresamente la calidad de tales, aun en aquellos actos en los cuales tal aclaración no sea requerida por la ley.

ARTÍCULO 17°.- CUMPLIMIENTO DEBERES: La representación legal del Banco, en juicio y extrajudicialmente, corresponde al Presidente y, en su defecto, a los suplentes. Son responsabilidades del Presidente y, en su caso, de sus suplentes, además de los deberes generales establecidos en la ley, las siguientes:

1. Actuar siempre en el interés del Banco
2. Formular el plan estratégico corporativo, someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, asegurar su cumplimiento y tomar las medidas correctivas para lograr los objetivos.
3. Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Ética, el credo y los valores del Banco.
4. Velar por una gestión austera y eficiente de la Administración y sus funcionarios.
5. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo de los distintos grupos de interés.
6. Revelar los posibles conflictos de interés en que esté incurso.
7. Velar por la efectividad de los sistemas de revelación de información.
8. Velar por la adecuada gestión del portafolio de inversiones.

9. Manejar con responsabilidad la información del Banco, guardando confidencialidad y reserva de la información que conozcan por razón o con ocasión de su calidad de miembros de la Junta Directiva.
10. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tenga acceso.
11. Velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo y preparar anualmente el correspondiente informe de Gobierno Corporativo, el cual se someterá a la aprobación del Comité de Auditoría.
12. Preparar adecuadamente las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.
13. Hacer cumplir todas las decisiones, planes y proyectos aprobados por la Junta Directiva.
14. Velar por la fiabilidad de la información financiera y de gestión y por la aplicación de principios contables que reflejen la real situación de la empresa.
15. Velar por el cumplimiento de las leyes, las regulaciones y las normas internas.
16. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas al auditor interno, a la revisoría fiscal y al oficial de cumplimiento
17. Llevar a cabo la autoevaluación sobre su gestión establecida en este Código.

ARTÍCULO 18°.- LIMITACIONES DIRECTIVAS BÁSICAS: El Presidente del Banco no dará lugar, ni permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para todos los efectos quedan establecidos los siguientes parámetros:

1. **TRATAMIENTO DE LAS PARTES INTERESADAS:** En relación con los grupos de interés no se dará lugar ni se permitirán condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras o indignas.
2. **PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL:** La planificación financiera para cualquier año fiscal no correrá riesgos financieros, se derivará de un plan anual y será coherente con la actuación de la empresa. Corresponde a la Junta Directiva aprobar los presupuestos y las inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación financiera y establecer los topes para la inversión cuando para fines del servicio esta se aparte de lo planificado.
3. **CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS:** El Presidente del Banco no dará lugar ni permitirá la adopción de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas definidas por la Junta Directiva en materia financiera. Para el efecto el Presidente del Banco garantizará que: (i) No mantendrá cuentas de reservas con propósitos cuestionables. (ii) No dirigirá la empresa de modo que cause el incumplimiento de cualquiera de sus acuerdos financieros. (iii) No dejará de seguir normas contables aplicables en el mantenimiento de los registros financieros de la empresa. (iv) No dejará de pagar nómina y deudas con puntualidad. (v) No permitirá que se atrasen los pagos fiscales ni otros exigidos por el gobierno. (vi) No hará ninguna compra ni aceptará ningún compromiso que supere los montos autorizados de contratación (atribuciones), ni se podrán dividir los pedidos para cumplir con sus atribuciones. (vii) No dejará de intentar el cobro de cuentas por cobrar, después de un período de gracia razonable.

4. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS: El Presidente del Banco no permitirá que los activos de la empresa estén desprotegidos o se mantengan inadecuadamente o se arriesguen innecesariamente.
5. INVERSION DE EXCEDENTES: El Presidente del Banco invertirá los fondos empresariales de tal manera que se maximicen los ingresos, pero al hacerlo evitará el riesgo de pérdida del principal o del mantenimiento de la liquidez apropiada.
6. VINCULACION Y PROMOCION DE TRABAJADORES: El Presidente del Banco garantizará la transparencia y objetividad en la selección y promoción de funcionarios.
7. COMPENSACIÓN TRABAJADORES, CONSULTORES, PRESTATARIOS: Con respecto al empleo, retribución y beneficios de empleados, consultores y trabajadores temporales, el Presidente del Banco no dará lugar ni permitirá riesgos a corto o largo plazo de los resultados presupuestados.
8. COMUNICACIÓN Y APOYO: El Presidente del Banco no permitirá que la Junta Directiva esté desinformada o no tenga apoyo para su función. De igual manera garantizará que todas las decisiones y acciones de la Junta Directiva sean debidamente informadas. Para el efecto el Presidente del Banco: (i) No dejará de ofrecer los datos requeridos por la Junta Directiva de forma oportuna, exacta y comprensible siguiendo directamente las disposiciones de las políticas de la Junta Directiva que se está supervisando. (ii) No dejará de informar oportunamente cualquier incumplimiento real o previsto de cualquier política de la Junta Directiva. (iii) No permitirá que la Junta Directiva desconozca tendencias relevantes, demandas pendientes o anunciadas y los problemas más significativos con los asociados usuarios y clientes. (iv) No dejará de advertir a la Junta Directiva si éste no está cumpliendo con sus propias políticas de proceso de gobierno y delegación Junta-Presidencia, sobre todo en el caso de un comportamiento de la Junta Directiva en detrimento de la relación entre la Junta Directiva y el Presidente del Banco. (v) No dejará de presentar a la Junta Directiva tantos puntos de vista, problemas y opciones directivas y externas como determine la Junta Directiva que necesita para tomar decisiones completamente informadas. (vi) No presentará información de modo complejo innecesariamente o extenso de forma que confunda los datos de tres tipos: supervisión, preparación decisiones y otros. (vii) No dejará de proporcionar un mecanismo para las reuniones de la Junta Directiva y los Comités; para las comunicaciones oficiales de la Junta Directiva, los Directores o los Comités; para el mantenimiento de archivos fidedignos de la Junta Directiva y los Directores; y para las divulgaciones de la Junta Directiva requeridas por ley o consideradas apropiadas por la Junta Directiva. (viii) No divulgará selectivamente información de la empresa a Directores con la excepción de responder a personas autorizadas o Comités debidamente encargados por la Junta Directiva.
9. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS CLIENTES Y USUARIOS. Las relaciones del Presidente del Banco con los accionistas, clientes y usuarios no violarán los más altos valores de transparencia y

capacidad de reacción ni impedirán la función de la Junta Directiva como representante de los accionistas.

ARTÍCULO 19°.- RENDICIÓN DE CUENTAS: El Presidente del Banco, rendirá cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo y cuando se las exija la Asamblea General de Accionistas. Para tal efecto presentarán los siguientes documentos:

1. Informe de gestión, el cual contendrá una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa del Banco e incluirá indicadores relacionados con los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; la evolución previsible del Banco las operaciones celebradas con los accionistas y con los administradores.
2. Estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio.
3. Proyecto de distribución de utilidades.
4. Dictámenes y demás informes del revisor fiscal acerca de los estados financieros.

ARTÍCULO 20°.- COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PRESIDENCIA: Para que el Presidente del Banco pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones, cuenta con el apoyo de los comités que más adelante se relacionan, sin que ello implique delegación de sus deberes y responsabilidades. Tales comités son:

1. Comité Ejecutivo
2. Comité de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO)
3. Comité de Riesgos
4. Comité de Compras, Contratación y Gastos
5. Comité Nacional de Tesorería
6. Comité Nacional de Infraestructura
7. Comité Nacional de Proyectos
8. Comité de Responsabilidad Social Empresarial
9. Comité de Evaluación y Calificación de Cartera

ARTÍCULO 21°.- REMUNERACIÓN: La remuneración del Presidente del Banco la establecerá la Junta Directiva teniendo en cuenta las políticas generales adoptadas por la matriz, Coomeva, y criterios relacionados con la complejidad de la empresa, responsabilidad del cargo y las señales del mercado. En tal virtud, dicha remuneración podrá componerse de una porción variable por el cumplimiento de metas y una suma fija mensual.

ARTÍCULO 22°.- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA PRESIDENCIA: La evaluación del Presidente del Banco será realizada anualmente por la Junta Directiva con base en el cumplimiento de las metas establecidas por los planes estratégicos-tácticos, el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y otros lineamientos específicos definidos por dicho órgano colegiado y tiene por objeto establecer niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos, la

observancia de los principios, deberes y responsabilidades señaladas en este Código, así como para identificar medidas de mejoramiento.

TITULO VI ARQUITECTURA DE CONTROL

ARTÍCULO 23°.- ÓRGANOS DE CONTROL: Los siguientes son órganos de control de Bancoomeva, cuyas funciones y requisitos están contenidos en la ley y los estatutos:

1. La Junta Directiva. Las funciones de este órgano colegiado se encuentran consagradas en los estatutos y en este Código.
2. Comité de Auditoría. Las funciones de este Comité se encuentran contenidas en la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. Revisoría Fiscal: Desarrolla las funciones previstas en los estatutos y en el artículo 207 del Código de Comercio.

De acuerdo con los Estatutos Sociales, es competencia de la Asamblea General de Accionistas nombrar al revisor fiscal y su suplente, para períodos de tres (3) años, así mismo, removerlo o reelegirlo, fijarle su remuneración y efectuar las apropiaciones necesarias para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de las funciones inherentes a este órgano de fiscalización y control.

La sociedad cuenta con la siguiente política para la designación del revisor fiscal, aprobada por la Junta Directiva en el acto mismo de aprobación del presente código y divulgada entre los accionistas, con las siguientes reglas:

- 3.1. La designación deberá recaer en firmas independientes de reconocida trayectoria, experiencia, con recursos humanos y técnicos para desarrollar su labor, disponibilidad de tiempo y honorabilidad.
- 3.2. Ninguna firma podrá ser designada para ejercer la revisoría fiscal por más de dos (2) períodos consecutivos.
- 3.3. Ni el Banco ni sus vinculados económicos contratarán con el revisor fiscal servicios distintos a los de auditoría.
- 3.4. No podrá proponerse a la Asamblea General de Accionistas a firmas que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión de los países en los que tiene actividad.
- 3.5. No podrán ser revisores fiscales quienes se encuentren incurso en las inhabilidades previstas en el artículo 205 del mismo Código de Comercio.

- 3.6. La firma de revisoría fiscal podrá contar con colaboradores o auxiliares contratados y remunerados libremente por él, quienes deberán contar con calidades profesionales, experiencia y honorabilidad para el desempeño de sus funciones.
4. Gerencia Nacional de Auditoría: Tiene como objetivo principal medir el logro de los objetivos institucionales, evaluando la eficacia y eficiencia con que el Banco desarrolla las actividades constitutivas de su objeto social, siendo proactiva en la minimización de los riesgos y promoviendo la cultura del autocontrol en cada uno de los funcionarios responsables de la ejecución de los procesos. Para tal efecto desarrolla, en particular, las funciones consagradas en la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas que en el futuro la modifiquen, adicionen o reformen.
5. Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo: De conformidad con lo exigido por la ley vigente, el Banco cuenta con un sistema integral para la prevención y control del lavado de activos y otros ilícitos, que tiene por principios básicos el conocimiento del cliente, la determinación de movimientos por usuario y cliente, el conocimiento del mercado, la detección y análisis de operaciones inusuales y la determinación y reporte de operaciones sospechosas. Para verificar el cumplimiento del mencionado sistema integral, el Banco ha designado un Oficial de Cumplimiento y cuenta con un manual de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo que recoge las normas y políticas que deben seguirse en esta materia.
6. Defensoría del Consumidor Financiero: De conformidad con lo exigido por la ley vigente, el Banco cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero.

ARTÍCULO 24º.- MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN DE RIESGOS: BANCOOMEVA está inmerso en una industria considerada de interés público, por lo que una adecuada gestión integral de riesgos se constituye en una herramienta crítica para realizar una gestión efectiva de las oportunidades y efectos adversos a los que se enfrenta, amén de que para el Banco la gestión del riesgo constituye o representa una fuente fundamental de su ventaja competitiva.

BANCOOMEVA crea valor siguiendo una estrategia definida de crecimiento y consolidación de sus operaciones, apalancándose en un modelo organizacional y de procesos integrado, con el objeto principal de generar resultados financieros sólidos que aseguren la permanencia y viabilidad del Banco en el largo plazo. En el desarrollo de su estrategia, BANCOOMEVA reconoce la existencia de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, por lo cual los gestiona permanentemente, de acuerdo con las mejores prácticas de control interno y de gestión de riesgos a su alcance.

Para asegurar su crecimiento, sostenibilidad y promesa de valor en el largo plazo, BANCOOMEVA declara que: 1. Los programas y proyectos, el portafolio de inversiones y los nuevos negocios deben encontrarse en todo momento alineados con las metas y los criterios establecidos para la toma de decisiones de la Sociedad, aplicables a cada línea de negocio. 2. Las actividades, programas, proyectos y operaciones de la Sociedad, se desarrollan con respeto al medio ambiente, la integridad de las personas, las comunidades y demás grupos de interés. 3. Todas las actuaciones se desarrollan de

conformidad con lo establecido en las regulaciones, las prácticas éticas y el Sistema de Control Interno, preservando sobre todo la reputación de la compañía.

La gestión integral de riesgos del Banco busca trazar los lineamientos generales y fundar una cultura que incorpore el respeto del principio de precaución, el cual se fundamenta en criterios de valoración de riesgos prudentes, consistentes y basados en la experiencia y se encuentra alineado a la estrategia y a los procesos, y en el cual todos los funcionarios son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas, así como de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos. Consciente de que sólo con unos procedimientos claros de medición de riesgos se podrá tener una adecuada administración de los mismos, el Banco ha elaborado e implementado su arquitectura de control en línea con el tratamiento que sobre esta materia realiza el COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission*), desarrollando una matriz acorde a la naturaleza del Banco, su tamaño, complejidad y riesgos, la cual le permite:

1. Promover una cultura de riesgos y control en todo el Banco, que alcanza a toda la organización.
2. Definir roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.
3. Considerar los riesgos derivados de la definición estratégica del Banco y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos.
4. Compatibilizar las necesidades de los clientes y las expectativas de los accionistas y de los restantes grupos de interés, así como los requerimientos de los entes de control, inspección y vigilancia del Estado.

ARTÍCULO 25°.- CONTROL INTERNO: El Banco ha establecido y mantiene un Sistema de Control Interno basado en una cultura de autocontrol, alineado a la estrategia y a los procesos, y en el cual todos los funcionarios son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas, así como de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos. El Banco ha establecido una estructura organizacional que soporta el Sistema de Control Interno y ha asignado responsabilidades específicas para su definición, implementación, monitoreo y mejora, siendo los máximos responsables la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y el Presidente.

ARTICULO 26°.- CONTROL EXTERNO: SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA: BANCOOMEVA es vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, un organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

TITULO VII REGIMEN DE LOS CONFLICTOS DE INTERES

ARTICULO 27º.- CONFLICTOS DE INTERES.- El conflicto de intereses se define como la situación en virtud de la cual un ejecutivo, un director, un administrador, o un funcionario 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 y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo, que de otra forma no recibiría. Lo que significa que el beneficio debe ser particular, directo e inmediato para los miembros de la Junta Directiva, o el Presidente del Banco, o cualquier empleado o funcionario de éste. Particular, en tanto que de su actuación o de su omisión se originen beneficios específicos y personales para él o para terceros; directo, por cuanto el provecho que se obtenga no requiera para su demostración de actos o hechos posteriores, es decir, no debe haber intermediación alguna; e inmediato, toda vez que sus efectos excluyen sucesos o hechos contingentes e imprevisibles, cuya realización en el futuro sea imposible determinar.

El postulado normativo relacionado con *tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones* corresponde a una razón de tipo subjetivo que torna parcial al funcionario y que lo inhabilita para aproximarse al proceso de toma de decisiones con la ecuanimidad, la ponderación y el desinterés que la norma moral y la norma estatutaria exigen. Desde esta perspectiva, el conflicto de intereses es automático y su declaración es imperativa.

Para los efectos del presente Código, son administradores las personas definidas como tales en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995. Todos los miembros de la Junta Directiva, el Presidente del Banco y todos los empleados de éste deben actuar no solo con imparcialidad, sino que, además, en su actuación deben procurar porque su integridad moral se mantenga incólume. Por consiguiente, de los miembros de la Junta Directiva del Banco, del Presidente del Banco y de todos los empleados y colaboradores se espera rectitud, probidad, honestidad, dignidad y sinceridad en todos los casos y bajo todas las circunstancias, debiendo abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés, de acuerdo con la definición antes citada.

La presencia del conflicto de intereses no es en sí misma censurable. Lo que es censurable es la forma como el administrador resuelve el conflicto de intereses que se le presenta frente a una situación concreta. Por ello, para evitar que se dé una participación viciada de parcialidad, los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, los Vicepresidentes, los Directores, los Gerentes, y todos los demás empleados del Banco que debiendo participar en la adopción de una determinada decisión, o que deba actuar o abstenerse de hacerlo en razón de sus funciones, si encuentran que su adopción es susceptible de generarles un beneficio particular específico, deben ser separados de dicho proceso, bien en forma voluntaria porque advertido el conflicto, lo hagan manifiesto mediante la declaratoria del impedimento, ora por iniciativa de terceras personas, utilizando el mecanismo de la recusación.

ARTÍCULO 28º.- SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTOS DE INTERES.- El Presidente, los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados del Banco deben abstenerse de:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses del Banco o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre del Banco.

2. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
3. Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador del Banco para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta el Banco, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
4. Otorgar a los accionistas mayoritarios, vinculados económicos y administradores en general cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y lineamientos establecidos por el Banco para los diferentes negocios que realice, de acuerdo con lo previsto en el Anexo No. 3.
5. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de la información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
6. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos de ninguna persona con la que directa o indirectamente el Banco realice negocios, o que esté interesada en realizarlos, cuando los mismos por su cuantía y/o naturaleza puedan afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones, dando aplicación a las políticas y procedimientos que establezca la entidad sobre el particular.
7. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden tener una participación financiera en una compañía en la que pueda afectar personalmente los negocios del Banco con esa empresa.
8. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden utilizar la información propiedad del Banco en una empresa externa o actividad de consultoría.
9. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden hacer uso indebido de los negocios del Banco, de su posición o de su influencia para promover o asistir a una empresa externa o a una actividad no lucrativa.
10. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden participar en el Consejo o Junta Directiva de un proveedor o cliente
11. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden fungir como miembro de un Consejo o Junta Directiva donde participe en decisiones de inversión que pudieran involucrar al Banco.

12. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden aceptar una oferta para comprar acciones para amigos y familiares de una compañía que emite acciones a través del mercado.
13. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden recibir descuentos o beneficios de proveedores, proveedores de servicios o clientes, que no estén disponibles al público en general o a empleados del Banco en puestos similares.
14. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden solicitar a proveedores y/o clientes, donaciones para instituciones de beneficencia en las que el empleado del Banco este personalmente involucrado.
15. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden llevar a cabo negocios a nombre del Banco con una compañía proveedora que sea propiedad o este administrada por un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o amigo cercano.
16. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden realizar negocios a título del Banco cuando tengan participación en una sociedad con la cual la institución efectúe operaciones.
17. Los funcionarios del Banco que posean en las centrales de información financiera una calificación o endeudamiento marginal superior a dos (2) veces el sueldo mensual, deben informarlo.
18. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del Banco no pueden realizar operaciones con vinculadas tal y como está definido en normas especiales y fuera de las condiciones de mercado existentes.

ARTÍCULO 29º.- PROCEDIMIENTO PARA SOLUCIONAR LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉS: Para solucionar situaciones de conflicto de interés, se debe atender el siguiente procedimiento:

1. En caso de que el conflicto de intereses atañe a un empleado del Banco, diferente de los Administradores del mismo, debe informar por escrito a su superior jerárquico a efectos de que éste defina sobre el particular y si estima que existe el conflicto de intereses, designe a quien reemplazará a la persona incurso en él.
2. Al conocer sobre posibles conflictos de intereses el superior jerárquico del funcionario debe tomar la acción oportuna para corregir e investigar y así poder mitigar un posible conflicto, implementar los controles de compensación necesarios para asegurar un cumplimiento continuo y notificar al Gerente Nacional Jurídico o a quien haga sus veces.

3. El superior jerárquico del funcionario debe asegurarse de que todos los empleados entiendan sus responsabilidades continuas bajo esta política y de que la situación sea vigilada. Por regla general, las situaciones de Conflictos de Interés serán resueltas a instancia del mismo Banco. Lo anterior, sin perjuicio de que las partes interesadas o perjudicadas con maniobras inspiradas en intereses personales contrarios al interés común del Banco, acudan a instancias judiciales.
4. Siempre que sea necesario resolver los Conflictos de Interés que se originen con ocasión de relaciones jurídicas que se dan al interior del Banco, éste recurrirá para resolverlos a la noción de interés social establecida en el presente Código y en el Código de Conducta. Para el efecto, por tratarse de hechos sobrevinientes, cada vez que se tenga una duda razonable sobre su existencia el Gerente o superior jerárquico del área respectiva sustentará ante el Presidente, el Auditor Interno y el Gerente Nacional Jurídico o quien haga sus veces la situación para que ellos determinen la procedencia de llevarlos o no a conocimiento de la Junta Directiva.
5. En caso de que el conflicto de interés atañea a un Administrador del Banco, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995. Los miembros de la Junta Directiva deben dar a conocer a este mismo órgano societario la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que comporten conflictos de interés no exime al miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas. Los miembros de la Junta Directiva informarán a dicho órgano colegiado la existencia de relaciones directas o indirectas que mantengan con los accionistas y vinculados económicos de las que se puedan derivar situaciones generadoras de conflictos de interés o influir en la dirección de su opinión o voto y no podrán tomar parte en las deliberaciones de la Junta que tengan por objeto la autorización de una operación en la cual estén directa o indirectamente interesados. La Junta Directiva considerará todas las operaciones en que sus miembros o la Alta Gerencia estén interesados directa o indirectamente y decidirá si autoriza o no la respectiva operación. Sin embargo, cuando considere que por la trascendencia de la respectiva operación o por otras circunstancias el conocimiento de ésta debe llevarse a la asamblea de accionistas, procederá a convocarla a una reunión extraordinaria con esa específica finalidad
6. Los conflictos de interés que puedan surgir con ocasión de la Actividad Autorregulada en Valores y Divisas se considerarán subsanados una vez hayan sido debidamente administrados.

ARTÍCULO 30°.- REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES DE TESORERÍA: El Banco ha adoptado unos parámetros mínimos de conducta para el desarrollo de las actividades de su Tesorería. Estas orientaciones representan también el modelo seleccionado para administrar los potenciales Conflictos de Interés que pueden presentarse en las relaciones y funciones que desarrollan los funcionarios que llevan a cabo operaciones de Tesorería y demás funcionarios definidos en este Código. El contenido del mismo aplica única y exclusivamente para los administradores y demás funcionarios vinculados al Banco, independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de operaciones sobre valores, divisas y a la gestión de riesgos y de control interno asociada a estas.

Este Código establece los lineamientos de conducta y de ética que orientan la actuación de los funcionarios del Banco para el efectivo, oportuno y eficiente funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado SARM y del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez SARL.

1. **DEBERES GENERALES EN LA ACTUACION DE LOS FUNCIONARIOS:** Los funcionarios sometidos a la aplicación de este Código, deben proceder como expertos prudentes y diligentes, actuar con transparencia, honestidad, lealtad, imparcialidad, idoneidad y profesionalismo en las Actividades relacionadas con la celebración de operaciones de Tesorería, cumpliendo con lo dispuesto en el presente Código de Conducta.
2. **PARAMETROS DE CONDUCTA:** Los funcionarios sometidos a la aplicación de este Código, conscientes de la responsabilidad que asumen en la negociación, celebración, control, cumplimiento y gestión de las Operaciones de Tesorería, entendidas estas como operaciones de Interbancarios, repos, inversiones vista, compra/venta títulos valores, operaciones con divisas, operaciones simultaneas, forward de títulos valores y/o divisas, operaciones de instrumentos con derivados financieros y todas aquellas definidas en las respectivas normas legales para tal efecto, tendrán en cuenta como marco general de actuación o de comportamiento, los siguientes principios:
 - a. Principio de buena fe. El ejercicio abusivo del derecho constituye una violación a la ejecución del contrato de sociedad según la buena fe.
 - b. Principio de lealtad. Los funcionarios de la Tesorería están llamados a cumplir con el deber de lealtad y corrección frente a o en relación con los clientes. El funcionario de la Tesorería en el ejercicio de su actividad debe cumplir con tal deber ejercitando sus poderes o facultades con el fin de salvaguardar el interés social. En el evento de perseguir intereses personales será responsable ante el Banco y ante el cliente que sufra un perjuicio directo con su conducta desleal.
 - c. Principio de igualdad en el trato. Los funcionarios de la Tesorería deben actuar conforme al interés social y con respeto a la igualdad de tratamiento entre los clientes y el Banco.
3. **PROHIBICIONES:** Los funcionarios sometidos a la aplicación de este Código, conscientes de la responsabilidad que asumen en la negociación, celebración, control, cumplimiento y gestión de las Operaciones de Tesorería, entendidas estas como operaciones de Interbancarios, repos, inversiones vista, compra/venta títulos valores, operaciones con divisas, operaciones simultaneas, forward de títulos valores y/o divisas, operaciones de instrumentos con derivados financieros y todas aquellas definidas en las respectivas normas legales para tal efecto, deberán abstenerse de:
 - a. Realizar actividades comerciales a título personal en el mercado de valores mobiliarios o tener cuotas de interés o acciones en sociedades intermediarias de valores mobiliarios o de servicios técnicos y administrativos que tengan como objeto prestar servicios a las instituciones financieras o a intermediarios de valores.

- b. Realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, oferta o precio en el mercado o para la ejecución de prácticas o usos inequitativos en el mercado.
- c. Realizar o permitir operaciones cuyos precios se aparten de las condiciones del mercado o no sean representativas del mismo.
- d. Realizar o permitir operaciones cuyas condiciones y precios se encuentren previamente acordados.
- e. Realizar operaciones de Signo contrario, es decir de compras y ventas de un mismo monto con una misma contraparte a una misma tasa queda como resultado cero pesos (\$0).
- f. Suministrar información privilegiada a terceros o recomendar la realización de operaciones con fundamento en dicha información.
- g. Dar a conocer a cualquier tercero, directamente o por interpuesta persona, información acerca de una orden, instrucción, oferta de compra o venta que posteriormente tramitara, realizara o registrara en los Sistemas de negociación de valores o divisas y registro con acuerdo de autorregulación, así como sobre las operaciones celebradas con clientes y sus resultados, salvo por autorización expresa.
- h. Obtener provecho indebido para la entidad, para sí o para un tercero, afectando a un tercero o al mercado, en desarrollo de actividades autorreguladas en valores y divisas.
- i. Participar en actividades manipulativas, las cuales consisten en realizar, colaborar, cohonestar, autorizar, participar directa o indirectamente o coadyuvar con operaciones u otros actos relacionados, que tienen como objetivo o efecto: (a) divulgar información falsa y engañosa; (b) distorsionar el mercado o afectar la libre oferta o demanda de divisas.
- j. Divulgar información engañosa que afecte o que tenga como intención afectar indebidamente el precio de las divisas.
- k. Realizar operaciones de mercado de valores y divisas con las personas naturales y/o jurídicas que expresamente se encuentran prohibidas por las leyes de Colombia y las demás normas reglamentarias y/o emitidas por las diferentes entidades correspondientes en cada materia, que actualmente se encuentren vigentes. De manera especial, queda prohibido realizar operaciones en el mercado mostrador con las personas que ostenten el carácter de vinculados económicos del Banco. Para estos efectos, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia se consideran vinculados económicos Coomeva, en su condición de matriz, y las demás empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva; los administradores del Banco de acuerdo con la definición que al respecto desarrolla el artículo 22 de la ley 222 de

1995, así como los administradores de Coomeva y los administradores de las demás empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva; y las personas jurídicas en las cuales el Banco sea beneficiario real del 10% o más de la participación societaria. Esta prohibición no aplica para la celebración de operaciones en los sistemas de negociación, las cuales no obstante deberán sujetarse a las reglas y límites establecidos por la Junta Directiva para la detección, prevención y manejo de conflictos de interés.

4. **CONDUCTAS GENERADORAS DE SANCIONES:** Será objeto de sanción el funcionario que incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se describen y quien realice aquellas que resulten o puedan resultar violatorias de la Ley:
- a. El funcionario que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva.
 - b. El funcionario que, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público.
 - c. El funcionario que utilice información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento inscrito en el Registro Nacional de Valores y Emisores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público.
 - d. El funcionario que realice transacciones, con la intención de producir una apariencia de mayor liquidez respecto de determinada acción, valor o instrumento inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores o efectúe maniobras fraudulentas con la intención de alterar la cotización de los mismos.
 - e. La posibilidad de obtener un beneficio financiero diferente al monto de la comisión o retribución habitual, que no tenga una explicación de acuerdo con las prácticas comerciales.
 - f. La posibilidad de evitar una pérdida financiera a costa de la parte afectada.
 - g. La existencia de un interés en el resultado de un servicio o de una operación llevada a cabo por cuenta del cliente, que sea contrario al interés del cliente.
 - h. La existencia de incentivos personales, financieros, de negocios o de otro tipo para favorecer los intereses propios o de un tercero, distinta de la comisión o retribución habitual por ese servicio, no autorizados o no conocidos por la parte afectada.
 - i. El funcionario que, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, celebre operaciones en el mercado mostrador con las personas que ostenten el carácter de vinculados económicos del Banco. Se considerará falta grave y, por ende, justa causa para dar por terminado el

respectivo contrato de trabajo, la celebración de operaciones en el mercado mostrador con las personas que ostenten el carácter de vinculados económicos del Banco.

5. **RECOMENDACIONES:** Se establecen recomendaciones de carácter general con el fin de evitar que funcionarios del Banco que participen en el Mercado de Valores y Divisas, realicen actividades que puedan resultar violatorias de la Ley:
 - a. Toda persona que comprometa al Banco en un negocio determinado debe tener las facultades necesarias para hacerlo.
 - b. Todos los funcionarios de la Tesorería deben estar adecuadamente capacitados en las prácticas de mercado y ser conscientes de sus responsabilidades, y del establecimiento bancario que representan.
 - c. Las declaraciones y comentarios de los funcionarios de la Tesorería a sus homólogos, a terceros y a los medios de comunicación, si bien son de su exclusiva responsabilidad, tienen la potencialidad de afectar el mercado. Por ello, los funcionarios de la Tesorería deben abstenerse de emitir opiniones que comprometan o se interpreten como asesoría del Banco a sus clientes.
6. **OBLIGACIONES:** Se establecen obligaciones de carácter especial con el fin de evitar que funcionarios del Banco que participen en el Mercado de Valores y Divisas, realicen actividades que puedan resultar violatorias de la Ley:
 - a. Los funcionarios que realicen operaciones de tesorería en la cuales comprometa al Banco en un negocio determinado deben tener la facultades necesarias para hacerlo en cada tipo de negocio a realizar o de lo contrario será responsable por dicha operación en caso de no cumplir con dicha facultad.
 - b. En las operaciones que realicen con clientes, los funcionarios se asegurarán que estos entiendan los términos, condiciones y riesgos de la operación. Que la información o explicaciones transmitidas al cliente en desarrollo de una operación bancaria corresponden a información de mercado. De igual forma en las operaciones que realicen con los clientes deberán hacerlo bajo los principios de lealtad y prácticas del mercado generalmente aceptadas.
 - c. Los funcionarios objeto del presente código, no podrán tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas, sea que estos actúen a nombre propio o en representación de un tercero, en la realización de operaciones en el mercado de divisas. En todo caso, deberán revelar a la entidad cuando tales partes relacionadas sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en la realización de operaciones en el mercado de divisas.
 - d. Los funcionarios objeto del presente código, en cualquier caso, deberán abstenerse de recibir las dadas y regalos cuando los mismos puedan afectar la objetividad e imparcialidad propia de

sus funciones, dando aplicación a las políticas y procedimientos que establezca la entidad sobre el particular.

- e. Los funcionarios objeto del presente código, deberán dar cabal cumplimiento con todas las normas que expida el Gobierno nacional y las entidades especializadas sobre regulación del mercado de valores y divisas.
- f. Los funcionarios objeto del presente código darán de igual forma cumplimiento a lo dispuesto en los reglamentos de autorregulación voluntaria en valores y en divisas de la AMV de los cuales hace parte el Banco.
- g. En la propuesta, discusión, y cierre de cualquier negocio, se deben tomar las precauciones en orden a lograr del cliente y del Banco un correcto entendimiento sobre la naturaleza, alcance y condiciones del negocio, en especial, las siguientes: (i) El claro entendimiento del producto o clase de negocios que se propone. (ii) El reciproco conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre de la transacción. (iii) El riesgo inherente en la operación.
- h. Los funcionarios sometidos a la aplicación de este Código deberán revelar cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones como intermediario del mercado de valores a la parte que pueda resultar afectada como consecuencia de dicha situación.
- i. Los funcionarios sometidos a la aplicación de este Código no podrán tener como clientes a sus partes relacionadas y deberán revelar al Banco cuando estos sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en productos de la actividad de intermediación de valores. Los funcionarios sometidos a la aplicación de este Código deberán revelar al Banco todas las partes relacionadas y que tengan la calidad de persona natural vinculada de otros intermediarios de valores.
- j. En caso de duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, la persona natural vinculada deberá actuar como si este existiera, hasta que no se haya resuelto la duda. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de consultar su situación con el superior jerárquico y/o los órganos internos.

7. SITUACIONES QUE SON OBJETO DE REPORTE AL SUPERIOR JERÁRQUICO POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA TESORERÍA: Deben reportarse las siguientes situaciones:

- a. Participación en Juntas Directivas de otra sociedad comercial
- b. El carácter de dueños de inversiones o de aportes de capital en sociedades comerciales o actuaciones profesionales generadoras de ingresos adicionales.
- c. Los funcionarios de la Tesorería tendrán las siguientes obligaciones en relación con sus inversiones personales: (i) Deberán revelar al Banco, cualquier tipo de inversión personal,

incluidas las inversiones realizadas a través de vehículos de administración de recursos de terceros. (ii) Deberán revelar al Banco, los intermediarios de valores a través de los cuales realizan sus inversiones personales.

8. **GRABACION DE LLAMADAS:** Con el fin de (i) identificar claramente los datos de la operación; (ii) tener elementos de juicio que permitan al Banco aclarar las condiciones de negociación de las operaciones de Tesorería en eventos de controversia con sus clientes o con el Regulador o con el autorregulador; (iii) realizar un monitoreo permanente sobre las operaciones pactadas por los funcionarios (traders) del Front Office y (iv) velar por la forma como los traders deben realizar el cierre de cada una de las operaciones pactadas con la contraparte, a continuación se establecen las políticas para la grabación de las conversaciones telefónicas realizadas por las personas autorizadas para pactar los negocios y operaciones propias de la Tesorería:
 - a. Todas las extensiones asignadas a los funcionarios de la Tesorería (Front, Middle; Back) estarán conectadas a la máquina de grabación.
 - b. El trader y/o funcionario encargado de pactar operaciones de compra y venta de títulos valores, negociación de divisas, etc., debe utilizar el teléfono fijo asignado para su actividad.
 - c. El trader al realizar el cierre de la operación debe asegurarse que el mismo permita identificar como mínimo: nombre de la contraparte, nombre del funcionario con el cual se realiza la operación, valor de la negociación, condiciones faciales de los títulos valores objeto del negocio, tasas pactadas, condiciones de giro del dinero, medio de traspaso de los títulos valores y toda otra circunstancia relacionada con la negociación.
9. **USO DE APARATOS ELECTRONICOS:** En armonía con las normas que regulan y autorregulan el mercado de valores y de acuerdo con la naturaleza y el alcance de las condiciones de las negociaciones que se realizan al interior de la Tesorería y con el fin de evitar que frente a cualquier observador estas pudieran considerarse como inseguras dentro del marco de transparencia, seriedad, profesionalismo y confiabilidad en el uso de información, se prohíbe el uso dentro del área de la Tesorería, de cualquier tipo de teléfonos móviles, celulares, satelitales, radio teléfonos, beepers o cualquier otro mecanismo técnico o tecnológico que sirva o pueda ser utilizado para el envío de mensajes escritos, de voz o de datos, y que no permitan constatar la grabación o el registro de una operación. Estos deberán ser depositados en el lugar destinado para tal fin por la Administración.

TITULO VIII

REVELACION DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

ARTÍCULO 31º.- OPORTUNIDAD EN LA REVELACION DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA: El Banco es consciente que la revelación de información financiera y no financiera que no se encuentre sujeta a reserva legal genera disciplina de mercado que refuerza los controles externos a que se encuentra sometida la entidad en su condición de establecimiento de crédito vigilado por la Superintendencia Financiera, amén de que es el principal mecanismo de contacto del Banco con sus

distintos grupos de interés y con el mercado en su conjunto. Dicha información tiene por objeto promover la toma de decisiones informadas; permitir el ejercicio adecuado de los derechos de los accionistas minoritarios y proporcionarle a los consumidores financieros, acreedores, inversionistas y demás grupos de interés un conocimiento apropiado acerca de la marcha y la situación de la entidad.

En virtud de lo anterior, con el fin de eliminar las asimetrías de información de suerte que los accionistas, los miembros de la Junta Directiva y los distintos grupos de interés puedan adoptar decisiones informadas, el Banco pondrá a su disposición información financiera y no financiera relacionada –entre otros aspectos- con la administración de la entidad, el perfil de sus administradores, el costo de los productos y servicios prestados por la entidad, la cual publicará y actualizará permanente y oportunamente. En términos generales, la información objeto de divulgación será la siguiente:

1. Los estados financieros de la entidad al cierre de cada ejercicio económico. Estos estados financieros incluyen, cuando menos, el balance general, el estado de resultados, el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros. Los balances y el estado de resultados estarán acompañados de un informe narrativo por parte de los administradores.
2. El informe de gestión que los administradores presentan a la Asamblea General de Accionistas al cierre de cada ejercicio económico.
3. Los productos, servicios, especialmente la información relacionada con los costos de los mismos y las condiciones contractuales que regulan las relaciones jurídicas entre el Banco y sus clientes.

Sin perjuicio de lo anterior, para facilitar la comunicación con los accionistas, ahorradores, depositantes e inversionistas existen como puntos de atención o de contacto los siguientes:

1. Oficinas a nivel nacional
2. Página web

A la Junta Directiva le corresponde adoptar medidas que permitan que se transmita al mercado toda la información sobre el Banco exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que se considere de importancia para los depositantes, ahorradores e inversionistas. En este sentido, los hallazgos materiales resultantes de las actividades de control interno se divulgarán a los accionistas y, cuando sea del caso, a los depositantes, ahorradores e inversionistas a través de las páginas web tanto del Banco como de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los accionistas, administradores y colaboradores están especialmente obligados a no divulgar a terceros la información que no sea de público conocimiento, la cual está catalogada como información reservada o confidencial. Del mismo modo, los accionistas, administradores y colaboradores están especialmente obligados a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas, observando estrictamente el procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

Cuando en criterio del Banco la respuesta a un ahorrador, depositante o inversionista pueda colocarlo en ventaja frente a los demás ahorradores, depositantes e inversionistas, se garantizará el acceso a dicha respuesta a éstos de manera inmediata a través de internet.

ARTÍCULO 32º.- REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS: Sin perjuicio del derecho de inspección previo a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, los accionistas tienen derecho a conocer, además de la información de público conocimiento publicada a través de la página web del Banco, la siguiente información especial, previa solicitud dirigida a la administración del Banco:

1. Balance General y Estado de Resultados semestrales.
2. Indicadores financieros semestrales.
3. Flujos de caja históricos
4. Garantías que se hayan constituido para beneficio de terceros.
5. Convenios y contratos celebrados durante el trimestre y que por su cuantía hayan sido autorizados por la Junta Directiva, indicando el objeto del negocio o contrato así como su fecha, el nombre o la razón social del contratista.
6. Informe sobre otros hechos o situaciones acaecidas durante el semestre, que a juicio de la administración resulten relevantes para los accionistas, con indicación del hecho o situación, su fecha o época de ocurrencia y su implicación financiera para la entidad.
7. Los hallazgos sustanciales arrojados por los sistemas de control interno implementados por el Banco, así como los proyectos importantes relativos a dicho sistema y todo cambio relevante en su estructura.
8. Modelos de compensación establecidos por la Junta Directiva para los administradores y funcionarios, el revisor fiscal, los asesores externos y las auditorías especializadas
9. Principales riesgos previsibles y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados para la administración de riesgos.
10. Resumen de la estrategia de la entidad.
11. Informes del Comité de Auditoría
12. Estructura del control interno, de la auditoría interna y del sistema de administración de riesgos.
13. Estructura del Gobierno Corporativo.
14. Investigaciones administrativas o procesos judiciales en que se encuentre involucrada la entidad, con indicación del tipo de procedimiento, fecha de iniciación, objeto y estado.
15. Sanciones en firme impuestas a la entidad o a los administradores (miembros de la Junta Directiva y Representantes Legales), con indicación de la autoridad sancionadora, fecha de la sanción, motivo y cuantía de la multa, cuando esta sea la sanción.
16. Los reglamentos de funcionamiento tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva.

Cuando se presenten salvedades en el informe del Revisor Fiscal, éstas y las acciones que el Banco proponga para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante la Asamblea General de Accionistas por parte del Presidente del Comité de Auditoría.

ARTÍCULO 33º.- DERECHO DE INSPECCIÓN E INFORMACIÓN PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: El Banco pondrá a disposición de sus accionistas, en medio físico y/o a través de su página de Internet, la siguiente información relacionada con la Asamblea:

1. Información previa a las reuniones de la Asamblea:

1.1. Reuniones ordinarias o extraordinarias para aprobar estados financieros de fin de ejercicio: El Banco pondrá disposición por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación a la reunión de la Asamblea en que hayan de aprobarse estados financieros de fin de ejercicio, la siguiente información: (i) copia del aviso de convocatoria a la asamblea y orden del día. (ii) estados financieros y notas. (iii) dictamen del revisor fiscal. (iv) informe del Presidente del Banco y de la Junta Directiva. (v) informe anual de gobierno corporativo. (vi) informe del comité de auditoría. (vii) demás informes previstos en normas especiales.

1.2. Reuniones ordinarias o extraordinarias para la elección de miembros de la Junta Directiva: El Banco pondrá a disposición de los accionistas, con una antelación de por lo menos veinte (20) días hábiles a la fecha en que deba reunirse la Asamblea, información acerca de la elección de miembros de la Junta Directiva, a través de la página web o mediante comunicación escrita, con el fin de que puedan postular candidatos a dicho órgano colegiado. Del mismo modo, dentro de los nueve (9) días hábiles de antelación a la fecha en que deba reunirse la Asamblea, se publicará en la página web las hojas de vida de los candidatos que hayan sido postulados.

1.3. Reuniones extraordinarias: Dentro del término de convocatoria a la reunión extraordinaria se pondrá a disposición la siguiente información: (i) copia del aviso de convocatoria a la asamblea y orden del día. (ii) proyectos de reforma estatutaria cuando vayan a presentarse a consideración de la asamblea. Los accionistas podrán formular comentarios a los proyectos de reforma estatutaria. (iii) información necesaria para la deliberación y toma decisiones.

2. Información durante las reuniones de la Asamblea: El Banco preparará y pondrá a disposición de los accionistas mecanismos electrónicos que permitan divulgar durante la reunión, el desarrollo de la misma, de suerte que aquellos que no puedan asistir tengan conocimiento de lo que en ella acontece.

3. Información posterior a las reuniones de la Asamblea: Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a las reuniones de la Asamblea General, el Banco enviará el Acta aprobada por las personas designadas para el efecto.

El derecho de acceder a información o el derecho de inspección no se extenderá a los documentos que versen sobre información confidencial o reservada que de ser divulgada pueda ser utilizada en detrimento del Banco o de cualquiera de sus accionistas o que pueda comprometer la independencia de cualquiera de los órganos o colaboradores en el desempeño de sus funciones o en la toma decisiones propias de las mismas.

ARTÍCULO 34º.- INFORMACIÓN PARA LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva y sus Comités podrán acceder a la información a que se refiere este Código a través de la página web, para lo cual el Banco le proporcionará a cada miembro de la Junta Directiva y de sus Comités una identificación de usuario (login) y una contraseña de acceso (password). Los Directores y miembros de

los Comités están obligados a no divulgar la información que conozcan mediante este mecanismo, la cual se cataloga como información reservada, a excepción de los estados financieros. Asimismo, tienen la obligación de mantener bajo reserva la identificación de usuario (login) y la contraseña de acceso (password), por cuanto son personales e intransferibles.

El Banco pondrá a disposición de los miembros de la Junta Directiva y de sus Comités información disponible con cinco (5) días calendarios anteriores a la celebración de la respectiva reunión:

1. Convocatoria a la reunión y orden del día.
2. Información necesaria para la deliberación y toma decisiones.
3. Información acerca de la asistencia de invitados externos, diferentes a los funcionarios del Banco, cuando sea el caso.
4. Acta de la reunión anterior, la cual será sometida a consideración de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35º.- ACCESO A INFORMACIÓN SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO: El Banco pondrá a disposición del público en general, a través de su página web, la siguiente información acerca del Gobierno Corporativo:

1. Misión, visión y objetivos.
2. Estructura organizacional, incluyendo:
 - 2.1 Estatutos sociales
 - 2.2 Principales accionistas, entendiéndose por éstos los que sean beneficiarios reales de más del 5% de los aportes sociales y todos los cambios relevantes en la participación en el patrimonio social y el control.
 - 2.3 La estructura del gobierno corporativo.
 - 2.4 El Código de Gobierno Corporativo.
3. La convocatoria a la Asamblea General, y cualquier otra información que se considere necesaria para el desarrollo de la misma. El desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, mientras éstas se adelantan, incluyendo las decisiones que se van adoptando o rechazando.
4. Informe anual de Gobierno Corporativo que contendrá la siguiente información:
 - 4.1 Información sobre la gestión de administración de los conflictos de interés.
 - 4.2 Cumplimiento de las medidas del Código y demás recomendaciones en materia de buen gobierno o, en su caso, explicación de la falta de cumplimiento de las mismas o de su cumplimiento parcial.
 - 4.3 Informe sobre el número y la naturaleza de las reclamaciones sobre el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo recibidas durante el año inmediatamente anterior.
 - 4.4 Los resultados y las medidas que sean adoptadas en los casos de infracciones por incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.
 - 4.5 Cualquier otro aspecto relacionado con el Gobierno Corporativo que sea de interés para la Asamblea.
5. Conformación y funciones de la Junta Directiva y de sus Comités.
6. Los resultados de la encuesta del denominado Código País.

7. Resumen de las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, del Presidente del Banco y sus suplentes, del Gerente Nacional de Auditoría, de la revisoría fiscal y del oficial de cumplimiento, de tal manera que permitan conocer su calificación, experiencia e idoneidad con relación a la capacidad de gestión de los asuntos que les corresponde atender.

ARTÍCULO 36°.- ACCESO A OTRA INFORMACIÓN: El Banco publicará en su página web las políticas y procedimientos de contratación, así como los documentos que deben diligenciar los proveedores para el efecto.

Asimismo, a través de su red interna se pondrán a disposición de los colaboradores todas las políticas y directrices estratégicas, así como los procedimientos y documentos relacionados con cada uno de los procesos internos de la entidad y toda la información considerada de interés para los colaboradores.

ARTÍCULO 37°.- CANALES DE INFORMACIÓN PARA ACCIONISTAS, INVERSIONISTAS Y EL MERCADO EN GENERAL: El Banco mantendrá los siguientes canales de información con sus accionistas, inversionistas y el mercado en general:

1. **Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas:** La Gerencia Nacional Jurídica desarrolla entre otras las funciones correspondientes a la Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas a que se refiere la normatividad vigente en materia de Valores.

La Gerencia Nacional Jurídica tiene por objetivo principal brindar información clara y objetiva sobre el Banco y sus actividades, que permita a accionistas e inversionistas tomar decisiones informadas en relación con sus inversiones en el Banco. Dicha Gerencia mantendrá un contacto permanente con la comunidad de accionistas, inversionistas y analistas locales e internacionales.

Cuando en criterio del Banco, la respuesta dada a un inversionista pueda colocarlo en ventaja, se dará acceso a dicha respuesta a los demás inversionistas de manera inmediata, en las mismas condiciones económicas y de acuerdo con los mecanismos establecidos en este código. Se puede acceder a esta oficina escribiendo a la Gerencia Nacional Jurídica.

2. **Informe de Gestión:** El Banco prepara anualmente un documento denominado Informe de Gestión, el cual compila el informe de la Junta Directiva y del Presidente del Banco a los accionistas, los estados financieros, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros. El informe de Gestión incluirá además los resultados de la evaluación anual que realiza a la Junta Directiva del cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo adoptados por el Banco conforme al presente Código.
3. **Información Relevante y Actualización Básica de Emisores:** El Banco dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, publicando a través de la Superintendencia Financiera la información relevante exigida por dichas normas. Constituye información relevante aquella que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar valores, así como la que tendría en cuenta un asociado al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva asamblea de asociados u órgano competente. Los accionistas, inversionistas y el mercado en general, podrán consultar en cualquier tiempo la información relevante del Banco a través de la página web de la Superintendencia Financiera: www.superfinanciera.gov.co. El Banco tiene definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información

relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica del Banco.

TITULO IX GRUPOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 38°.- IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS: BANCOOMEVA mantiene relaciones con los siguientes grupos de interés:

- 1) Asociados de Coomeva, su familia y empresas
- 2) Colaboradores
- 3) Consumidores Financieros
- 4) Sector Solidario,
- 5) Entes regulatorios
- 6) Accionistas
- 7) Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva
- 8) Proveedores
- 9) Comunidad

La relación del Banco con los mencionados grupos de interés resulta fundamental para detectar y prevenir los riesgos de Gobierno Corporativo. BANCOOMEVA reconoce que el tratamiento arbitrario a los grupos de interés agudiza los riesgos a que se encuentra expuesta la entidad, especialmente el riesgo legal y el reputacional, amén de que la insatisfacción de los grupos de interés puede ser síntoma de situaciones que afectan la administración de la entidad. Por el contrario, la activa participación de los grupos de interés en el desarrollo del Banco fortalece la organización y contribuye a la optimización de su funcionamiento.

ARTÍCULO 39°.- RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS: BANCOOMEVA asume frente a sus accionistas los siguientes compromisos:

1. Información: Proporcionar a los accionistas, de manera oportuna, clara, equitativa, en igualdad de condiciones y sin distinción, toda la información para conocer el estado general de los negocios del Banco, su organización y su situación financiera. Cuando ello no afecte intereses y/o oportunidades legítimas de negocios se permitirá el acceso a esta información a los interesados participantes del mercado público de valores.
2. Respeto a las decisiones: Atender y acatar de manera estricta y fiel las decisiones e instrucciones que los accionistas adopten en la Asamblea General de conformidad con los estatutos y la ley.
3. Respeto a las minorías: Establecer los mecanismos para permitir a todos los accionistas conocer y/o participar en todas las decisiones de la Asamblea e informarse suficientemente de las consecuencias previsibles de las mismas, así como de sus resultados efectivos.

4. Administración responsable: Dirigir, administrar y ejecutar políticas e iniciativas con criterio técnico y fundado, basado en el conocimiento informado de las circunstancias previsibles y la racionalidad económica empresarial, actuando siempre bajo el modelo de buena conducta. Cuando quiera que resulte necesario para complementar los argumentos disponibles para valorar una decisión, será obligatorio para los miembros de la Junta Directiva, representantes legales y empleados el solicitar el apoyo de comités, asesores o investigadores internos o externos especialistas en las áreas de conocimiento que reporten duda. Ninguna decisión será tomada sobre la base de la existencia de relaciones afectivas, de amistad, de culto religioso o de credo político.
5. Protección del interés legítimo: Conservar y promover los intereses empresariales legítimos del Banco y de los accionistas, prefiriendo cualquier acción, circunstancia u oportunidad que genere el mayor valor y beneficio posible para el Banco.
6. Protección de activos y del patrimonio: Cuidar y hacer uso de todos los bienes y todo otro activo tangible e intangible de propiedad o bajo la custodia del Banco, evitando cualquier pérdida, daño, mal uso o hurto. Los activos sólo podrán ser utilizados para propósitos comerciales relacionados con el giro ordinario de los negocios sociales.
7. Gestión del riesgo: Aplicar estrategias y mecanismos internos de administración y mitigación de los riesgos operativos, financieros, jurídicos, tecnológicos y de cualquier otra naturaleza vinculados con las actividades y la composición de la entidad.
8. Relaciones Comerciales: En las relaciones comerciales que se establezcan entre el Banco y sus accionistas, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:
 - a. Dentro del giro ordinario de los negocios del Banco, los accionistas se abstendrán de realizar cualquier operación que de lugar a conflictos de interés.
 - b. Dentro del giro ordinario de los negocios del Banco, los accionistas se abstendrán de realizar operaciones con los directores, administradores, revisores fiscales y, en general, cualquier colaborador que pueda tener acceso a información privilegiada, que tenga una consecuencia directa sobre los intereses de la entidad.
 - c. Las relaciones comerciales del Banco con su matriz y con las demás empresas que forman parte del Grupo Empresarial Coomeva se llevarán a cabo con sujeción a las restricciones y limitaciones establecidas por la ley y, en todo caso, dentro de las condiciones del mercado. Estas relaciones se divulgarán al mercado en general a través de los mecanismos de transmisión de información establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia.
9. Atención a los accionistas: BANCOOMEVA tendrá un área encargada de la atención a los accionistas, la cual estará a cargo de la Gerencia Nacional Jurídica. Esta área recibirá las solicitudes, reclamaciones y consultas relacionadas con la entidad, las que deberán responderse de manera expedita, oportuna y eficiente y, si fuere posible, dando orientación sobre el caso particular. Su función principal será proporcionar de manera veraz, oportuna, clara, fiable, completa y transparente

la información requerida por los accionistas con las limitaciones que establecen la ley, los estatutos y este código.

ARTÍCULO 40°.- RELACIONES CON LOS COLABORADORES: Los colaboradores del Banco son el principal recurso con el que cuenta la entidad. Un adecuado clima organizacional se requiere para un óptimo desarrollo de las actividades constitutivas del objeto social. BANCOOMEVA reconoce que si las relaciones con los colaboradores no se manejan oportuna y adecuadamente pueden convertirse en problemas que interfieran con la prestación del servicio financiero o, incluso, generar conflictos de orden judicial. De ahí que el área de gestión humana en BANCOOMEVA se deberá dirigir a liderar la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para asociados, clientes y colaboradores. El área de gestión humana en el Banco se deberá basar en las siguientes premisas:

1. Las únicas ventajas competitivas sostenibles provienen de las personas y de la cultura organizacional.
2. El modelo de gestión humana en el Banco proporciona a los jefes un papel principal en la administración y dirección de las personas.
3. La primera responsabilidad de todo jefe es el conocimiento adecuado de sus empleados, en todo momento de la relación laboral.
4. En este modelo, los empleados, con su compromiso y desempeño, son los gestores de su desarrollo profesional.

ARTÍCULO 41°.- COMPROMISOS DEL BANCO FRENTE A LOS COLABORADORES: El Banco asume los siguientes compromisos frente a los colaboradores:

1. Implementar mecanismos de selección de personal a todos los niveles de la organización, que permitan escoger empleados con las mejores calidades personales y profesionales de conformidad con la posición para la que sean escogidos. Dicha selección mantendrá los mayores estándares posibles de independencia y objetividad, siendo de aplicación universal para toda persona que participe en tal proceso.
2. Garantizar el trato justo y digno de los empleados, proporcionando condiciones y recursos adecuados y suficientes para el desarrollo de las actividades encomendadas.
3. Evitar la fuga del talento humano.
4. Promover una sana conducta de los empleados.
5. Desarrollar un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral de los empleados.
6. Establecer una política de incentivos.

7. Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.

ARTÍCULO 42°.- COMPROMISOS DE LOS COLABORADORES FRENTE AL BANCO:
Correlativamente, los colaboradores asumen los siguientes compromisos frente al Banco:

1. Reconocer el valor estratégico de la información y es responsable por su producción, divulgación, conservación, protección y utilización.
2. Cumplir en su ámbito laboral con el marco de referencia corporativo para la actuación empresarial.
3. Responsabilizarse de racionalizar y optimizar los recursos para el cumplimiento del objeto social.
4. Realizar sólo aquellas tareas para las cuales está calificado y se compromete a mantener, mejorar y compartir permanentemente sus conocimientos.
5. Tratándose de conflictos de interés, exponerlos explícitamente a las instancias superiores.
6. Propender por el respeto y la justicia en las relaciones mutuas y con terceros, rechazando cualquier conducta o trato abusivo, hostil, intimidatorio, violento, discriminatorio, engañoso u ofensivo, sea verbal, físico o psicológico, y alentando el diálogo, la conciliación, la solidaridad, el trabajo en equipo y la cooperación mutua.
7. Atender todas las oportunidades de mejoramiento individual y colectivo, manteniendo una actitud constructiva, investigativa y proactiva frente a los retos que el servicio, la organización y el país demanden de la misión del Banco.
8. Adelantar toda actividad en y para el Banco con interés, eficacia, celeridad, responsabilidad, dedicación e idoneidad, con sujeción a la misión, la visión y los objetivos estratégicos del Banco y protegiendo sus intereses
9. Cuidar y mantener las instalaciones del Banco en condiciones cómodas, seguras, funcionales y estéticamente agradables, siguiendo las reglas, instrucciones y mejores prácticas que sobre salud y seguridad ocupacional se indiquen para ello; reportar inmediatamente y/o reaccionar ante cualquier evento que permita evitar o minimizar las consecuencias de un accidente o daño a las personas o a los bienes.
10. Actuar absteniéndose de provocar pérdida o desvío de oportunidades de negocios para el Banco, inclusive con posterioridad a la pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva, representante legal, empleado o contratista.
11. Compartir, registrar y reportar al interior y al exterior información clara, honesta y precisa que permita tomar decisiones responsables. Esto incluye datos comerciales, de personal y financieros. Todos los libros, memorias, registros y cuentas financieras deben reflejar las transacciones y eventos con precisión y cumplir con los principios de contabilidad de general aceptación.

12. No participar a título personal ni en ejercicio de su cargo o con ocasión de su vínculo con el Banco en actividades criminales, ilícitas o ilegales.

ARTÍCULO 43°.- RELACIONES CON EL CONSUMIDOR FINANCIERO: El consumidor financiero es el destinatario último de la actividad del Banco. En tal virtud, BANCOOMEVA reconoce que una relación conflictiva con sus clientes (servicio deficiente, cobros no autorizados, exceso en el cobro de tasas de interés, etc.) no solo es señal de problemas internos en la entidad, sino que también implica un alto riesgo legal y reputacional, amén de que la pérdida de clientes genera costos de oportunidad que afectan negativamente los resultados financieros.

Igualmente, el consumidor financiero es la razón de ser del Banco y merece su más alta consideración, aprecio y respeto. Toda la estrategia de negocios del Banco estará enfocada a establecer una relación clara, equitativa, cordial, positiva y respetuosa con los consumidores financieros, con el fin de construir vínculos de largo plazo con ellos, basados en la confianza y el respeto mutuo y maximizando la generación de valor para ambas partes.

El Banco ofrecerá a los consumidores financieros productos y servicios financieros de alta calidad, eficaces, éticos, seguros, fiables, sustentados en una atención integral basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable, una actividad que respeta los procesos socioambientales y que les ofrezcan mayores beneficios.

El Banco asume como una de sus premisas la prestación de un óptimo servicio para los consumidores financieros, identificando sus necesidades; satisfaciéndolas en concordancia con los objetivos corporativos de seguridad, calidad y rentabilidad de la compañía; desarrollando productos y servicios innovadores; estableciendo una atención diferenciada, especializada y personalizada que dependerá de sus especiales circunstancias, proporcionando una mayor flexibilidad, especialidad y competitividad en la ejecución de sus estrategias de negocios.

El Banco ofrecerá a los consumidores financieros un trato eficiente, otorgándoles orientación e información frente a sus consultas y peticiones y dándoles respuestas claras, oportunas, precisas, confiables y compatibles con sus derechos constitucionales y legales, buscando univocidad entre lo que ofrece el banco y lo que realmente se entrega a los consumidores financieros.

El Banco mantendrá una adecuada y permanente comunicación con sus consumidores financieros, no sólo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de nuestros planes de trabajo.

El Banco establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no sólo orientar e informar a los consumidores financieros sobre nuevos productos o servicios y las ventajas que éstos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico.

Los derechos de los consumidores financieros serán reconocidos sin dilaciones. Con tal fin, BANCOOMEVA cuenta con la Defensoría del Consumidor Financiero, además de los mecanismos de atención de quejas y reclamos especialmente diseñados para brindar respuesta completa, justa, adecuada y oportuna a los consumidores financieros.

Por lo demás, el Banco es consciente que sus depositantes y acreedores se encuentran interesados en la capacidad financiera de la entidad así como en el pago oportuno de sus acreencias. En este contexto, las relaciones entre el Banco y sus depositantes y acreedores se erige en un indicador del grado de responsabilidad con el cual la entidad se involucra en sus relaciones contractuales. Adicionalmente, unas relaciones negativas con los depositantes y acreedores pueden cerrar el acceso de la entidad al mercado monetario, poniendo en riesgo su estabilidad.

Por consiguiente, los accionistas, los miembros de la Junta Directiva, los representantes legales, los empleados y contratistas del Banco, cualquiera que sea su condición, asumen los siguientes compromisos:

1. Orientar sus actuaciones hacia la identificación de las necesidades de los consumidores financieros, conociendo ampliamente sus negocios y buscando su máxima satisfacción a través del diseño de soluciones creativas, novedosas e integrales. El Banco sostendrá negocios con clientes de reconocida honorabilidad, idoneidad y buen nombre comercial.
2. Establecer relaciones duraderas con los consumidores financieros e inversionistas, basados en la especificación, diseño y diversificación de los productos que ofrece el Banco de acuerdo con los grupos objetivos a los que van dirigidos.
3. Proporcionar información verbal o escrita acerca de las características más importantes de los productos y servicios en que los consumidores financieros estén interesados, que incluyan, entre otros aspectos, condiciones, precios, gastos, etc. Esta información también debe proporcionarse una vez el producto o servicio haya sido otorgado por el Banco.
4. Garantizar la óptima prestación de servicios financieros, manteniendo su costo por debajo del promedio del sistema y sus rendimientos por encima del mismo, para colaborar en su mejor nivel de vida.
5. Adelantar actividades de mercadeo, divulgación y promoción de los productos y servicios financieros con contenido preciso y cierto, rechazando cualquier mensaje engañoso, omisivo, falso o mal intencionado.
6. Realizar las operaciones y negocios constitutivos del objeto social con sujeción a la Constitución Política y a las disposiciones legales que regulan la actividad financiera en Colombia.
7. Conservar de manera confidencial toda la información de los clientes que se encuentre amparada por la reserva bancaria. La información sólo se revelará a quien ostente las calidades o competencias legales suficientes para conocerla.

8. Poner a disposición de los clientes y usuarios un sistema de sugerencias, quejas y reclamos en el cual se puedan manifestar las observaciones, recomendaciones e inconformidades con los productos y/o servicios de la entidad, garantizando una respuesta oportuna y satisfactoria al cliente, posibilitando el aprovechamiento de estas comunicaciones en el aprendizaje y la optimización de los procesos internos involucrados.
9. Procurar los beneficios ofrecidos y acordados para el uso del capital de los inversionistas, informando de manera clara, completa, oportuna y periódica la capacidad financiera y operativa del Banco.
10. Adoptar procedimientos para facilitar la formulación de quejas o el suministro de información que los depositantes y acreedores quieran remitir al Banco.
11. Participar sólo en transacciones económicas que no restrinjan el libre desarrollo de la competencia empresarial, absteniéndose de efectuar o permitir de manera directa o indirecta cualquier distorsión deliberada e ilegítima del comportamiento de la oferta y la demanda.
12. Realizar con profesionalismo las gestiones de cobranza, garantizando el respeto de los consumidores financieros y absteniéndose de abusar de su posición dominante contractual. En tal virtud, se encuentra absolutamente prohibida la utilización de cualquier mecanismo de cobranza que busque presionar el pago poniendo en conocimiento de terceros que no son parte de la relación crediticia y a las que no les asiste un interés respaldado en razones legales o de orden público, tales como, por ejemplo: (i) Cobro a través de chepitos; (ii) Fijación de avisos en zonas comunes al conjunto residencial o en diarios de amplia circulación donde se informe de manera indiscriminada de la condición deudor de una persona. (iii) Envío de comunicaciones a terceros que tengan relaciones comerciales con el deudor, sin perjuicio de la posibilidad de enviar la información del comportamiento de pagos de los deudores a las centrales de información, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 44°.- RELACIONES CON LOS PROVEEDORES: BANCOOMEVA ha establecido unas Normas, Políticas y Procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, garantizando el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudarán al logro de los objetivos corporativos del Banco.

BANCOOMEVA, como parte de sus políticas de buen gobierno corporativo, utilizará prácticas de divulgación de información oportuna y veraz acerca de los procesos de contratación y aplicará a tales procesos reglas claras y procedimientos objetivos que garanticen tanto la calidad en la provisión de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades constitutivas de su objeto social, como el respeto por la equidad en las oportunidades de participación de sus proveedores y el correcto y bien intencionado análisis de las condiciones comerciales, técnicas y de valor agregado y, en general, de la vigencia de la ética y la responsabilidad social empresarial.

En sus procesos de contratación, el Banco se sujetará a la observancia de los siguientes principios:

1. **Ética:** En virtud de este principio, los colaboradores del Banco que participen en los procesos de contratación no deben anteponer sus propios intereses a los intereses de la entidad.
2. **Igualdad.** En virtud de este principio, el Banco buscará en los procesos de contratación que se adelanten que todas las personas que participen se encuentren en la misma situación de hecho y derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas en cada proceso.
3. **Buena Fe.** En desarrollo de este principio, en la celebración y ejecución de los contratos las partes actuarán de manera honesta y leal y bajo los valores de confianza, seguridad y credibilidad que deben gobernar las relaciones contractuales. Quienes actúen en nombre del Banco deben hacerlo en todo momento en procura de los intereses de la entidad, debiendo manifestar toda circunstancia objetiva que configure conflicto de intereses.
4. **Eficacia.** En desarrollo de este principio, ante eventos que no afecten de manera grave el proceso de contratación, se adoptarán las medidas previstas en el manual de contrataciones con el fin de que los procesos de contratación logren su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar.
5. **Economía.** En desarrollo de este principio, los procesos de contratación se adelantarán teniendo en cuenta la optimización de los recursos y buscando las mejores condiciones contractuales, entre otras, precio y forma de ejecución del contrato.
6. **Celeridad.** En desarrollo de este principio, el Banco y sus colaboradores impulsarán los procesos de contratación de tal manera que puedan celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.
7. **Imparcialidad.** En desarrollo de este principio, en los procesos de contratación que impliquen la revisión y evaluación de varios ofrecimientos, éstos se revisarán teniendo en cuenta exclusivamente las condiciones de los ofrecimientos así como las características objetivas de los proponentes.
8. **Publicidad.** En desarrollo de este principio, el Banco adelantará los procesos de contratación con la búsqueda previa de oferentes a invitar que cumplan con las condiciones idóneas para prestar sus servicios; para tal fin, se realizará la publicación previa en la página web, de las condiciones para la celebración del contrato y de aquellos contratos que conforme a la reglamentación deban publicarse.

Los procesos de contratación están sujetos a la observancia de las siguientes reglas, sin perjuicio de las contenidas en el Manual de Contratación que adopte la Junta Directiva:

1. Toda adquisición de bienes y servicios estará precedida de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por la Junta Directiva y con el régimen de contratación aprobado por dicho ente. Tanto el régimen, como las políticas son de obligatorio acatamiento por todos los estamentos y funcionarios encargados de la contratación.

2. Los procesos de selección se dirigirán a la escogencia de un contratista o colaborador idóneo y a la escogencia del ofrecimiento más favorable, de suerte que mediante la ejecución exitosa del contrato se coadyuve al efectivo cumplimiento de los fines que le incumben al Banco. Para estos efectos, se cuenta con un Listado Maestro de Proveedores, de manera que no se podrá adelantar ningún proceso de contratación con quien no se encuentre inscrito en dicho registro. Adicionalmente, de este Registro no podrán formar parte aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos establecidos en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
3. En los procesos de contratación podrán participar oferentes de bienes y servicios que tengan el carácter de asociados de la cooperativa o de asociados de la matriz Coomeva o de cualquiera de las empresas que formen parte del Grupo Empresarial Coomeva. Esta participación se dará en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio del procedimiento de selección objetiva que se utilice. En igualdad de condiciones para contratar, se preferirá la oferta de bienes y servicios de los accionistas del Banco y de los asociados de la matriz Coomeva o de cualquiera de las empresas que formen parte del Grupo Empresarial Coomeva. En estos casos, la celebración del respectivo contrato se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.
4. Para la selección del contratista se acudirá a cualquiera de los siguientes procesos: (i) Selección directa; (ii) Concurso cerrado y (iii) Concurso abierto. Las reglas a las cuales se sujetarán estos procesos estarán consignadas en el Manual de Contratación expedido por la Junta Directiva.
5. Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, infraestructura operativa, estabilidad financiera, precio ofrecido y valor agregado.
6. Salvo que la ley expresamente exija que se cumpla con determinada solemnidad o formalidad, el contrato se entenderá perfeccionado cuando exista acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para efectos probatorios, todos los contratos del Banco se consignarán en documento escrito.
7. Para la celebración del contrato, el contratista deberá manifestar expresamente, bajo la gravedad del juramento, sobre sus relaciones comerciales y/o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores del Banco o de su matriz o de cualquiera de sus demás vinculadas. Si dentro del curso del proceso de selección sobrevienen inhabilidades o incompatibilidades, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso o se obliga a ceder el contrato si ya se ha celebrado, al contratista que expresamente autorice el Banco.

Frente a los proveedores de bienes y servicios, el Banco asume los siguientes deberes:

1. La contratación se llevará a cabo cumpliendo a cabalidad las Normas, Políticas y Procedimientos para la contratación y compras del Banco en cuanto a atribuciones, competencias, etc.
2. No se podrán celebrar contratos con proveedores que sean cónyuges o compañeros permanentes o que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el

funcionario que haya presentado la solicitud de compra de un bien o servicio. Igualmente, el funcionario no contratará con personas jurídicas de las cuales sea socio o representante legal.

3. No efectuar negocios con terceros que intencional y continuamente infrinjan la ley y/o propongan infringir la ley o que puedan dañar la presencia comercial, el buen nombre y la imagen del Banco.
4. Proporcionar a los proveedores de bienes y servicios toda la información y apoyo necesarios para desarrollar su relación con el Banco y con sus clientes, de modo que acojan y actúen consistentemente con el contenido y obligaciones que se desprenden del presente Código y de los procedimientos internos del Banco.
5. Ofrecer condiciones, requisitos, comisiones y/o honorarios razonables, estableciendo relaciones contractuales y de negocios económicamente convenientes para las partes, atendiendo la racionalidad económica de las transacciones y la naturaleza de los deberes de cada parte.
6. No llevar a cabo alianzas con terceros que manifiestamente no compartan el compromiso con la ética del Banco aquí contenido y exigir que las estipulaciones contractuales que regulen dichas alianzas estén acordes con este compromiso.
7. Seleccionar cada contratista del Banco mediante mecanismos objetivos, teniendo en cuenta la idoneidad del producto o del servicio ofrecido acorde con la política de servicio y gestión de calidad implementada por el Banco, así como las condiciones más favorables de precio, plazos de entrega o prestación del servicio y calidad. Toda la información relativa a cada contrato se conservará debidamente soportada y documentada.
8. Mediante la elaboración de un Manual de Contratación, el Banco garantizará la selección y contratación objetiva y responsable de los proveedores de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad, haciendo uso de procedimientos transparentes que aseguren la rectitud, publicidad, objetividad e imparcialidad de las actividades y decisiones que sean desarrolladas en la ejecución de los procesos de contratación.
9. Remunerar exclusivamente los servicios debidamente prestados y/o productos debidamente entregados por los proveedores y contratistas al banco.

ARTÍCULO 45°.- RELACIONES CON EL ESTADO EN GENERAL Y EN PARTICULAR CON LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA: El Banco mantiene una relación fluida con el Estado en general y en particular con la Superintendencia Financiera de Colombia. En tal virtud, las órdenes, recomendaciones e instrucciones impartidas por dicho organismo de inspección y vigilancia son acatadas de manera diligente por el Banco dentro de una relación de permanente cooperación.

Adicionalmente, el Banco ha adoptado mecanismos para brindar a la Superintendencia Financiera de Colombia y demás organismos del Estado competentes información suficiente y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

TITULO X

ATENCION A ACCIONISTAS Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 46°.- ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, RECLAMACIONES Y PROPUESTAS DE LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS: Los accionistas e inversionistas del Banco y demás grupos de interés podrán presentar solicitudes directamente ante Bancoomeva o la Revisoría Fiscal por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades financieras, todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los accionistas, usuarios y clientes del Banco serán siempre tramitadas por vía directa o a través del Defensor del Consumidor Financiero.

ARTÍCULO 47°.- AUTORREGULACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO: El Banco ha creado marcos regulatorios para las relaciones de la entidad con terceras personas a través de sitios web y mecanismos de control para el cumplimiento del mismo, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

ARTÍCULO 48°.- EXIGIBILIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO: CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO:

1. La Junta Directiva y el Presidente del Banco velarán por el permanente y oportuno cumplimiento de las normas sobre Buen Gobierno establecidas en este Código. Para estos efectos, cualquier accionista, administrador o colaborador o persona perteneciente a un grupo de interés del Banco podrá presentar reclamaciones respetuosas relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código. El Comité de Auditoría revisará dichas reclamaciones.

Para efectos de poner en conocimiento del Comité de Auditoría las reclamaciones relacionadas con el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, éstas deberán dirigirse por escrito y de manera sustentada a la siguiente dirección: Calle 13 No. 57-50, Piso 2°, Cali.

Los Administradores, Directivos y todos los empleados del Banco se encuentran obligados a cumplir las recomendaciones que voluntariamente ha adoptado la entidad en materia de buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

2. La Secretaría de la Junta Directiva dará traslado de la reclamación relacionada con el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código al Comité de Auditoría mediante el envío de copia de la misma a cada uno de sus miembros, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la misma. Dicho Comité dará respuesta a la reclamación por escrito y de manera motivada.

ARTÍCULO 49°.- EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO: La Junta Directiva podrá disponer que se contraten los servicios de una entidad externa dedicada a la evaluación de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo a efectos de que se califique, periódicamente, de manera objetiva, el cumplimiento de todos los asuntos establecidos en este Código. Dentro de los asuntos que serán evaluados se tiene, entre otros, los siguientes:

1. La calidad de la gestión de la Junta Directiva:
 - 1.1. La independencia de sus miembros
 - 1.2. La calidad de actuación del mismo
 - 1.3. Los perfiles de sus miembros.
2. La calidad de la gestión empresarial de la administración, incluyendo:
 - 1.1. La formulación de los planes estratégicos.
 - 1.2. El seguimiento al cumplimiento de los mismos y de sus indicadores de gestión, en especial el seguimiento de los resultados financieros; el sistema de gestión del consumidor financiero; el sistema de gestión del recurso humano y el clima organizacional.
 - 1.3. El cumplimiento del sistema de gestión de riesgo
 - 1.4. El enlace con las proyecciones financieras y el presupuesto
 - 1.5. La gestión de la información.
3. El cumplimiento de las políticas y directrices por parte de toda la organización.

La metodología para la evaluación será definida en conjunto con la entidad responsable y debe considerarse que se empleen muestras significativas de todos los grupos representativos de la organización y de sus dependencias, incluyendo a todos los miembros de la Junta Directiva.

La Gerencia Nacional de Auditoría deberá asegurarse de que se dispongan los medios necesarios para hacer operativos los sistemas de evaluación de cada uno de los asuntos mencionados, y/o aquellos que la Junta Directiva considere deben ser controlados, de modo que esta dependencia desarrolle todas las gestiones conducentes para entregar periódicamente o a pedido, según las circunstancias, las evaluaciones objetivas de los mismos, presentadas por entidades especializadas y totalmente independientes.

ARTÍCULO 50°.- PUBLICIDAD DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO: Cualquier modificación o complemento a este código se publicará en la página web: <http://www.bancoomeva.com.co/>. El código podrá ser consultado en la página web del Banco o solicitado a través del correo electrónico, y estará permanentemente a disposición del público en las oficinas de la sede principal del Banco.

ARTÍCULO 51°.- REFORMA AL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO: El presente código será actualizado cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario.

ARTÍCULO 52°.- RÉGIMEN SANCIONATORIO:

1. Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en este Código, en especial, la celebración de operaciones en el mercado mostrador con las personas que ostenten el carácter de vinculados económicos del Banco, acarreará la imposición de las sanciones y consecuencias que correspondan a cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Único Disciplinario adoptado por la Junta

Directiva y en el Código Sustantivo del Trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás disposiciones legales que regulan la materia, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes del Banco cuando éste sea el afectado.

2. Corresponde a la Junta Directiva conocer las posibles infracciones por incumplimiento de este Código por parte de los miembros de dicho órgano colegiado. La Junta Directiva no impondrá sanciones, pero en caso de considerar que existe una infracción, informará sobre tal hecho en el Informe Anual de Gobierno Corporativo que se presenta a la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 53°.- VIGENCIA: Este Código regirá a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad por la Junta Directiva en su reunión celebrada en Cali el día veintiséis (26) de noviembre de Dos Mil Diecinueve (2019), según consta en el Acta No. 128 y deroga la versión del Código contenida en el Acuerdo No. 032 (AC-JD-ET-2016.032) del 14 de diciembre de 2016.

ALFREDO ARANA VELASCO
Presidente Junta Directiva

LEON DARÍO VILLA VILLA
Secretario Junta Directiva

ANEXO No. 1

REGLAMENTO DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DE BANCOOMEVA S.A.

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-------------------|--|------------|
| TITULO PRELIMINAR | ASPECTOS PRELIMINARES | Pág. 60 |
| TITULO I | QUORUM | 63 |
| TITULO II - | REPRESENTACIÓN DE ACCIONISTAS | 63 |
| TITULO III - | FUNCIONES DE LA ASAMBLEA | 64 |
| TITULO IV - | CELEBRACIÓN Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA | 66 |
| TITULO V - | DE LAS ELECCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL | |
| | DE ACCIONISTAS | 68 |
| TITULO VI - | DE LOS INFORMES | 68 |
| TITULO VII - | DISPOSICIONES FINALES | 68 |

REGLAMENTO DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DE BANCOOMEVA S.A.

Sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales y estatutarias relacionadas con la Asamblea de Accionistas, los accionistas de BANCOOMEVA S.A. han aprobado el presente reglamento, en los términos que se indican a continuación.

Título Preliminar ASPECTOS PRELIMINARES

ARTÍCULO 1°. Alcance: Con el presente Reglamento, BANCOOMEVA establece las normas por las que habrán de regirse las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad y garantiza la adopción de mejores prácticas de gobierno corporativo que facilitan el debate y la toma de decisiones en un marco de respeto y participación de cada uno de los accionistas. La finalidad del Reglamento Interno de la Asamblea de Accionistas del Banco es complementar los requisitos previstos en el Código de Buen Gobierno, los Estatutos Sociales de la Sociedad, así como los contemplados en la legislación aplicable, sin pretender ignorar ninguno de los términos estipulados en dichas reglamentaciones o en cualquier norma legal que resulte aplicable

ARTÍCULO 2°. Constitución. De acuerdo con los Estatutos de la Sociedad, la Asamblea General de Accionistas del Banco estará constituida por los accionistas inscritos en el “Libro de Registro de Accionistas”, o sus representantes o mandatarios reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en la Ley y en los estatutos sociales.

ARTÍCULO 3°. Presidencia. La Asamblea General de Accionistas estará presidida por el Presidente del Banco y, a falta de éste, por la persona que designen los accionistas presentes en la reunión.

ARTÍCULO 4°. Reuniones. Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán dos veces al año en los meses de enero a marzo y julio a septiembre en el domicilio social del Banco en el día y hora que señale la convocatoria. En esta clase de reuniones, la Asamblea se ocupará de las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que le sean asignadas por la normatividad vigente: a) examinar la situación de la Sociedad; b) designar los administradores y demás empleados de su elección; c) determinar las directrices económicas de la Sociedad; d) analizar las cuentas y estados financieros del último ejercicio; e) resolver sobre la disposición y distribución de utilidades y, f) acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

Si la Asamblea Ordinaria no fuere convocada oportunamente, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril o de octubre, según sea el caso, a las nueve de la mañana (9:00 a.m.), en las oficinas de la dirección general del Banco.

Las restantes Asambleas que celebre la Sociedad tendrán la consideración de reuniones extraordinarias y se celebrarán en el domicilio social, por convocatoria hecha por la Junta Directiva, o por el Presidente de la Junta Directiva, o por el Presidente de la Compañía, o los Representantes Legales, o por el Revisor Fiscal, cuando estos lo estimen conveniente. En la convocatoria se precisarán los asuntos del orden del día de que habrá de ocuparse la Asamblea General de Accionistas durante la reunión extraordinaria.

La Junta Directiva, o el Presidente de la Junta Directiva, o el Presidente del Banco, o los Representantes Legales, o el Revisor Fiscal deberán convocar la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo solicite un número singular o plural de Accionistas que represente por lo menos el 15% de las acciones suscritas. No obstante, la

Asamblea General podrá reunirse sin previa convocatoria y en cualquier sitio cuando estuviere representada la totalidad de acciones suscritas. El Superintendente Financiero también podrá ordenar la convocatoria de la Asamblea a reuniones extraordinarias o hacerla directamente en los siguientes casos: a) Cuando no se hubiere reunido en las oportunidades señaladas por la ley o por los estatutos. b) Cuando se hubieren cometido irregularidades graves en la administración que deban ser conocidas o subsanadas por la Asamblea. La orden de convocar la Asamblea será cumplida por el representante legal o por el revisor fiscal. c) Cuando lo solicite un grupo de accionistas del Banco que represente una cantidad de acciones no superior al 10% de las acciones en circulación y que no tenga la representación dentro de la administración de la Sociedad, siempre y cuando se considere que sus derechos han sido lesionados.

De igual manera, las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán ser no presenciales en los términos establecidos en la ley y en los estatutos.

ARTÍCULO 5°. Convocatoria. La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se hará con una anticipación no menor de treinta (30) días comunes, por medio de aviso que se publicará en un diario de circulación nacional o en la página web del Banco, o por medio de comunicación personal y escrita dirigida a cada accionista bien sea por correo certificado a la dirección que tenga registrada en el Banco o por fax o por correo electrónico. Para las reuniones extraordinarias, la convocatoria se hará en la misma forma con una anterioridad no inferior a quince (15) días comunes. De igual manera, en aras de facilitar a los accionistas la toma de decisiones informadas en la Asamblea, dentro del término de la Convocatoria y en el domicilio social del Banco se pondrá a disposición la documentación necesaria para la debida información de los accionistas sobre los temas a tratar. Simultáneamente con la convocatoria, se pondrán a disposición de los accionistas las propuestas de acuerdo que para cada punto del orden del día la Junta Directiva elevará a la Asamblea General de Accionistas.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Revelación de Intereses y Compromisos Laborales de los aspirantes a miembro de Junta Directiva: En el aviso de convocatoria para una reunión de la Asamblea General de Accionistas en la que se vaya a elegir miembros de la Junta Directiva o Revisor Fiscal, el Banco informará a los accionistas, mediante publicación en la página electrónica, además de las calidades profesionales y personales de todos los candidatos, las relaciones comerciales, personales familiares, o laborales, entre el aspirante y el Banco, sus accionistas, sus proveedores o clientes, con el fin de evitar elegir a una persona que pueda estar incurso en un conflicto de interés. Además, se indicará los demás compromisos laborales y profesionales de los aspirantes, con el fin de evaluar oportunamente la disponibilidad de tiempo para ejercer el cargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Información Disponible Sobre la Fecha del Aviso de Convocatoria: Además de la información exigida por la legislación aplicable o los Estatutos Sociales, BANCOOMEVA a partir de la fecha del anuncio de convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, pondrá a disposición de los accionistas en el domicilio social y publicará en la página electrónica las propuestas que para cada punto del Orden del Día la Junta Directiva elevará a la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 6°. Orden del día. El orden del día debe ser claro y adecuadamente desagregado de manera que los accionistas tengan pleno conocimiento de los temas que se van a tratar. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Asamblea de tratar temas adicionales. En el aviso de convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá, sin que puedan tratarse temas distintos a menos que así lo disponga la mayoría de las acciones representadas, una vez agotado el orden del día.

Cuando en la Asamblea se vayan a considerar para su decisión operaciones de escisión, cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia, cambio de domicilio social y disolución anticipada, el orden del día deberá contener de manera expresa estas situaciones.

En todo caso, los asuntos a considerarse son, en su orden, los siguientes:

1. Verificación del quórum.
2. Instalación de la Asamblea por parte del Presidente de la Junta Directiva.
3. Designación del Presidente de la Asamblea.
4. Designación de las Comisiones.
5. Organización del orden del día por parte del Presidente de la Asamblea.
6. Informes del Presidente del Banco, de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal, de los auditores externos.
7. Aprobación de estados financieros y sus notas
8. Decisiones financieras y administrativas.
9. Decisiones sobre propuestas de reformas estatutarias.
10. Elecciones a que haya lugar.
11. En caso de Asamblea extraordinaria, inclusión de temas adicionales a los propuestos en la convocatoria, cuando se cumplan los requisitos previstos en la Ley, en los Estatutos Sociales y en el Código de Buen Gobierno.

Una vez agotado el orden del día, el Presidente de la Asamblea General de Accionistas dará por finalizada la reunión, levantando la sesión.

ARTÍCULO 7°. Derecho de inspección. El Banco facilitará a sus accionistas la toma de decisiones, poniendo a su disposición, dentro del término de convocatoria y en el domicilio social, la información exigida por las normas legales para el ejercicio del derecho de inspección. En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que de ser divulgados, pueden ser utilizados en detrimento de la sociedad.

ARTÍCULO 8°. Secretaría. La Asamblea General de Accionistas tendrá por Secretario a la persona que designe en la reunión para el efecto.

ARTÍCULO 9°. Actas de Asamblea. De todas las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se sentará un acta que llevará las firmas del Presidente de la reunión y del Secretario de la misma y se harán constar en un Libro de Actas debidamente registrado, cuando sean aprobadas. Las actas harán mención del lugar, fecha y hora de la reunión; el número de acciones suscritas; la hora y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes con indicación del número de acciones que cada uno represente; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas dejadas por los asistentes, los nombramientos hechos y la fecha y hora de su clausura.

PARAGRAFO.- Comisiones: Para el desarrollo de la Asamblea General de Accionistas, el Presidente de la Asamblea, designará y conformará las siguientes comisiones, con sus respectivos integrantes:

1. **Comisión de Revisión y Aprobación del Acta:** Encargada de revisar el contenido del acta de la Asamblea General de Accionistas preparada por el Secretario de la reunión y firmarla en nombre de todos los presentes

en caso de encontrarla ajustada a la verdad y a la realidad de los acontecimientos sucedidos. Para la integración y funcionamiento de dicha Comisión se surtirá el siguiente procedimiento:

- a) Durante la reunión de la Asamblea, se conformará una Comisión Principal y una Comisión Suplente, cada una integrada por tres (3) accionistas presentes o sus apoderados.
- b) Los accionistas que integren la Comisión Principal contarán con un término de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha en la que el Secretario les haga entrega del Acta, para efectuar sus observaciones y/o otorgar su correspondiente aprobación.
- c) Si vencido el término de los cinco (5) días calendario, los miembros de la Comisión Principal no se han pronunciado acerca de la veracidad del acta, entrará a sesionar la Comisión Suplente, la cual tendrá un término de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha en que el Secretario les haga entrega del Acta, para efectuar sus observaciones y/o otorgar su correspondiente aprobación.

- 2. Comisión de Elecciones y Escrutinios:** Encargada de vigilar el proceso de votación o de realizar el conteo de los votos en el momento de las elecciones de Junta Directiva y Revisor Fiscal y de cualquier otra votación que lo requiera. Estará integrada por tres (3) accionistas presentes o sus apoderados.

Título I QUÓRUM

ARTÍCULO 10°. Quórum deliberativo. En las reuniones de la Asamblea General constituirá quórum deliberativo un número plural de accionistas que represente por lo menos el sesenta por ciento (60%) de las acciones suscritas del Banco, a menos que la ley o los Estatutos exijan para determinados actos una mayoría especial, en cuyo caso se requerirá dicha mayoría.

ARTÍCULO 11°. Quórum Decisorio. Las decisiones de la Asamblea General se adoptarán por un número plural de accionistas que represente la mayoría absoluta de las acciones representadas en la reunión, salvo los casos en que la Ley o los estatutos del Banco requieran una mayoría superior, en cuyo caso se requerirá dicha mayoría. No obstante lo anterior, los decretos sobre reforma de estatutos, aumentos de capital y fusión con otras entidades, serán aprobadas por la Asamblea, con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la respectiva reunión.

PARAGRAFO.- Cada accionista asistente a la Asamblea tendrá tantos votos cuantas acciones posea, sin perjuicio de las restricciones legales. La Presidencia de la Asamblea comunicará a los accionistas la aprobación o no de los acuerdos propuestos a la Asamblea General cuando tenga constancia de la existencia de votos suficientes para alcanzar las mayorías requeridas en cada uno de los acuerdos.

Título II REPRESENTACIÓN DE ACCIONISTAS

ARTÍCULO 12°. Poderes. Los accionistas que no puedan asistir a una o varias sesiones, podrán concurrir a la Asamblea General de Accionistas a través de un apoderado quien acreditará tal calidad con poder debidamente otorgado por escrito, para lo cual el Banco facilitará un formato de poder en la página electrónica de la Sociedad que podrá ser utilizado por los accionistas. Este poder debe ser dirigido a la Presidencia del Banco y debe contener como mínimo: (i) el nombre e identificación del apoderado y poderdante, (ii) la fecha de la reunión o reuniones para las cuales sea conferido, (iii) las facultades que se le confieren y (iv) el nombre de la persona en que podrá sustituirse

el poder. Se entiende que el poder conferido para una reunión es válido para las distintas sesiones correspondientes a la misma reunión. Los mandantes y mandatarios se identificarán conforme con las previsiones legales.

ARTICULO 13º.- Unidad de Representación y de Voto: Cada accionista, sea persona natural o jurídica, puede designar solamente un único representante principal ante la Asamblea General de Accionistas, independientemente del número de acciones del cual sea titular de derechos. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 185 del Código de Comercio. El representante o mandatario de un accionista no puede fraccionar el voto de su representado o mandante, lo cual significa que no le es permitido votar con una o varias acciones de las representadas, en determinado sentido o por ciertas personas y con otra u otras acciones en sentido distinto o por otras personas. Sin embargo, esta individualidad del voto no impide que el representante de varios accionistas, vote en cada caso siguiendo por separado las instrucciones que le haya impartido cada persona o cada grupo representado o mandante.

ARTÍCULO 14º. Prohibición a la representación. Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados del Banco no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, acciones distintas de las propias mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de la liquidación. Ningún funcionario del Banco podrá por sí o por interpuesta persona solicitar o recoger poderes para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, ni recomendar o inducir mediante cualquier procedimiento para que se otorguen en favor de determinados candidatos.

Título III FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

ARTÍCULO 15º. Funciones de la Asamblea. Son funciones de la Asamblea conforme a los Estatutos:

1. Elegir de su seno a los dignatarios de la Asamblea: Presidente, Vicepresidente y Secretario.
2. Aprobar su reglamento de funcionamiento.
3. Establecer las políticas y directrices generales del Banco para el cumplimiento del objeto social.
4. Estudiar y aprobar las reformas estatutarias.
5. Elegir y remover libremente a los demás funcionarios cuya designación le corresponda.
6. Examinar, aprobar, improbar o modificar el balance general, el detalle completo del movimiento de pérdidas y ganancias y las cuentas y los informes que le presenten la Junta Directiva, el Presidente del Banco y el Revisor Fiscal.
7. Examinar, aprobar, improbar o modificar los estados financieros consolidados, cuando hubiere lugar a ello.
8. Destinar las utilidades del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y en estos estatutos.
9. Disponer qué reservas deben efectuarse.

10. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos o el revisor fiscal.
11. Adoptar las medidas que reclame el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los accionistas.
12. Aprobar la fusión, conversión, escisión y cesión de activos, pasivos y contratos de la entidad, en las condiciones y con la observancia de las formalidades y requisitos previstos en la ley. Estas decisiones sólo podrán ser tomadas por una mayoría que represente por lo menos el setenta por ciento (70%) de los derechos de voto.
13. Definir, en única instancia, sobre las sanciones a que haya lugar por las acciones u omisiones dolosas o culposas de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal.
14. Dirimir los conflictos que se presenten entre los órganos de administración y vigilancia del Banco.
15. Delegar pro tempore y en forma precisa, las funciones que por su naturaleza sean susceptibles de delegación a la Junta Directiva como Órgano permanente de administración.
16. Interpretar de modo obligatorio para los accionistas los estatutos del Banco. En receso de la Asamblea, esta función será ejercida por la Junta Directiva, quien rendirá informe a ésta.
17. Nombrar el Defensor del Consumidor Financiero, fijarle su remuneración y efectuar las apropiaciones necesarias para el desempeño de las funciones inherentes al mismo.
18. Designar, para períodos de tres (3) años, los miembros principales de la Junta Directiva con sus respectivos suplentes, y removerlos o reelegirlos.
19. Aprobar la política general de remuneración de la Junta Directiva.
20. Aprobar la política de sucesión de la Junta Directiva.
21. Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo siempre que la cuantía de estas operaciones sea igual o superior al cinco por ciento (5%) del patrimonio del Banco, y aquellas que a juicio de la Junta Directiva, sin superar dicho límite por sus características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la sociedad.
22. Nombrar, para períodos de tres (3) años, el revisor fiscal y su suplente, así como removerlos o reelegirlos, fijarles su remuneración y efectuar las apropiaciones necesarias para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de las funciones inherentes a este órgano de fiscalización y control que es la revisoría fiscal. En todo caso, ninguna persona natural o jurídica podrá ser designada para ejercer la revisoría fiscal por más de dos (2) períodos consecutivos. Del mismo modo, la persona natural que ejerza las funciones propias de la revisoría fiscal no podrá al mismo tiempo desempeñar estas mismas funciones en otras entidades que formen parte del Grupo Empresarial Coomeva. La designación deberá recaer en firmas de reconocida trayectoria y reputación, que, además, cuenten con total independencia.

23. Decretar aumentos de capital, la ampliación o modificación del objeto, el cambio de domicilio, la prórroga de la duración del Banco o su disolución anticipada, la incorporación en él de otras empresas o sociedades, la enajenación de la empresa social y el cambio de denominación del Banco.
24. Dirigir la marcha y orientación general de los negocios y tomar las medidas que exija el interés del Banco y ejercer las demás funciones que se señalan en estos estatutos y las que legalmente le corresponden como órgano supremo del Banco.
25. Autorizar de manera general o particular, cuando así lo demanden las circunstancias, a la Junta Directiva para que realice las donaciones en dinero o en especie que considere necesarias para el cumplimiento del objeto social de la entidad y el desarrollo de la gestión social que debe adelantar. La autorización general impartida se entenderá vigente hasta que no ocurra su revocación.
26. Ejercer las demás funciones que le atribuyan la ley y los estatutos y, en general, las que no correspondan a otro órgano.

Título IV **CELEBRACIÓN Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA**

ARTÍCULO 16°.- Asistentes a las sesiones: Podrán ingresar durante las sesiones, y en el recinto señalado para su realización, los accionistas o sus representantes. En el evento en que asistan ambos, se entenderá revocado el poder otorgado por el accionista.

Adicionalmente, podrán ingresar a las sesiones, los miembros de la Junta Directiva, el Secretario de la Asamblea, el Presidente del Banco, el Revisor Fiscal, los auditores especializados que se hubieren autorizado, los candidatos a las elecciones de las que se vaya a decidir en la respectiva reunión, el personal administrativo que se requiera y cualquier autoridad pública legalmente facultada para hacerlo. El Presidente de la Asamblea podrá autorizar el ingreso de particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

ARTICULO 17°.- Derecho de Participación de los Accionistas: Una vez comenzada la reunión de Asamblea General de Accionistas, aquellos accionistas que deseen dirigirse a la Asamblea o solicitar información o aclaraciones en relación con los puntos del orden del día, se identificarán ante el Presidente de la Asamblea, con su nombre completo y el número de acciones de las que sean titulares o representen. El Presidente podrá pedir a quienes soliciten la palabra que entreguen el texto de su intervención. Una vez identificados los accionistas que deseen dirigirse a la Asamblea y previamente a la votación de puntos a tratar presentados en el aviso de convocatoria, el Presidente de la Asamblea establecerá el orden en el que se oirán las intervenciones de los accionistas.

ARTICULO 18°.- Intervenciones: Las intervenciones en la Asamblea General de Accionistas tendrán lugar en el orden que establezca el Presidente de la Asamblea. Las intervenciones de los asistentes estarán limitadas a tres (3) minutos. Ningún accionista podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema. El Presidente de la Asamblea General de Accionistas y sin perjuicio de cualquier otra acción que pueda adoptarse, podrá: (i) cuando lo considere oportuno, ampliar el tiempo asignado para las intervenciones; (ii) solicitar a los accionistas la aclaración de cualquier punto de su intervención y, (iii) llamar al orden a los accionistas que intervengan en caso de que no limiten su intervención a los puntos del orden del día o hagan uso indebido de sus derechos. La presentación y sustentación de los informes de los Administradores y de la Revisoría Fiscal no estarán sometidos a los términos

fijados anteriormente. Las auditorías especializadas solicitadas por los accionistas y que se hayan realizado en el período anterior a la fecha de realización de la Asamblea General de Accionista, intervendrán para exponer los hechos y materias auditadas y los resultados de su gestión. A continuación, en forma inmediata, intervendrá la persona designada por el Banco para dar las explicaciones respecto de los informes de las Auditorías Especializadas. En los debates, los participantes deberán ceñirse al tema que se está tratando y no se permitirá el diálogo. Las interpelaciones (es decir cuando alguien está en el uso de la palabra y otro participante solicita se le concedan unos segundos para complementar o dar explicación frente a lo que se está diciendo en el momento) serán concedidas por quien haga uso de la palabra durante su tiempo.

Una vez los accionistas han votado sobre un tema e iniciado la presentación del punto siguiente en el orden del día, no podrá someterse nuevamente a consideración de la Asamblea el tema sobre el cual se pronunciaron los accionistas.

ARTÍCULO 19º.- Seguridad: Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se celebrarán de manera que se garantice la participación y el ejercicio de los derechos políticos por parte de los accionistas. El Banco implementará las medidas que considere necesarias para preservar el buen orden en el desarrollo de las reuniones.

ARTÍCULO 20º.- Sanciones por irrespeto: Al asistente a la Asamblea que faltare al respeto debido a la misma, o a otro asistente, o ultrajare de palabra a alguno de sus miembros, le será impuesta por el Presidente, según la gravedad de la falta, alguna de las sanciones siguientes:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el ejercicio de la palabra.
4. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión.

ARTÍCULO 21º.- Suspensión Transitoria. Excepcionalmente, si se produce algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la Asamblea General de Accionistas, o se dan otras circunstancias extraordinarias que impidan su normal desarrollo, el Presidente de la Asamblea podrá decretar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación. Si las condiciones anormales persisten, se propondrá la prórroga de la Asamblea para el día siguiente, cuando así lo decida cualquier número plural de asistentes que represente el cincuenta y uno por ciento, por lo menos, de las acciones representadas en la reunión. En todo caso las deliberaciones no podrán prolongarse por más de tres días, si no está representada la totalidad de las acciones suscritas.

ARTÍCULO 22º.- Obligatoriedad de las Decisiones. Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas tomadas de acuerdo con los estatutos y la Ley, obligan a todos los accionistas, aún a los ausentes o disidentes.

ARTÍCULO 23º. Información del desarrollo de la Asamblea. Con el fin de tener informados a los accionistas que no puedan asistir a la Asamblea General de Accionistas, el Banco publicará en la página web durante el tiempo que se desarrolle la reunión un resumen de los principales aspectos que se vayan decidiendo por la Asamblea, tales como hora en que empezó la misma, lugar de reunión de la Asamblea, quórum deliberativo, y principales temas que se van a abordar durante el desarrollo de la misma, entre otros.

Título V DE LAS ELECCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

ARTÍCULO 24°.- Cargos de Elección de la Asamblea: Corresponde a la Asamblea General de Accionistas, elegir al Presidente de la reunión, a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal y sus suplentes.

ARTÍCULO 25°.- Del Presidente de la Asamblea.- El Presidente de la Junta Directiva presenta a consideración de los accionistas, la designación del Presidente de la Asamblea General de Accionistas. Las funciones del Presidente de la Asamblea son las siguientes:

1. Presidir la reunión.
2. Cerrar la sesión.
3. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, mantener el orden interno y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo.
4. Cuidar de que el Secretario cumpla debidamente sus funciones y deberes.

ARTÍCULO 26°.- Del Revisor Fiscal: Su elección se hará mediante el procedimiento establecido en los Estatutos Sociales.

ARTÍCULO 27°.- De los Miembros de la Junta Directiva: Su elección se hará mediante el procedimiento establecido en los Estatutos Sociales.

Título VI DE LOS INFORMES

ARTÍCULO 28°.- Obligatoriedad de su Presentación: Están obligados a presentar informes a la Asamblea:

1. El Presidente del Banco y los demás administradores, sobre el estado de los negocios de la sociedad y sobre su evaluación de la gestión de los miembros de la Junta Directiva y sus Comités.
2. El Revisor Fiscal sobre la situación contable y financiera.
3. La Junta Directiva, representada por su Presidente, sobre el cumplimiento de las disposiciones del Código de Buen Gobierno.
4. Otros informes previstos en el Código de Buen Gobierno y en los Estatutos Sociales.

Título VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 29°.- Aprobación. El presente Reglamento será aprobado por la Asamblea General de Accionistas, y deberá comunicarse al mercado como información relevante.

ARTÍCULO 30°.- Interpretación y modificación. El presente Reglamento desarrolla lo previsto por los estatutos Sociales y el Código de Gobierno Corporativo del Banco en relación con la Asamblea General de Accionistas; su interpretación y modificación estará a cargo de la misma Asamblea.

ARTÍCULO 31°.- Prelación: Los Estatutos Sociales y El Código de Buen Gobierno y primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

ARTÍCULO 32°. Aprobación y vigencia. Este Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo del Banco, será aplicable a partir de la reunión de la Asamblea a aquella en la cual se obtenga su aprobación.

ARTÍCULO 33°.- Publicidad: El texto completo del presente Reglamento se publicará en la página electrónica de la Sociedad <http://www.bancoomeva.com.co/> o la que haga sus veces.

El presente Reglamento fue aprobado por unanimidad por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas en su reunión celebrada en Cali el día Diecinueve (19) de Marzo de Dos Mil Quince (2015), según consta en el Acta No. 12 y rige a partir de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ANEXO No. 2**REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA DE BANCOOMEVA S.A.****TABLA DE CONTENIDO**

| | | |
|------------------|--|-----|
| CAPITULO PRIMERO | DISPOSICIONES GENERALES | 71 |
| CAPITULO SEGUNDO | DE LA CALIDAD, RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA | 72 |
| CAPÍTULO TERCERO | DEL RÉGIMEN DE LAS REUNIONES | 95 |
| CAPÍTULO CUARTO | DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA | 100 |

ANEXO No. 2

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BANCOOMEVA

La Junta Directiva de BANCOOMEVA, en ejercicio de las facultades consagradas en los estatutos sociales y en el Código de Gobierno Corporativo, y

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO.- Que, conforme a lo dispuesto en los estatutos sociales de BANCOOMEVA (en adelante, el “Banco”) y en el Código de Gobierno Corporativo, es función de la Junta Directiva darse su propio Reglamento Interno de Funcionamiento (en adelante, el “Reglamento” o el “Reglamento de la Junta Directiva”).

SEGUNDO.- Que, el Reglamento fue adoptado en reunión del 9 de marzo de 2011 (Acuerdo No. 01 AC-JD-ET-2011.01) y ha sufrido modificaciones siendo la última la aprobada en reunión del 28 de mayo de 2018, según consta en el Acta No. 107 de Junta Directiva.

TERCERO.- Que, se hace necesario ajustar el Reglamento según nuevas recomendaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia (en adelante, la “SFC”) en materia de Gobierno Corporativo

A C U E R D A:

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- CONTENIDO: El presente reglamento contiene los principios, normas reglamentarias y procedimientos que rigen la actividad y funcionamiento de la Junta Directiva de BANCOOMEVA, así como las normas de conducta de sus miembros, buscando con ello facilitar su gestión y dar una mayor transparencia, eficacia y certeza a sus actuaciones. En este orden de ideas, el presente Reglamento desarrolla y complementa las normas legales, estatutarias y del Código de Gobierno Corporativo aplicables a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros integrantes de la Junta Directiva del Banco individualmente y como cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 3º.- APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO: La Junta Directiva del Banco tiene competencia exclusiva para aprobar y modificar el presente Reglamento.

La modificación del Reglamento exigirá para su validez el quórum decisorio exigido para las demás decisiones de Junta, esto es, la mayoría simple.

ARTÍCULO 4º.- REGLAS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO: El presente Reglamento es complementario y supletorio de lo establecido en las disposiciones legales que regulan las funciones y gestión de la Junta Directiva, en los estatutos, y en las normas del Código de Gobierno

Corporativo. Corresponde a la Junta Directiva del Banco resolver las dudas o divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento, de acuerdo con los principios y recomendaciones en materia de gobierno corporativo adoptados por el Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva.

Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable se acudirá a las normas especiales que regulan la actividad y funcionamiento de los establecimientos bancarios contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en las Circulares Básica Jurídica y Contable y Financiera de la SFC y, en su defecto, a las del Código de Comercio previstas para las sociedades o aquellas que regulen casos o situaciones semejantes y finalmente a la jurisprudencia y doctrina.

ARTÍCULO 5º.- ACEPTACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO: El presente Reglamento y sus modificaciones, así como la declaración de no estar incursos en ninguna de las incompatibilidades establecidas en este, se entienden declaradas y aceptadas por todos los miembros de Junta Directiva, por el solo hecho de su aprobación.

ARTÍCULO 6º.- RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS. La Junta Directiva, con la colaboración de los miembros de la Alta Dirección que estime pertinentes, podrá organizar reuniones informativas con todos sus accionistas sobre la marcha de los negocios del Banco u otros temas de interés para los mismos. En sus relaciones con los accionistas, la Junta Directiva garantizará igualdad de trato con todos ellos.

El accionista que desee ser oído por la Junta Directiva deberá presentar solicitud por escrito explicando el objeto de su intervención y las razones que le asisten. Compete al Presidente de la Junta Directiva en primera instancia decidir si se acepta su participación. Si es denegada, el accionista podrá apelar a la Junta Directiva en pleno, quien decidirá en última instancia.

ARTÍCULO 7º.- RELACIONES CON EL REVISOR FISCAL. La Junta Directiva tendrá una relación de carácter objetivo, profesional y continuo con el Revisor Fiscal, respetando al máximo su independencia. La Junta Directiva lo invitará a sus reuniones en la medida en que lo encuentre conveniente o necesario, criterio que se seguirá para su asistencia al Comité de Auditoría.

ARTÍCULO 8º.- RELACIONES CON LOS DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS DE LA SOCIEDAD. Las relaciones entre la Junta Directiva y los directivos, y demás funcionarios del Banco se canalizarán necesariamente a través del Presidente del Banco.

ARTÍCULO 9º.- COMITÉS Y COMISIONES: La Junta Directiva para el mejor cumplimiento de sus funciones, y sin perjuicio de la integración de los comités estatutarios, podrá integrar comités y comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos. Los informes de las Comités y de las Comisiones deberán ser presentados por escrito. Solo se cargarán al presupuesto de la Junta Directiva los gastos que ocasionen la asistencia a reuniones en desempeño de las tareas asignadas a las Comisiones que se creen.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA CALIDAD, RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 10º.- CLASES DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva, por conducto de su Presidente, centralizará y coordinará, con anterioridad a la reunión de la Asamblea

General de Accionistas, el proceso de conformación de dicho órgano colegiado, teniendo en cuenta que de acuerdo con los estatutos sociales del Banco, existen tres categorías de miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, a saber: (i) Miembros Ejecutivos; (ii) Miembros Independientes y, (iii) Miembros Patrimoniales. Con este procedimiento se pretende que los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser miembros de la Junta Directiva, conozcan las necesidades de este órgano social y puedan plantear sus aspiraciones, negociar los equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros, presentar a sus candidatos y aceptar que la idoneidad de sus candidatos sea evaluada antes de la votación en la Asamblea General de Accionistas. Para los efectos aquí previstos, la calidad de Miembro Independiente exige una doble declaración de independencia: (a) del candidato ante el Banco, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentalizada a través de la carta de aceptación del cargo y (b) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

ARTÍCULO 11°.- CALIDAD, RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los miembros de la Junta Directiva no adquieren vínculo laboral alguno con el Banco. Sus responsabilidades, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por las disposiciones legales que regulan la materia y, en especial, por las siguientes:

1. 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. Si se eligiere la Junta contrariando esta disposición no podrá actuar y continuará ejerciendo la Junta anterior, que convocará inmediatamente la Asamblea para nueva elección
2. Tampoco podrán designarse como miembros principales o suplentes de la Junta Directiva, un número de personas vinculadas laboralmente al Banco que, reunidas en sesión y en ejercicio de sus facultades como miembros de tal órgano, puedan conformar, entre ellas, mayorías decisorias, generales o especiales, de acuerdo con la ley y los estatutos. Si se eligiere la Junta contrariando esta disposición no podrá actuar y continuará ejerciendo la Junta anterior, que convocará inmediatamente la Asamblea para nueva elección
3. Los directores no podrán ser administradores ni directivos de otro establecimiento bancario o de una sociedad que tenga un objeto social parcialmente similar al del Banco, salvo en aquellos casos permitidos en la ley.
4. Así mismo, no podrán ser miembros de la Junta Directiva:
 - a. Las personas que ostenten el cargo de administrador en más de cinco (5) sociedades anónimas.
 - b. Las personas que brinden asesoría a competidores de la compañía que pueda ponerlos en una situación de ventaja competitiva que menoscabe la posición del Banco o sus vinculados
 - c. Las personas que asesoren o representen a terceros en asuntos en los cuales exista una contraposición de intereses entre el Banco o sus vinculadas y de dichos terceros, bien porque sean contrapartes de negocio o judiciales o bien porque dichos terceros se encuentren en situación de competencia frente al Banco o sus vinculadas, en el logro de un determinado objetivo que sea excluyente para los competidores no favorecidos
 - d. Las personas que reciban o hayan recibido dádivas u honorarios, directa o indirectamente, de clientes o clientes potenciales de la sociedad, o de terceros para influir en su favor, en determinada decisión o en la aprobación de determinada operación por parte de la sociedad o sus vinculadas.

La evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembros de la Junta Directiva es una actividad que se llevará a cabo con anterioridad a la celebración de la Asamblea General de Accionistas, de suerte que los accionistas dispongan de información suficiente acerca de los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.

ARTÍCULO 12°.- SUPLENCIAS: Los Directores suplentes reemplazarán a los principales en sus faltas temporales o absolutas. Las faltas temporales se presentarán cuando el principal manifieste al Banco que dejará de asistir a las sesiones por un período continuo que no exceda de tres meses. Las faltas absolutas se presentarán con ocasión de la ausencia injustificada de un miembro de la Junta Directiva por un período mayor de tres meses; ausencia que, además, producirá la vacancia del cargo de Director y en su lugar ocupará su puesto el suplente por el resto del período para el que fue elegido. En este evento, el responsable del trámite debe comunicar dicha situación a la SFC dentro de los 45 días corrientes siguientes a su configuración, y dentro del mismo término se adelantará el trámite de posesión respecto del nuevo suplente.

En todo caso, los suplentes podrán ser llamados a las reuniones de la Junta Directiva cuando así lo exija la importancia de los asuntos que van a ser tratados, evento en el cual sólo tendrán voz mas no voto y percibirán los mismos honorarios que devenguen los principales.

Los Directores suplentes deberán mantenerse adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de las personas a quienes reemplazan, para que cuando deban ejercer el cargo, dispongan del conocimiento necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 13°.- RENUNCIA Y CESE DE LOS MIEMBROS DE JUNTA: Los miembros de Junta deberán poner su cargo a disposición de la Junta Directiva y formalizar la correspondiente dimisión, en los siguientes casos:

1. Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en disposiciones legales o estatutarias.
2. Cuando por hechos imputables al Director en su condición de tal se hubiere ocasionado un daño grave al patrimonio social, o fuere sancionado penalmente por juez competente a través de sentencia judicial.
3. Cuando su permanencia en la Junta Directiva pueda poner en riesgo los intereses del Banco o cuando desaparezcan los motivos por los que fue nombrado.
4. Por la ausencia a reuniones de la Junta Directiva por un período mayor de tres (3) meses

En caso de renuncia corresponderá al respectivo miembro de Junta Directiva presentar una comunicación escrita, dirigida al Secretario General, en la cual se expresen los motivos de su renuncia, así como también, la fecha a partir de la cual se hace efectiva la misma. El Secretario General le dará el trámite respectivo a esta comunicación para que dicha renuncia sea informada a la SFC e inscrita en los registros correspondientes.

ARTICULO 14°.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

1. Una vez elegidos, representan a todos los accionistas, y por consiguiente no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.

2. Ejercitarán sus facultades de conformidad con los fines para que le fueron conferidas. Por consiguiente, se abstendrán de incurrir en conductas que impliquen “desviación de poder” o “abuso de facultades”.
3. Desempeñarán sus funciones de buena fe y de manera independiente, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés del Banco y de todos los accionistas
4. Desempeñarán sus funciones con la diligencia de un buen hombre de negocios, de manera que su actividad siempre debe ser oportuna y cuidadosa, verificando que la misma esté ajustada a la ley y los estatutos. Esta diligencia del buen hombre de negocios lleva implícitos, entre otros deberes, los siguientes:
 - a) Informarse suficientemente antes de tomar decisiones, para lo cual los miembros de la Junta Directiva deben asesorarse y adelantar las indagaciones necesarias.
 - b) Discutir sus decisiones especialmente en los órganos de administración colegiada, y,
 - c) Vigilar el desarrollo y cumplimiento de las directrices y decisiones adoptadas.
5. Actuarán con lealtad en el ejercicio de su cargo, esto es, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés del Banco y de todos los accionistas, impidiéndoseles que puedan defender intereses diferentes a éstos. El interés social opera como límite de actuación legítima de la Junta Directiva, correspondiéndole a sus miembros evitar cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con el Banco y sus intereses personales; en tal virtud, a los miembros de la Junta Directiva les corresponde informar, con la debida antelación, de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con el Banco y, en general, procurar abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto. En este sentido, a los miembros de la Junta Directiva les está absolutamente prohibido:
 - a) Realizar operaciones vinculadas con el giro ordinario de los negocios del Banco o de cualquier empresa del grupo empresarial al que éste pertenece, salvo aquellas que como cliente del Banco o del grupo, requiera desarrollar a título personal en el giro ordinario de su actividad profesional o de negocios.
 - b) Explotar la posición de administrador con fines privados. Por consiguiente, no podrán hacer uso de los activos sociales para fines personales; ni podrán hacer uso de información privilegiada o sujeta a reserva, ni obtener ventajas de terceros ligadas a las operaciones constitutivas del objeto social del Banco.
 - c) Aprovechar oportunidades de negocio del Banco para fines personales; y
 - d) Abstenerse de participar directamente o por intermedio de terceros, en su interés o en el de otras personas, en actividades que impliquen competencia con el Banco, salvo que exista autorización expresa de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas, según el caso. Para los efectos aquí previstos, son "actos de competencia" aquellos que implican una concurrencia entre los intereses del Banco y el miembro de la Junta Directiva o un tercero toda vez que cada uno de ellos persigue la obtención de un mismo resultado.

Para los efectos aquí previstos, los miembros de la Junta Directiva deberán:

- a) Reportar al Banco la participación en comités, juntas de socios o juntas directivas de otras entidades, con el fin de que la Gerencia Nacional Jurídica y de Cumplimiento determine si existe conflicto de interés en esta acción.
- b) Reportar al Banco la participación que tuviera en el capital de cualquier sociedad que tenga el mismo objeto social del Banco o uno similar y si ejerce algún tipo de cargo o función en esta sociedad.
- c) Informar a la Junta sobre las relaciones, directas o indirectas, que mantengan con otros Directores, o con el Banco o con sus empleados, o con proveedores, o con clientes o con

cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

- d) Informar acerca de los cargos que desempeñen en otras sociedades, incluidas las asesorías y/o prestaciones de servicios, indicando el nombre de la sociedad y el cargo o tipo de servicio.
- e) Informar acerca de cualquier cambio significativo en su situación profesional, que afecte el carácter o condición en cuya virtud hubiere sido designado Director y, en general, de cualquier hecho o situación que pueda resultar relevante para su actuación como Director del Banco.

Esta información formará parte de un archivo especial en custodia en la Gerencia Nacional Jurídica y de Cumplimiento del Banco. El deber de informar será exigible para los miembros de Junta Directiva que a la fecha de la aprobación del presente reglamento se encuentren vinculados al Banco en su condición de tal, tres meses después contados desde la aprobación y entrada en vigencia del presente reglamento.

Del mismo modo, para los efectos aquí previstos, los miembros de la Junta Directiva deberán estudiar cada situación a efecto de determinar si incurren o están desarrollando actos que impliquen conflicto de interés y, en caso afirmativo, deberán abstenerse de actuar y si están actuando deberán cesar en ello. La duda respecto a la configuración de conflicto de interés no exime a los miembros de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas. Es decir que cuando los miembros de la Junta Directiva individualmente considerados o en conjunto se encuentren en una situación de conflicto, para legitimar su actuación no es suficiente abstenerse de intervenir en las decisiones. Cuando se considere que el acto u operación sea conveniente para los intereses del Banco, el miembro o los miembros de la Junta Directiva incurso en el conflicto, deberán solicitar que se convoque a la Junta Directiva o a la Asamblea General de Accionistas, según corresponda, para exponer su caso y suministrar toda la información que sea necesaria y relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del miembro de Junta que considere que se encuentra en situación de conflicto de interés frente al Banco.

- 6. Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.
- 7. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los Estatutos Sociales, el Código de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y demás reglamentaciones del Banco.
- 8. Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.
- 9. Conocerán la condición financiera y operativa del Banco y los segmentos más importantes de sus negocios. La información sobre tales asuntos se recibirá en las sesiones de Junta Directiva, y se canalizará a través de la Presidencia del Banco.
- 10. Participarán activamente en las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración del Banco suministrará de manera adecuada y oportuna.
- 11. En lo que no sea de conocimiento público, guardarán total y absoluta reserva de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar información privilegiada, así como los datos o antecedentes a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información que imponga la legislación aplicable. En lo referente a este aspecto debe entenderse como información

privilegiada aquélla a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas, (como son los administradores) en razón de su profesión u oficio, la cual por su carácter está sujeta a reserva, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero. La información para considerarse privilegiada debe tener la idoneidad suficiente para ser utilizada y a su vez debe versar sobre hechos concretos y referidos al entorno societario o al ámbito dentro del cual actúa el Banco. Se considera que hay uso indebido de la información privilegiada cuando quien la posee y está en la obligación de mantenerla en reserva incurra en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte o no beneficios, como en los siguientes eventos:

- a. Que suministre la información privilegiada a quienes no tienen derecho a acceder a ella.
- b. Que use la información privilegiada con el fin de obtener provecho propio o de terceros.
- c. Que oculte la información privilegiada maliciosamente en perjuicio de la sociedad o en beneficio propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y, por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros.
- d. Igualmente, habrá uso indebido de la información privilegiada, cuando existiendo la obligación de darla a conocer no se haga pública y se la divulgue en un medio cerrado o no se le divulgue de manera alguna.

ARTÍCULO 15º.- OBLIGACIONES ESPECIALES.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, en sus actuaciones los miembros de la Junta Directiva se sujetarán al cumplimiento de las siguientes obligaciones especiales:

1. Solicitar la información necesaria y preparar diligentemente las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezca.
2. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezca y participar activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya efectivamente a la toma de decisiones. En el caso de que, por causa justificada, no pueda asistir a las sesiones a las que ha sido convocado, deberá avisar de tal circunstancia al Banco para que oportunamente se pueda citar a su suplente.
3. Exigir a la Alta Gerencia del Banco que, para el logro de los objetivos estratégicos, las estrategias, proyectos y planes de negocio que se adopten sean apropiados, prudentes y consistentes con la necesaria adhesión al apetito de riesgos aprobado por la Junta Directiva, así como el cumplimiento de la regulación y bajo el contexto de un ambiente económico y competitivo.
4. Realizar cualquier cometido específico que le encomiende la Junta Directiva o su Presidente, siempre y cuando sea acorde con las competencias derivadas de su condición de miembro de Junta Directiva, el tiempo de dedicación y el compromiso establecido para la Junta Directiva.
5. Investigar y dar traslado a la Junta Directiva de cualquier irregularidad en la gestión del Banco de que haya podido tener noticia y vigilar cualquier situación de riesgo.
6. Proponer la convocatoria de reuniones extraordinarias de la Junta Directiva o la inclusión de nuevos asuntos en el orden del día, cuando se considere necesario.
7. Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, a los estatutos o al interés social y solicitar la constancia en el acta respectiva de su oposición, así como promover la impugnación de tales acuerdos.

ARTÍCULO 16º.- PRINCIPALES OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Conforme a lo dispuesto por los estatutos sociales, los miembros de la Junta Directiva son los principales gestores del Gobierno Corporativo del Banco y, en tal virtud, les corresponde, de una

parte, concebir la estrategia que regirá el curso del Banco, y de otra, controlar la ejecución de la misma, convirtiéndose en supervisores de las actividades de la alta gerencia y de la protección de los derechos de los accionistas. Así mismo, deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los productos que ofrece el Banco; evaluar con profundidad los riesgos involucrados en los instrumentos de inversión que éste utiliza y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control. De la Junta Directiva provendrá la autoridad, orientación y vigilancia al personal directivo superior, de manera que sus miembros deberán contar con experiencia y conocimientos adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura de la entidad. La Junta Directiva es competente para adoptar los acuerdos sobre toda clase de asuntos que no estén atribuidos por la Ley o los estatutos sociales a la Asamblea General de Accionistas. Con el fin de desarrollar sus objetivos, la Junta Directiva tiene como funciones, además de las facultades que no estén privativamente atribuidas a la Asamblea General de Accionistas, las siguientes, sin limitarlas a las mismas:

I. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA SEGÚN LOS ESTATUTOS SOCIALES DEL BANCO QUE NO PUEDEN SER DELEGADAS EN LA ALTA GERENCIA DEL BANCO:

1. Participar activamente en la planeación estratégica del Banco, aprobarla y efectuar su seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera y presentar a la Asamblea General el plan de desarrollo del Banco y anualmente un informe sobre su ejecución y ajustes pertinentes.
2. Estudiar y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Banco, en concordancia con el Plan de Desarrollo; verificar su adecuada ejecución y autorizar los ajustes que fueren necesarios.
3. Establecer objetivos estratégicos de corto, mediano y largo plazo del Banco, asignando responsables del cumplimiento de los primeros.
4. Fijar la estructura administrativa del Banco, funciones, curva salarial y asignaciones del mismo, de acuerdo con la propuesta que elabore y presente la Presidencia del Banco. Toda ampliación de la planta de personal deberá sustentarse en un estudio técnico.
5. Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión del Banco.
6. Aprobar la política de remuneración y/o sistemas retributivos de la Alta Gerencia, la cual estará atada al cumplimiento de objetivos a largo plazo y a los niveles de riesgo asumidos, así como sus cláusulas de indemnización y efectuar la evaluación del Presidente.
7. Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo siempre que la cuantía de estas operaciones no exceda del cinco por ciento (5%) del patrimonio del Banco, y aquellas que a juicio de la Junta Directiva sin superar dicho límite por sus características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la sociedad, o las que la Asamblea General de Accionistas se haya reservado, en cuyo caso, la función de la Junta Directiva se limita a la propuesta y justificación de la operación.
8. Aprobar la política de Gobierno Corporativo y definir, a través del Código de Gobierno, las pautas mínimas para prevenir y manejar los conflictos de interés, los estándares de conducta a seguir por los directivos y principales ejecutivos, así como, la evaluación y control de la actividad de los administradores y demás aspectos relativos a las conductas y mecanismos del Buen Gobierno Corporativo. El Banco, sus Administradores, Directivos y todos los

empleados del Banco se encuentran obligados a cumplir las recomendaciones que voluntariamente ha adoptado la entidad en materia de buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

9. Definir, a través del Código de Gobierno y con sujeción a las restricciones y limitaciones establecidas en la Ley, las políticas y mecanismos para la celebración y perfeccionamiento de las operaciones de toda índole (activas, pasivas y neutras) con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad del Banco, 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), así como con empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva. Así mismo, conocer y aprobar todas las operaciones que el Banco realiza con las personas naturales y jurídicas antes mencionadas.
10. Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
11. Aprobar la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general.
12. Aprobar la política de gestión de riesgos y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende, entre otros aspectos, establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia. Así mismo, conocer y monitorear periódicamente los principales riesgos del Banco, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, efectuando un seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité Delegado de Riesgos.
13. Administrar diligentemente y con lealtad los negocios sociales y no violar a sabiendas ni permitir que se violen ninguna de las disposiciones legales y administrativas que regulan la actividad y funcionamiento del Banco en su condición de establecimiento de crédito. En desarrollo de esta función, le corresponde aprobar, implementar y efectuar un 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, cerciorándose que los procedimientos de control interno adoptados operen correctamente, se ajusten a las necesidades del Banco y conduzcan a un adecuado y cabal desarrollo de su objeto social.
14. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría y conocer los informes relevantes respecto del Sistema de Control Interno que presenten los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
15. Aprobar las políticas de sucesión de la Alta Gerencia.
16. Proponer las políticas de sucesión de la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas.
17. Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o “*whistleblowers*”.

18. En general, aprobar y, cuando corresponda, proponer a la Asamblea General las restantes políticas que el Banco estime necesarias.
19. Nombrar y remover al Presidente del Banco y a sus suplentes, removerlos, reelegirlos y fijar los sistemas de remuneración e indemnización que a ellos corresponda, los cuales estarán atados al cumplimiento de los objetivos a largo plazo y a los niveles de riesgo del Banco.
20. Adoptar los siguientes sistemas de administración de riesgos, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera: Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM); Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO); Sistema de Administración del Riesgo Crediticio (SARC); Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT); Sistema de gestión integral de la estructura de los activos, pasivos y posiciones fuera de balance.
21. Conformar los siguientes comités, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia: Comité de Administración de Riesgo de Mercado (SARM); Comité de Administración de Riesgo Operativo (SARO); Comité de Administración del Riesgo Crediticio (SARC); Comité de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT); Comité de Gestión de Activos y Pasivos, y aprobar los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités.
22. Proponer a la Asamblea General de Accionistas la política de remuneración de la Junta Directiva.
23. Proponer a la Asamblea General de Accionistas la política en materia de recompra de acciones propias.
24. Proponer a la Asamblea General de Accionistas la contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor.
25. Pronunciarse acerca de 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 del Banco.
26. Conocer y administrar los conflictos de interés entre el Banco y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
27. Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos.
28. Actuar como enlace entre el Banco y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha del Banco.
29. Supervisar la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.

30. Supervisar la información, financiera y no financiera, que por su condición de emisor y en el marco de las políticas de información y comunicación el Banco debe hacer pública periódicamente.
31. Supervisar la independencia y eficiencia de la función de auditoría interna.
32. Supervisar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por el Banco.
33. Controlar periódicamente el desempeño del Banco y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación de desempeño de la Presidencia.
34. Velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por el Banco.

II. OTRAS FUNCIONES PROPIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA SEGÚN LOS ESTATUTOS

1. Darse su propio reglamento interno que regule su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva, y sus deberes y derechos. Dicho reglamento se difundirá entre los accionistas y su carácter es vinculante para los miembros de la Junta Directiva.
2. Aprobar los reglamentos internos del Banco.
3. Crear los cargos necesarios para la buena marcha del Banco y cuya designación no esté reservada a la Asamblea General de Accionistas o no haya sido delegada en el Presidente del Banco o en otro funcionario debidamente autorizado por la Junta.
4. Ordenar la apertura, traslado, cierre y conversión de sucursales o agencias dentro o fuera del país, previos los requisitos legales, y señalar los poderes y atribuciones de cada una de ellas.
5. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente.
6. Presentar, conjuntamente con el Presidente, a la Asamblea General de Accionistas el balance de fin de ejercicio, junto con las cuentas, inventarios, estado de Pérdidas y Ganancias y demás anexos e informaciones que exija la ley.
7. Reglamentar la colocación de acciones del Banco.
8. Autorizar la emisión de bonos o títulos representativos de obligaciones para ser colocados en el mercado público de valores, señalando el monto de los mismos, el valor nominal de cada uno, el lugar y forma de pago, el sistema de amortización y las demás condiciones de la emisión de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan. Asimismo, aprobar el prospecto de emisión y colocación de bonos o títulos representativos de obligaciones.
9. Autorizar la estructuración de procesos de titularización o securitización que tengan por objeto darle liquidez a los activos sociales.

10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y las suyas propias.
11. Autorizar al Presidente del Banco para celebrar y ejecutar todos aquellos actos y contratos diferentes a los de captación y colocación de recursos del público comprendidos dentro del giro ordinario de los negocios sociales, que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento del Banco, cuando individualmente su cuantía exceda de seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
12. Controlar y evaluar la gestión de los administradores y principales ejecutivos, para lo cual exigirá la presentación de informes en sus reuniones que le permitan conocer el desarrollo de las actividades correspondientes a las distintas áreas del Banco, el estado de avance de los diferentes proyectos y el grado de exposición a los diversos riesgos a los que puede estar expuesto el Banco.
13. Resolver las reconsideraciones a la negativa de auditorías especializadas por parte de la Administración y entes de atención en desarrollo de lo previsto en estos estatutos.
14. Aprobar la realización de las donaciones que considere necesarias de acuerdo con la autorización general o particular que para el efecto haya impartido la Asamblea General de Accionistas.
15. Ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las determinaciones necesarias en orden a que el Banco cumpla sus fines.
16. Proveer al desarrollo y cumplimiento del objeto social, asumiendo la dirección general de los negocios sociales con sujeción a las normas y criterios adoptados por la asamblea general.
17. Delegar en el Presidente del Banco las atribuciones que considere convenientes, siempre que sean delegables, y autorizar a aquél para delegar en forma permanente o transitoria atribuciones y funciones en uno o en varios funcionarios del Banco.
18. Establecer los lineamientos para definir si las diferencias que ocurran con terceros con ocasión del ejercicio de las actividades sociales se negocian, concilian, comprometen, transigen o arbitran.
19. Adoptar las políticas necesarias para una adecuada organización, monitoreo y seguimiento de las actividades de tesorería que desarrolle el Banco, de conformidad con las instrucciones impartidas por la SFC.
20. Designar a uno de sus miembros como la persona responsable de analizar, evaluar y presentar ante la misma Junta Directiva los informes de riesgos inherentes a las actividades de tesorería, recogiendo las recomendaciones y comentarios de éste. De no delegarse esta responsabilidad en una sola persona, los análisis, evaluaciones e informes de gestión de riesgos serán parte integral de las funciones de la Junta Directiva.
21. Autorizar la participación del Banco en nuevos mercados y la negociación de nuevos productos de tesorería, teniendo en cuenta las implicaciones que desde el punto de vista de gestión de riesgos y de impacto sobre el patrimonio, las utilidades y el valor económico de la

entidad tiene la operación de dichos productos.

22. Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad 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.
23. Establecer los mecanismos y dictar los reglamentos sobre la descentralización y régimen de delegación y autorización de sus funciones, de conformidad con el Plan de Desarrollo del Banco. En ningún caso la Junta Directiva podrá delegar aquellas atribuciones y funciones que de conformidad con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o cualquier otra normativa que regule el accionar de los establecimientos de crédito, le corresponda ejercer de manera privativa.
24. 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.
25. Controlar periódicamente la gestión de los dos primeros niveles directivos del Banco, así como su propia gestión tanto desde el punto de vista formal como cualitativo.
26. Expedir los correspondientes reglamentos y manuales de los distintos productos y servicios financieros que el Banco ofrezca al público.
27. Las demás que le señalen la ley, los estatutos, las recomendaciones e instrucciones de la SFC.

III. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE RIESGOS

1. Conformar un comité de apoyo a las funciones de la Junta Directiva que permita garantizar una correcta gestión integral de los riesgos a los que está expuesto el Banco. Los riesgos identificados son: crédito, mercado, liquidez, operativo, lavado de activos y financiación del terrorismo, concentración, estratégico, reputacional, cumplimiento y conducta.
2. Aprobar el Apetito de Riesgos, los Límites de Tolerancia al Riesgo, las políticas de riesgo del Banco, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento de los sistemas de administración de riesgos adoptados por el Banco.
3. Aprobar las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes comités, cargos y áreas del Banco respecto de cada uno de los sistemas de administración de riesgos.
4. Realizar un constante y profundo estudio y revisión de las estrategias del negocio, así como de los eventos y transacciones que puedan presentar riesgos significativos para el Banco, y velar por que sean consistentes con el apetito de riesgos definido.
5. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité Delegado de Riesgos, 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.
6. Recibir de parte del Comité Delegado de Riesgos informes sobre las operaciones que la Junta Directiva debe autorizar, cuando las mismas por su naturaleza o por que sobrepasen las facultades otorgadas a otros comités de nivel inferior dentro del Banco.

7. Valorar el informe que presente el Comité Delegado de Riesgos sobre el análisis de los diferentes riesgos frente a nuevos productos, servicios, canales y negocios de importancia y relevancia, o sobre modificaciones a los mismos. La Junta Directiva deberá pronunciarse sobre la alineación con la estrategia dentro del Marco de Apetito de Riesgo aprobado y revisar los impactos financieros, de riesgos y frente al consumidor financiero, sobre los nuevos productos, servicios, canales y negocios o su modificación, siempre que tengan importancia y relevancia para el desarrollo del negocio del Banco.
8. Dentro del marco de la regulación de Conglomerados Financieros, adaptar y acoger lo relacionado con el gobierno de riesgos, así como con las políticas, estrategias, planes de negocio, marco de gestión de riesgo, metodologías, límites, apetitos de riesgo, de conformidad con las solicitudes, aprobaciones y marco de gestión de riesgos establecidos por el Holding Financiero y las instancias de Gobierno de Riesgos del Conglomerado Financiero.

IV. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO:

1. Adoptar políticas y mecanismos especiales para la adecuada administración del riesgo crediticio, no sólo desde la perspectiva de su cubrimiento a través de un sistema de provisiones, sino también a través de la administración del proceso de otorgamiento de créditos y permanente seguimiento de éstos. Tales políticas deben responder a los siguientes criterios:
 - a) Definir con claridad y precisión los criterios bajo los cuales el Banco debe evaluar, calificar, asumir, controlar y cubrir el Riesgo Crediticio.
 - b) Incluir las pautas generales que observará el Banco en la fijación, tanto de los niveles y límites de exposición (iniciales y potenciales) de los créditos totales, individuales y por portafolios, como de los cupos de adjudicación y límites de concentración por deudor, sector o grupo económico.
 - c) Precisar las características básicas de los sujetos de crédito del Banco y los niveles de tolerancia frente al riesgo, discriminar entre sus potenciales clientes para determinar si son sujetos de crédito y definir los niveles de adjudicación para cada uno de ellos
 - d) Definir criterios para la exigencia y aceptación de garantías para cada tipo de crédito. En lo que se refiere a avalúos de los bienes recibidos en garantía, la política debe contener criterios de realización de avalúos que se refieran a su objetividad, certeza de la fuente, transparencia, integridad y suficiencia, independencia y profesionalidad del evaluador, antigüedad y contenido mínimo del avalúo.
 - e) Definir un sistema de seguimiento y control del Riesgo Crediticio de los diferentes portafolios, lo cual implica un proceso continuo de clasificación y recalificación de las operaciones crediticias consistente con el proceso de otorgamiento.
 - f) Prever sistemas de cubrimiento del riesgo crediticio mediante provisiones generales e individuales que permitan absorber las pérdidas esperadas derivadas de la exposición crediticia de la entidad y estimadas mediante las metodologías y análisis desarrollados en el SARC. Las políticas de provisiones deben considerar explícitamente los ajustes contracíclicos de los modelos, de manera que en los períodos de mejora en la calidad crediticia se constituyan mayores provisiones de las que serían necesarias en tales condiciones, a fin de compensar, al menos en parte, las que deberían constituirse en períodos de deterioro en la calidad crediticia. Estos ajustes pueden hacerse mediante provisiones individuales y/o provisiones generales.
 - g) Estimar el nivel de patrimonio necesario para absorber las pérdidas no esperadas del Banco.

- h) Diseñar y desarrollar procedimientos que permitan tomar oportunamente medidas para enfrentar incumplimientos con el objeto de minimizar las pérdidas. Estos procedimientos deben diseñarse con base en la historia de recuperaciones y las variables críticas que determinan la minimización de las pérdidas. La información sobre los resultados de estas políticas se almacenará como insumo para el afinamiento de los modelos desarrollados para el seguimiento y estimación de pérdidas.
- 2. Aprobar los procedimientos y metodologías de otorgamiento, seguimiento del RC y de recuperación de los créditos la entidad.
- 3. Aprobar la asignación de recursos humanos, físicos y técnicos para el adecuado desarrollo del SARC
- 4. Exigir de la administración, para su evaluación, reportes periódicos sobre los niveles de exposición al RC, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.
- 5. Señalar las responsabilidades y atribuciones asignadas a los cargos y áreas encargadas de gestionar el RC
- 6. Evaluar las propuestas de recomendaciones y correctivos sobre los procesos de administración que sugiera el Presidente del Banco, sin perjuicio de la adopción oficiosa de los que estime pertinentes
- 7. Aprobar el sistema de control interno del SARC, asignando con precisión las responsabilidades de las áreas y funcionarios competentes, así como evaluar los informes y la gestión del área encargada de dicho control. Mediante los procesos de control interno del SARC se debe verificar la implementación de las metodologías, procedimientos y, en general el cumplimiento de todas las reglas de su funcionamiento, incluyendo especialmente el oportuno flujo de información a la Junta Directiva y al nivel administrativo de la entidad.
- 8. Definir procedimientos que permitan tomar oportunamente medidas para enfrentar incumplimientos con el objeto de minimizar las pérdidas.
- 9. Establecer los mecanismos y controles necesarios para asegurar el cumplimiento estricto de las políticas y de las normas que le son aplicables al proceso de administración del Riesgo Crediticio.
- 10. Aprobar las políticas y los procedimientos tendientes a maximizar la recuperación de créditos no atendidos normalmente. Tales políticas y procedimientos deben identificar los responsables de su desarrollo, así como los criterios con base en los cuales se ejecutan las labores de cobranza, se evalúan y deciden reestructuraciones, se administra el proceso de recepción y realización de bienes recibidos a título de dación en pago y se decide el castigo de los créditos.

V. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

- 1. Definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.
- 2. Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad, determinando las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- 3. Efectuar un seguimiento permanente de la planeación estratégica del Banco, para lo cual se verificarán reuniones especiales por lo menos cada seis meses.
- 4. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- 5. 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.
6. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
 7. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende entre otros aspectos establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia.
 8. 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.
 9. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
 10. 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.
 11. 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.
 12. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
 13. Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
 14. 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.
 15. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
 16. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, junta de socios o máximo órgano social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.
Todas las decisiones y actuaciones que se produzcan en desarrollo de las atribuciones relacionadas con el SCI deberán constar por escrito en el acta de la reunión respectiva y estar debidamente motivadas. La junta directiva determinará la información que deba ser divulgada a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo con lo que considere pertinente.
 17. Fijar los requerimientos mínimos de seguridad y calidad de la información que se maneja a través de canales y medios de distribución de productos y servicios para clientes y usuarios.
 18. Fijar políticas y procedimientos relativos a la administración de la información en los términos establecidos en la Circular Básica Jurídica
 19. Aprobar el sistema de control interno de bienes recibidos en dación en pago.
 20. Aprobar la implementación y supervisar el desempeño de la Función de Cumplimiento.

VI. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES COLECTOR O DE VENTA EN FIRME DE ACTIVOS IMPRODUCTIVOS A MEDIANO O LARGO PLAZO:

1. Fijar las políticas en materia de venta de activos improductivos a mediano o largo plazo (cartera, bienes recibidos en pago, etc.), también denominadas “Operaciones Colector”.
2. Disponer que estas operaciones se registren reflejando su realidad económica y financiera y teniendo en cuenta la norma básica contable de la prudencia, de tal manera que los ingresos y las ganancias no se anticipen ni se sobrestimen.

VII. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO:

1. Fijar las políticas, objetivos, procedimientos y estructura para la administración de riesgo operativo, las cuales deben estar alineadas con los planes estratégicos de la entidad. Cada una de las etapas y elementos del SARO debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables. Las políticas que se adopten deben permitir un adecuado funcionamiento del SARO y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la entidad, amén de cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de riesgo operativo.
 - b) Establecer el deber de los órganos de administración, de control y de sus demás funcionarios, de asegurar el cumplimiento de las normas internas y externas relacionadas con la administración del riesgo operativo.
 - c) Permitir la prevención y resolución de conflictos de interés en la recolección de información en las diferentes etapas del SARO, especialmente para el registro de eventos de riesgo operativo.
 - d) Permitir la identificación de los cambios en los controles y en el perfil de riesgo.
1. Desarrollar e implementar planes de continuidad del negocio.
2. Definir, implementar, probar y mantener un proceso para administrar la continuidad del negocio que incluya elementos como: prevención y atención de emergencias, administración de la crisis, planes de contingencia y capacidad de retorno a la operación normal
3. Aprobar el Manual de Riesgo Operativo, el cual debe contener todas las políticas, objetivos, estructura organizacional, roles y responsabilidades de quienes participan en la administración del riesgo operativo, medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas y objetivos del SARO, procedimientos y metodologías para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos operativos y su nivel de aceptación, procedimientos y metodologías para implementar y mantener el registro de eventos, procedimientos que deben implementar los órganos de control frente al SARO, estrategias de capacitación y de divulgación del SARO, los procesos y procedimientos aplicables en el desarrollo, implementación y seguimiento del SARO.
4. Hacer un seguimiento acerca del perfil de riesgo (operativo) de la entidad.
5. Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad, fijado por la misma Junta Directiva.
6. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante Legal en materia de SARO.
7. Pronunciarse sobre la evaluación periódica del SARO, que realicen los órganos de control.
8. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el SARO.
9. Definir cuál es la dependencia responsable de efectuar una evaluación del SARO.

VIII. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:

1. Fijar las políticas, objetivos, procedimientos y estructura para la administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. Cada una de las etapas y elementos del SARLAFT debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables. Las políticas que se adopten deben permitir un adecuado funcionamiento del SARLAFT y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la entidad y de sus accionistas, amén de cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
 - a) Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de administración del riesgo de LA/FT.
 - b) Consagrar el deber de los órganos de administración y de control, del oficial de

cumplimiento, así como de todos los funcionarios, de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el SARLAFT.

- c) Establecer lineamientos para la prevención y resolución de conflictos de interés.
- d) Consagrar lineamientos más exigentes de vinculación de clientes y de monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT.
- e) Señalar los lineamientos que adoptará la entidad frente a los factores de riesgo y los riesgos asociados de LA/FT.
- f) Garantizar la reserva de la información reportada conforme lo establece el artículo 105 de EOSF.
- g) Establecer las consecuencias que genera el incumplimiento del SARLAFT.
- h) Consagrar la exigencia de que los funcionarios antepongan el cumplimiento de las normas en materia de administración de riesgo de LA/FT al logro de las metas comerciales.

Las políticas deben incorporarse en un código de ética que oriente la actuación de los funcionarios de la entidad para el funcionamiento del SARLAFT y establezca procedimientos sancionatorios frente a su inobservancia. Así mismo debe establecer las consecuencias que genera su incumplimiento.

- 2. Adoptar el código de ética.
- 3. Aprobar el manual de procedimientos de SARLAFT y sus actualizaciones.
- 4. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- 5. Aprobar el procedimiento para la vinculación de los clientes que pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT, así como las instancias responsables, atendiendo que las mismas deben involucrar funcionarios de la alta gerencia.
- 6. Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
- 7. Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- 8. Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- 9. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- 10. Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
- 11. Establecer y hacer seguimiento a las metodologías para la realización de entrevistas no presenciales y/o la realización de entrevistas por personal que no tenga la condición de empleado de la entidad.
- 12. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- 13. Designar la (s) instancia (s) autorizada (s) para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.
- 14. Designar la (s) instancia (s) responsable (s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

IX. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ:

- 1. Fijar las políticas a las que debe sujetarse la gestión integral del riesgo de liquidez al que se ve expuesta la entidad en el desarrollo de sus operaciones, tanto para las posiciones del Libro

Bancario como del Libro de Tesorería, sean del Balance o de fuera de él. Tales políticas deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

2. Establecer claramente la directriz institucional en materia de exposición al riesgo de liquidez.
3. Establecer límites o niveles máximos de exposición al riesgo de liquidez, tales como límites de concentración a nivel de emisor, plazo de captación, contraparte, sector económico, madurez, tipo de producto y por tipo de moneda, legal y extranjera, entre otros. Asimismo, desarrollar indicadores de alerta temprana que permitan identificar el aumento de la exposición al riesgo de liquidez o debilidades en la posición vigente.
4. Establecer el mercado o los mercados en los cuales puede actuar la entidad.
5. Establecer los negocios estratégicos en los que podrá actuar la tesorería.
6. Consagrar los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar los límites o enfrentar cambios fuertes e inesperados en la exposición al riesgo de liquidez.
7. Prever la posición institucional sobre la forma como, en función de los niveles de exposición y para diferentes escenarios o coyunturas financieras, se planea cubrir o mitigar el riesgo de liquidez.
8. Establecer lineamientos de conducta y ética que orienten la actuación de los funcionarios de la entidad para el efectivo, oportuno y eficiente funcionamiento del SARL, los cuales deben constar por escrito e incorporarse en el código de ética, incluyendo disposiciones sobre la confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y conflictos de interés.
9. Establecer lineamientos específicos de consecución y diversificación de las fuentes de fondeo.
10. Señalar las políticas que debe seguir la entidad para todas las operaciones que realice con partes relacionadas y que impliquen transferencias de liquidez en uno u otro sentido, cuando resulte del caso. En desarrollo de esta obligación, debe señalar e implementar políticas y controles para el manejo de la liquidez y de los flujos de recursos desde y hacia otras sociedades y personas que sean partes relacionadas. Para ello, deben especificar en su estrategia de administración del riesgo de liquidez la posición de las mismas frente a las operaciones y transferencias de liquidez con partes relacionadas, así como las responsabilidades que asumen en esta materia.
11. Establecer los lineamientos del sistema de control interno y monitoreo del riesgo de liquidez.
12. Definir los criterios y los tipos de reportes gerenciales.
13. Definir los parámetros generales de la plataforma tecnológica y el equipo técnico de la entidad para el desarrollo, seguimiento y monitoreo del SARL.
14. Diseñar e implementar con la debida oportunidad y diligencia distintos mecanismos o instrumentos que permitan mitigar la exposición al riesgo de liquidez, tanto en situaciones normales de operación de la entidad y de los mercados, como en situaciones excepcionales o de crisis, basadas éstas en hipótesis razonables sobre comportamientos anteriores experimentados por la propia entidad o por otras, o que tengan perspectivas probables de ocurrencia. Tales mecanismos deben ser revisados y actualizados al menos una vez al año, o con mayor frecuencia si las condiciones del mercado o la entidad cambian. Dentro de tales mecanismos o instrumentos se encuentran los planes de contingencia que deben ofrecer un conjunto de opciones proporcionales con la complejidad de la entidad y/o el conglomerado financiero, el perfil de riesgo, el alcance de las operaciones y el rol dentro del sistema financiero. Los resultados de las pruebas de tensión (stress tests) deben ser la base para el diseño de los mismos. En todo caso, la entidad debe contar, entre otros, con algunos de los siguientes mecanismos:
 - a) Posibles adquirentes para la emisión y colocación de instrumentos de deuda (CDTs, Bonos etc) por determinado monto y el tiempo requerido para ello.
 - b) Posibilidad de allegar recursos líquidos mediante operaciones de mercado monetario (repos, simultáneas, transferencias temporales de valores, préstamos interbancarios

- etc.), estableciendo montos, garantías y contrapartes dispuestas a proveer el financiamiento requerido en la situación económica y financiera que se prevea.
- c) Posibilidad de conseguir recursos líquidos nuevos, ya sean frescos o por medio de renovaciones de depósitos y/o de créditos.
 - d) Cesión y/o venta de inversiones, cartera de créditos u otros activos y monto de eventuales pérdidas que le tocaría asumir por ello a la entidad.
 - e) Posibles apoyos de liquidez de la casa matriz, de accionistas o, en general, de partes relacionadas, a nivel local o internacional, la oportunidad y plazo de los mismos y los costos a asumir.
 - f) Posibles apoyos de liquidez del Banco de la República, sus requisitos, costos, oportunidad y plazo.
 - g) Planes en materia de comunicación hacia el supervisor, los grupos de interés, el público en general y los medios de comunicación, en caso de rumores o de difusión de información que pueda afectar negativamente la liquidez de la entidad.
 - h) Procesos claros de priorización en donde se detalle cuándo y cómo cada una de las acciones puede y debe ser ejecutada, con un alto grado de flexibilidad que le permita a la entidad responder de forma rápida e informada en diferentes situaciones.
 - i) Clara especificación de roles y responsabilidades, desde la autoridad para invocar el plan de contingencia, así como la constitución del grupo de crisis (compuesto por diferentes áreas de la entidad) que facilite la coordinación y comunicación interna para la toma de decisiones durante un periodo de crisis de liquidez.
15. Establecer los procedimientos aplicables para la adecuada implementación y funcionamiento del SARL, los cuales deben constar en manuales, en los que deben quedar claramente definidas las funciones, responsabilidades y atribuciones específicas para cada uno de los funcionarios de los diferentes órganos de dirección, administración y control, y, en general, de aquellos involucrados en la administración del riesgo de liquidez. Además, tales procedimientos deben cumplir como mínimo los siguientes requisitos:
 - a) Instrumentar las diferentes etapas y elementos del SARL.
 - b) Garantizar el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SARL, de modo que se puedan adoptar oportunamente los correctivos necesarios.
 - c) Generar informes internos y externos.
 16. Garantizar que las actividades de control del cumplimiento de los límites de riesgo de liquidez sean llevadas a cabo por un área funcional diferente a las áreas encargadas de las negociaciones en la tesorería y de las captaciones y colocaciones de la entidad.
 17. Contemplar las acciones a seguir en caso de incumplimiento en los límites fijados y los casos en los cuales se deban solicitar autorizaciones especiales.
 18. Instrumentar los procedimientos necesarios desde el punto de vista de la gestión del riesgo de liquidez cuando se trate de operar nuevos mercados y productos de tesorería.
 19. Implementar mecanismos que permitan realizar el registro y soporte de las operaciones efectuadas vía telefónica o mediante cualquier otro sistema de comunicación, previo cumplimiento de los requisitos legales. La entidad debe conservar los registros correspondientes durante los plazos establecidos en la Ley.
 20. Aprobar los lineamientos que en materia de ética deben observarse en relación con el SARL, así como el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.
 21. Aprobar el diseño y definir la periodicidad de los informes internos para los reportes de la gestión del riesgo de liquidez que se presenten a las diferentes áreas de la entidad.
 22. Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de la entidad en los casos en que se excedan dichos límites.
 23. Aprobar los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos.

24. Conocer y discutir los resultados de las pruebas de tensión (*stress tests*) y el plan de acción a ejecutar con base en ellos.
25. Pronunciarse, cuando existan situaciones anormales, sobre los informes que le presente el área de administración de riesgo respecto del nivel de riesgo de liquidez de la entidad.
26. Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal sobre los informes del Revisor Fiscal y del área de riesgos.
27. Monitorear el cumplimiento de los lineamientos del SARL y el comportamiento del riesgo de liquidez.
28. Disponer la constitución de un comité responsable de la gestión del riesgo de liquidez dependiente de la Junta Directiva, quien además será la responsable de la designación de sus miembros, la determinación de sus funciones y su estructura.
29. Incluir, en su informe de gestión al cierre de cada ejercicio contable, una indicación sobre la gestión adelantada en materia de administración del riesgo de liquidez.
30. Aprobar y supervisar la implementación de los procesos de evaluación de capital, planes de capital y liquidez.

X. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE MERCADO:

1. Fijar las políticas para desarrollar e implementar un Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM), que permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente este riesgo. Las políticas que se adopten tanto a nivel de las entidades como de sus portafolios administrados deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
 - a) Establecer claramente la directriz institucional en materia de exposición al riesgo de mercado, reflejando su nivel de tolerancia.
 - b) Establecer criterios para la definición de límites frente a pérdidas y a niveles máximos de exposición al riesgo de mercado.
 - c) Señalar los límites de las posiciones en riesgo de acuerdo con el tipo de riesgo, negocio, contraparte o producto.
 - d) Establecer el mercado o los mercados en los cuales puede actuar la entidad.
 - e) Establecer los negocios estratégicos en los que podrá actuar la tesorería.
2. Consagrar los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar los límites o enfrentar cambios fuertes e inesperados en el mercado.
3. Prever la posición institucional sobre la forma como, en función de los niveles de exposición, se planea cubrir o mitigar el riesgo de mercado.
4. Consagrar las pautas generales que se observarán para estimar, cuando así lo exijan las normas legales, los niveles de patrimonio necesarios que permitan absorber pérdidas derivadas de una exposición al riesgo de mercado, de modo que se proteja adecuadamente el patrimonio.
5. Establecer lineamientos de conducta y ética que orienten la actuación de los funcionarios de la entidad para el efectivo y oportuno funcionamiento del SARM. Estas políticas deben constar por escrito e incorporarse en el código de ética, que debe incluir disposiciones sobre la confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y conflictos de interés.
6. Establecer los lineamientos del sistema de control interno y monitoreo de riesgo de mercado.
7. Definir los criterios y los tipos de reportes gerenciales y contables internos y externos.
8. Definir los parámetros generales de la plataforma tecnológica y el equipo técnico de la entidad vigilada para el desarrollo de las operaciones de tesorería.
9. Definir las políticas en materia de límites a las exposiciones en actividades de tesorería, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Establecer los parámetros para la definición de los límites especiales a nivel de *trader*, mesa de negociación y producto, según la estructura, características y operaciones

- autorizadas para cada tipo de entidad.
 - b) Establecerse en forma individual dejando prevista su agregación o cálculo global al menos una vez al día.
 - c) Ser consistentes con el nivel de riesgo de la entidad.
 - d) Incluir los niveles de exposición al riesgo de mercado con el fin de que sean revisados periódicamente, para incorporar cambios en las condiciones del mercado o nuevas decisiones derivadas del análisis de riesgo.
 - e) Establecer los lineamientos para que todas las operaciones sean registradas oportunamente de modo que se pueda realizar un control efectivo de los cumplimientos de los límites.
 - f) Establecer los mecanismos para que los límites sean conocidos en forma oportuna por los funcionarios encargados de las negociaciones y, en particular, por los *traders*.
 - g) Establecer los mecanismos para que el control del cumplimiento de los límites sea llevado a cabo por áreas funcionales diferentes a las encargadas de las negociaciones.
10. Garantizar que el personal vinculado en las labores de trading, control y gerencia de riesgos, *back office*, contabilidad y auditoría de las operaciones de tesorería tenga un conocimiento profundo de los productos transados y de los procedimientos administrativos y operativos asociados al SARM. Para ello debe promover la realización de planes de capacitación dirigidos a las áreas involucradas en la gestión de riesgo de mercado. En particular, el personal del área de monitoreo y control de riesgos debe poseer un conocimiento profundo de la operatividad de los mercados y de las técnicas de valoración y de medición de riesgos, así como un buen manejo tecnológico. Las políticas de remuneración del personal encargado de las negociaciones deben ser acordes con la estructura del portafolio administrado. De otra parte, las políticas de remuneración del personal encargado del control y gestión de riesgos y del *back office* deben garantizar la buena cualificación del recurso humano.
 11. Establecer los procedimientos aplicables para la adecuada implementación y funcionamiento del SARM, los cuales deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:
 - a) Instrumentar las diferentes etapas y elementos del SARM.
 - b) Garantizar el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SARM, de modo que se puedan adoptar oportunamente los correctivos necesarios.
 - c) Garantizar que en las actividades de tesorería exista una separación clara, organizacional y funcional, entre las actividades de *trading*, monitoreo y control; de procesamiento y contabilidad. Lo anterior para que éstas sean independientes entre sí y dependan de áreas funcionales diferentes. Para ello es necesario que las operaciones de tesorería se desarrollen dentro de una estructura organizacional conformada por las siguientes áreas y/o funciones: *back office*, *middle office* y *front office*.
 - d) Contemplar las acciones a seguir en caso de incumplimiento en los límites fijados y los casos en los cuales se deban solicitar autorizaciones especiales.
 - e) Instrumentar los procedimientos necesarios para la implementación de nuevos mercados y productos de tesorería.
 12. Implementar mecanismos que permitan realizar el registro de las órdenes y operaciones efectuadas vía telefónica o mediante cualquier otro sistema de comunicación; estas operaciones deben ser soportadas previo cumplimiento de los requisitos legales existentes. En todo caso, dentro del área de negociación, no se debe permitir el uso de teléfonos celulares, inalámbricos, móviles o de cualquier otro equipo o sistema de comunicación que no permita constatar el registro de la operación y las condiciones del negocio.
 13. Implementar el registro adecuado e individual de las órdenes y operaciones realizadas por la entidad con la constancia de las condiciones y términos del negocio, incluyendo aspectos como la hora de la negociación, la contraparte, siempre que el sistema de negociación de valores así lo permita, el monto, la tasa pactada y el plazo, entre otros. La entidad debe

conservar los registros correspondientes por los plazos establecidos de manera general en la Ley.

14. Aprobar el código de ética, el sistema de control interno, la estructura organizacional y tecnológica del SARM.
15. Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente al riesgo de mercado o cualquier excepción de las reglas, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo.
16. Realizar el nombramiento del comité de riesgos de mercado, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que les apliquen.
17. Pronunciarse sobre los informes periódicos que elabora el área de administración de riesgo respecto del nivel de riesgo de mercado de la entidad.
18. Hacer seguimiento sobre los reportes periódicos que le presente el representante legal sobre las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo de mercado.
19. Aprobar de forma previa la reclasificación de una posición en el libro de tesorería o en el libro bancario, como resultado de una estrategia de cobertura identificada y comunicarla por escrito a la SFC dentro de los diez (10) días hábiles subsiguientes a su autorización. La reclasificación sólo regirá a partir de los treinta (30) días hábiles subsiguientes a su adopción. Lo anterior no supone ni permite la reclasificación de inversiones para efectos de valoración y contabilización, cuyas reglas se encuentran consignadas en el Capítulo I de la Circular Básica Contable y Financiera.
20. Aprobar la metodología que debe elaborar el área de riesgo para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de mercado.
21. Efectuar un monitoreo periódico al cumplimiento de los lineamientos del SARM y comportamiento del riesgo de mercado.
22. Determinar las instancias responsables de efectuar una revisión y evaluación del SARM, las cuales deben informar, oportunamente, los resultados a los órganos competentes.

XI. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO:

1. Fijar las políticas, procedimientos y controles para la implementación y puesta en práctica del Sistema de Atención al Consumidor Financiero. Tales políticas deben tener como objetivos fundamentales los siguientes:
 - a) Procurar la educación financiera de los clientes respecto de las diferentes operaciones, servicios, mercados y tipo de actividad que desarrolla la entidad, así como respecto de los diferentes mecanismos establecidos para la protección de sus derechos.
 - b) Capacitar a los funcionarios para el ofrecimiento, asesoría y prestación de los servicios o productos a los consumidores financieros.
 - c) Instruir a todos los funcionarios respecto de la figura, funciones, procedimientos y demás aspectos relevantes, relacionados con el Defensor del Consumidor Financiero.
2. Determinar o establecer los mecanismos que favorezcan la observancia de los principios, las obligaciones y los derechos consagrados en la ley 1328/09 y otras relacionadas.
3. Determinar o establecer los mecanismos para suministrar información adecuada en los términos previstos en la ley 1328/09, en otras disposiciones y en las instrucciones que para el efecto imparta la Superintendencia Financiera de Colombia.
4. Determinar o establecer el procedimiento para la atención de peticiones, quejas o reclamos.
5. Determinar o establecer los mecanismos que le permitan a la entidad la producción de estadísticas sobre tipologías de quejas en aras de establecer oportunidades de mejora y acciones correctivas.

ARTÍCULO 17º.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros

de la Junta Directiva tienen los siguientes derechos:

1. **Derecho de Información.** Para el cabal desempeño de sus funciones, la administración del Banco garantizará a la Junta Directiva, como órgano colegiado, el acceso a la información del Banco que sea necesaria, salvo que se trate de información de carácter reservado de conformidad con la Ley y los Estatutos Sociales. Para los efectos del ejercicio de las funciones que legal y estatutariamente le corresponde a la Junta Directiva, sus miembros se ceñirán a lo dispuesto en los estatutos sociales, así como a los deberes, obligaciones y régimen de responsabilidad de que tratan los artículos 23 y 24 de La Ley 222 de 1995, lo cual no implica que so pretexto del derecho de información, y amparados en la calidad de administradores que les otorga la ley, estén facultados de manera individual para requerir a su arbitrio y sin limitación alguna los documentos que su parecer indique, porque ello supondría, a más de una extralimitación de funciones, el desconocimiento a la ley de las mayorías y a la norma general de adopción de las decisiones de los órganos de composición colectiva, característica fundamental de la legislación societaria colombiana. Esto supone que si la Junta Directiva, como cuerpo colegiado de administración, y para el ejercicio de las funciones que legal y estatutariamente le competen, en un momento dado requiere acceder a información que en principio es reservada (Know how, secretos industriales, etc.), podrá solicitarla conforme a las reglas establecidas para la toma de decisiones, sin perjuicio claro está, que los estatutos prevean disposiciones que lo prohíban o restrinjan o, por el contrario, faculden expresamente a la Junta para acceder sin límites a ella, todo en los términos establecidos en el artículo 438 del Código de Comercio.
2. **Derecho a contar con el auxilio de expertos.** La Junta Directiva podrá solicitar a la Presidencia del Banco la contratación, con cargo al Banco, de asesores externos en asuntos legales, contables, técnicos, financieros, comerciales o en otras materias. Esta atribución será ejercida por los directores cuando lo considere necesario para el análisis de problemas o temas concretos de relieve y de especial complejidad que se presenten al interior del Banco y que deban ser analizados a profundidad por la Junta Directiva o como apoyo a los Comités de la Junta Directiva. La remuneración de los asesores externos se hará de acuerdo con la labor encomendada y las calidades profesionales del asesor. La solicitud de contratar expertos se formulará por escrito dirigido al Presidente del Banco, indicando como mínimo lo siguiente:
 - a) Razones que justifican la contratación para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a la Junta Directiva.
 - b) Presentación de varios candidatos junto con sus respectivas ofertas económicas.
 - c) Las personas postuladas como posibles candidatos deberán ser profesionales idóneos, reconocidos como tales de acuerdo con la Ley y cumplir con los requisitos exigidos en las normas de contratación del Banco.
 - d) Declaración de no existencia de conflicto de interés con los posibles candidatos.
 - e) A estos asesores, la Junta Directiva podrá encargar, incluso, la auditoría de áreas de negocio del Banco, si lo considera necesario.
3. **Derecho de remuneración.** La Asamblea General de Accionistas determinará los honorarios que se pagarán a los miembros de la Junta Directiva, para lo cual podrá tomar en consideración las políticas de remuneración que considere pertinentes, entre ellas, que la remuneración se asigne teniendo en cuenta el número de reuniones a que haya asistido el respectivo miembro. **Parágrafo I: REMUNERACIONES PROHIBIDAS:** Ningún miembro de la Junta Directiva podrá ofrecer, ni solicitar, ni aceptar gratificaciones personales, comisiones o cualquier otra forma de remuneración, en cualquier transacción o negocio que involucre al Banco. Igualmente, les está prohibido administrar en cualquier forma a título personal negocios de clientes del Banco. Adicionalmente, no podrán ser apoderados o representantes

de clientes del Banco y, en consecuencia, les está prohibido realizar operaciones por cuenta de terceros. **Parágrafo II:** Los miembros Ejecutivos y Patrimoniales, no percibirán retribución alguna, toda vez que la remuneración o pago de las actividades que ellos desarrollan están comprendidas dentro de su retribución laboral, salvo los casos de miembros Patrimoniales que no hacen parte de la administración de ninguna empresa del grupo al que pertenece el Banco quienes tendrán derecho a remuneración en los términos establecidos en el presente numeral.

- a) **Derecho de inducción y entrenamiento permanente.** Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, se pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la entidad y del sector económico en el que desarrolla sus actividades, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo, en los términos establecidos en el Código de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 18º.- SANCIONES: La Asamblea General de Accionistas no considerará para próximos períodos de la Junta Directiva a aquellos miembros que hayan faltado al cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

ARTÍCULO 19º.- RENDICIÓN DE CUENTAS: Los miembros de la Junta Directiva, al igual que el Presidente, deberán rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retiren de su cargo y cuando así se las exija expresamente por la Asamblea General de Accionistas. Para tal efecto presentarán los siguientes documentos: (i) Informe de gestión, el cual contendrá una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa del Banco e incluirá indicadores relacionados con los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; la evolución previsible del Banco; las operaciones celebradas con los accionistas y con los administradores. (ii) Estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio. (iii) Proyecto de distribución de utilidades. (iv) Dictámenes y demás informes del revisor fiscal acerca de los estados financieros. La aprobación de las cuentas no exonerará de responsabilidad a los miembros de la Junta Directiva, representantes legales, contadores públicos, empleados, asesores o revisores fiscales.

CAPITULO TERCERO DEL RÉGIMEN DE LAS REUNIONES

ARTÍCULO 20º.- CLASES DE REUNIONES Y LUGAR DE CELEBRACIÓN: El régimen de reuniones de la Junta Directiva se sujetará a las siguientes reglas:

1. De conformidad con los Estatutos Sociales, la Junta Directiva se instalará por derecho propio, una vez se haya surtido el trámite de posesión de sus miembros ante la Superintendencia Financiera de Colombia; en todo caso, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la celebración de la Asamblea que la eligió.
2. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes, por lo menos, y extraordinariamente cuantas veces lo requiera el interés del Banco, a juicio de ella misma o del Presidente del Banco, del Revisor Fiscal o de dos (2) de sus miembros que actúan como principales. El lugar de sesiones de la Junta Directiva será en el domicilio principal del Banco, salvo que, previo acuerdo de la mayoría de sus miembros y en forma ocasional, decida reunirse en un lugar diferente. En todo caso, 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.

3. No obstante lo anterior, las reuniones de la Junta Directiva podrán ser no presenciales, cuando por cualquier medio todos sus miembros que no se encuentren presentes en la reunión puedan deliberar y decidir todos sus miembros por comunicación simultánea o sucesiva siempre. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Se podrán utilizar como medios de prueba fax, correo electrónico donde aparezca la hora, girador, mensaje o grabación magnetofónica donde queden los mismos registros o cualquier otro medio electrónico que haga sus veces. Las reuniones no presenciales de la Junta Directiva deberán convocarse con cinco (5) días de anticipación a la fecha prevista para su realización, acompañada de todos los documentos que soporten las decisiones que se adoptarán en la reunión.
4. Serán igualmente válidas las reuniones que se realicen, cuando todos los miembros de Junta Directiva por escrito expresen el sentido de su voto. Si los miembros de Junta Directiva hubieren expresado su voto en documentos separados, estas deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El Acta correspondiente deberá transcribirse en el libro dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en el que concluyó el acuerdo.
5. La Junta Directiva se reunirá por lo menos 2 veces al año, preferiblemente cada semestre, en sesión especial, para analizar, evaluar y decidir acerca de la planeación, el direccionamiento, el enfoque y las estrategias del Banco. Los objetivos estratégicos, las estrategias, proyectos y planes de negocio que presente la Alta Gerencia deben ser apropiados, prudentes y consistentes, y estar alineados al apetito de riesgos y dentro del contexto de la regulación y de un ambiente económico y competitivo. En todo caso, la Junta Directiva tiene la potestad de ratificar o modificar el direccionamiento estratégico, con la evaluación de los principales proyectos en desarrollo, la política de administración de riesgos, el presupuesto y el plan de negocios del Banco bien sea en sesión especial o en cualquier sesión extraordinaria de la misma. La Alta Gerencia presentará a la Junta Directiva un informe por lo menos dos veces al año sobre el seguimiento y avance al plan estratégico desarrollado por el Banco.
6. La Junta Directiva podrá realizar las reuniones que sean necesarias sin presencia de funcionarios pertenecientes a la administración del Banco. Las mismas se llevarán a cabo cuando así lo determine la misma Junta Directiva y sus decisiones tendrán plena validez siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en la ley y en los estatutos sociales.
7. Los Directores harán sus mejores esfuerzos para asistir cumplidamente a las sesiones de la Junta Directiva. El Presidente de la Junta promoverá la participación de todos los directores en las deliberaciones de dicho órgano social.
8. Los Directores se encuentran investidos de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto del Banco con el fin de poder desarrollar cabalmente sus funciones. El ejercicio de las facultades de información se canalizará a través del Presidente del Banco. En todo caso, cuando la administración considere necesario remitir información con anterioridad a la reunión, esta será entregada con por lo menos 5 días de antelación.
9. A las reuniones de la Junta Directiva concurrirán con derecho a voz pero sin voto, el Presidente del Banco, el Gerente Nacional Jurídico y de Cumplimiento y el Revisor Fiscal. La Junta podrá autorizar a otros funcionarios del Banco para asistir a las sesiones, cuando lo considere conveniente.
10. Los miembros suplentes deberán mantenerse adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de la Junta Directiva, con el fin de que cuando deban ejercer como miembros principales, dispongan del conocimiento necesario para dicha labor. En desarrollo de esta obligación, los miembros suplentes podrán ser invitados, con voz pero sin voto, a las reuniones de Junta en las cuales participe el correspondiente miembro principal.
11. La Junta Directiva acordará anualmente y con base en la propuesta presentada por el Presidente del Banco, el calendario de reuniones ordinarias fijas, con su horario, para el

respectivo período. Adoptado éste, el Secretario de la Junta lo entregará por escrito a cada miembro para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión. El calendario podrá ser modificado por acuerdo de la propia Junta Directiva o por sugerencia del Presidente del Banco lo cual será puesto en conocimiento de los Directores con la debida antelación a la fecha inicialmente prevista para la celebración de la sesión, en todo caso la Junta Directiva será convocada con la antelación mínima establecida en el Código de Gobierno corporativo, esto es cinco (5) días calendario. **PARAGRAFO.-** Por razones ampliamente justificadas, la Junta Directiva en su sesión podrá alterar parcialmente el calendario u horario de reuniones ordinarias y dicha determinación se notificará a todos los interesados.

12. Las reuniones de la Junta Directiva se citarán por parte del Secretario mediante comunicación escrita dirigida a cada miembro de Junta a la última dirección registrada en la Secretaría del Banco, con una antelación mínima de cinco (5) días calendario, indicando el lugar de la reunión y el orden del día. En las reuniones extraordinarias, se deberá indicar adicionalmente la fecha y hora de la reunión. Los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso con anticipación a la documentación e información que sea relevante para que puedan tomar decisiones informadas sobre los puntos que van a ser sometidos a su consideración en la respectiva reunión, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria. Dicha información deberá estar disponible, en todo caso, en un término no inferior a dos (2) días comunes previos a la fecha de la reunión. **PARAGRAFO PRIMERO.-** La convocatoria a reuniones extraordinarias las hará el Presidente de la Junta Directiva por iniciativa propia o a solicitud del Presidente del Banco, del Revisor Fiscal, de la SFC o no menos de tres (3) Directores, especificando los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá, con una antelación de cinco (5) días a la fecha prevista para la celebración de la reunión. **PARAGRAFO SEGUNDO.-** Cuando lo juzgue necesario, el Revisor fiscal podrá convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias
13. La Junta Directiva sesionará y deliberará con la asistencia de un mínimo de tres (3) miembros. Iniciada la Junta, el Secretario procederá a verificar el quórum y anunciará a los miembros si existe quórum suficiente para deliberar. Si la Junta Directiva no pudiere sesionar por falta de quórum, la reunión se trasladará automáticamente al día hábil siguiente, en la misma hora y lugar previstos en la convocatoria. Toda decisión o acto de la Junta Directiva se acordará por una mayoría de tres (3) votos de sus miembros. En caso de empate por dos (2) veces se entenderá negado lo sometido a votación. Las votaciones de la Junta Directiva se llevarán a cabo de viva voz. Los miembros de Junta Directiva disidentes, y aquellos que deseen votar en blanco frente a una respectiva decisión, deberán dirigirse al Secretario y manifestar su posición, con el fin de que se deje constancia de ello en el acta de la reunión. Antes de pasar a la siguiente propuesta, el Secretario de la reunión manifestará de viva voz a los asistentes el resultado de la votación, indicando el número de votos a favor, en contra y en blanco emitidos por los respectivos miembros.
14. Los miembros de la Junta Directiva votarán en igualdad de condiciones en la toma de sus decisiones.
15. En las propuestas sometidas a consideración de la Junta Directiva donde se vean involucrados aspectos propios de uno de sus miembros, dicho miembro se abstendrá de intervenir en las deliberaciones y votaciones que traten de ellas.

ARTICULO 21º.- ASISTENCIA A LAS REUNIONES: A todas las reuniones de la Junta Directiva, serán convocados todos los miembros de la Junta Directiva, con el propósito de mantener el nivel y continuidad en la información y análisis de los asuntos que a este órgano le corresponde decidir. Los Directores que no puedan asistir deberán manifestarlo por escrito a fin de evaluar en la sesión correspondiente la causa de la ausencia y llamar a su suplente dejando constancia en el Acta

respectiva.

Los Directores suplentes reemplazarán a los principales en sus faltas temporales o absolutas. Asimismo, los Directores suplentes podrán ser llamados a las deliberaciones de la Junta Directiva, cuando a su juicio, la importancia del asunto así lo amerite aun estando presentes los miembros principales. En este caso, los suplentes, actuarán con voz pero sin voto y recibirán la misma remuneración de aquellos principales que tienen derecho a percibirla. Los miembros principales y suplentes podrán participar en los diferentes Comités de Apoyo de la Junta Directiva que se creen.

El Presidente del Banco asistirá a las reuniones de la Junta Directiva, en las cuales tendrá voz pero no voto. En ningún caso el Presidente del Banco podrá ser designado como Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 22º.- ORDEN DEL DÍA DE LA REUNIÓN: El orden del día de la reunión será organizado por el Secretario de la Junta, de acuerdo con las instrucciones de los miembros de ésta y teniendo en cuenta las solicitudes de la Administración de la Sociedad. El orden del día deberá incluir siempre un punto asignado a los asuntos del Presidente del Banco para que presente un informe de actividades o se refiera a aquellas cuestiones de última hora que deba tratar. En todos los casos se deberá enviar a los miembros de la Junta Directiva el material e información de apoyo con que se cuente respecto de cada tema en particular que se vaya a trabajar en la respectiva reunión.

Al iniciar la sesión el Presidente de la Junta someterá a consideración el Proyecto de Orden del Día enviado con la convocatoria. Una vez aprobado, la Junta Directiva deberá ceñirse a él. Sólo por razones justificadas y con el voto mayoritario de los miembros asistentes, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos acordados. El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros de la Junta Directiva, si a juicio del Presidente y/o el Secretario la importancia de los temas así lo exige. En cualquier caso, y por acuerdo de la misma Junta Directiva, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de la respectiva reunión.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar que otros asuntos sean incluidos en el orden del día, presentando la respectiva solicitud al Presidente de la Junta Directiva y/o al Secretario para su inclusión en la siguiente reunión o su programación para una reunión posterior. En estos casos, el Presidente de la Junta informará al Presidente del Banco con el fin de que sea preparada la información que se requiera para el análisis del tema en la Junta. Lo anterior, siempre y cuando la solicitud hubiere sido hecha con no menos de diez (10) días de anticipación a la fecha prevista para la sesión de la Junta, de lo contrario, será preparada y analizada en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 23º.- AGENDA DE LA REUNIÓN:

1. Llama a lista y verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Aprobación del acta anterior
4. Seguimiento a compromisos con la Junta
5. Informe de Gestión del Presidente
6. Informes (normativos u otros)
7. Informes Pendientes
8. Decisiones
9. Propositiones y Varios

ARTÍCULO 24º.- IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y FUNDAMENTOS DE LAS DECISIONES:

Al momento de presentar una propuesta se deberán indicar los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que hayan servido de base para la formulación de la respectiva propuesta. La referencia a dichas fuentes deberá constar en la respectiva acta de Junta, así como las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de decisiones por parte de este órgano social.

Si con el fin de presentar una propuesta a consideración de la Junta Directiva el miembro que presenta dicha propuesta se ha basado en estudios específicos elaborados por terceros, en lo posible entregará copia de ellos al Secretario de la Junta para que los mismos puedan ser consultados posteriormente por cualquier miembro de Junta que así lo considere pertinente.

Si dichos estudios han sido elaborados por el respectivo miembro de Junta, igualmente se dejará constancia de ello. En este caso el miembro deberá hacer referencia a las fuentes que le sirvieron de base en la elaboración de dicho estudio, dejando copia del mismo, en los términos antes señalados.

ARTÍCULO 25º.- PROYECTOS O INICIATIVAS: Los Directores tienen la facultad de presentar por escrito proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración de la Junta Directiva. Pero no se debatirá de inmediato si no figura en el orden del día. El Presidente si es necesario designará una Comisión especial para que los estudie, o le solicitará a la Presidencia del Banco que lo realice y emita su concepto a fin de entrar a estudiarlos y considerarlos, debidamente sustentados, en la sesión que a juicio de la Presidencia o de la Junta Directiva sea pertinente.

ARTÍCULO 26º.- INTERVENCIONES: Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán concretarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los asistentes. Es deber del Presidente de la Junta Directiva exigir el acatamiento de esta norma.

ARTÍCULO 27º.- DERECHO A VOZ: El Presidente del Banco, el Revisor Fiscal y el Gerente Nacional Jurídico y de Cumplimiento o quien haga sus veces harán uso de la palabra a solicitud de uno de los Directores, pero no tendrán voto en las deliberaciones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28º.- RESERVA: Todos los asuntos tratados en las reuniones de la Junta Directiva tendrán un carácter de absoluta reserva hasta tanto las decisiones se hayan comunicado por los canales oficiales. El Presidente de la Junta Directiva coordinará con la Secretaría y/o la Presidencia del Banco el procedimiento para dar a conocer oportunamente a los interesados las decisiones tomadas haciendo seguimiento en cuanto corresponda al cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 29º.- GASTOS DE ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE: En caso de que alguno de los miembros independientes de Junta Directiva resida fuera de la ciudad en la cual se llevará a cabo la respectiva reunión, el Banco cubrirá los gastos de desplazamiento para que dicho miembro pueda participar en la respectiva reunión. Si la reunión se extendiera por más de un día, o cuando el Banco así lo determine, cubrirá igualmente los gastos razonables de alojamiento de dicho miembro de Junta Directiva.

ARTÍCULO 30º.- FINALIZACIÓN DE LA REUNIÓN: Una vez agotada la agenda del día y proclamado el resultado de las votaciones, el Presidente de la Junta Directiva podrá dar por

finalizada la reunión, levantando la sesión.

ARTÍCULO 31º.- ACTAS: Las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva se harán constar en un Libro de Actas, que serán autorizadas con las firmas del Presidente y del Secretario de la Junta, cuando sean aprobadas. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos el lugar, fecha y hora de la reunión, el número de miembros asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

Después de cada sesión, el Secretario de la Junta Directiva elaborará el proyecto de acta, que pondrá a disposición a los miembros de ésta, junto con todos sus anexos, para su correspondiente aprobación. En caso de existir observaciones o comentarios en relación con el contenido del acta, el Secretario realizará los ajustes que se requieran con el fin de obtener su aprobación por parte de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32º.- COMUNICACIÓN DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Mediante memorandos internos, el Secretario de la Junta Directiva comunicará a las áreas del Banco responsables de cada tema las decisiones que adopte este órgano y las instrucciones que imparta.

ARTÍCULO 33º.- DECISIONES ESTRATÉGICAS: La Junta Directiva podrá darle instrucciones al Presidente del Banco para que una decisión de la Junta sea considerada como “estratégica” y, dependiendo de las instrucciones de la Junta Directiva, el Presidente de la Junta Directiva podrá disponer medidas de difusión de las mismas. El carácter de “estratégico” podrá ser temporal o permanente.

CAPÍTULO CUARTO

DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 34º.- PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: Para la dirección de sus funciones, la Junta Directiva designará de entre sus miembros un Presidente y un Vicepresidente elegidos para períodos de un año y podrán ser removidos en cualquier tiempo o reelegidos por un período adicional. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus faltas temporales o absolutas. El Presidente y el Vicepresidente continuarán al frente de sus funciones, a pesar de haberse vencido el respectivo período, hasta tanto no se produzca nueva elección y los nuevos miembros hayan asumido sus funciones. En las sesiones en que estén ausentes tanto el Presidente como el Vicepresidente, los asistentes podrán designar entre sus miembros a la persona que presida la respectiva reunión.

El Presidente y el Vicepresidente, en su caso, asegurarán la integridad del proceso de la Junta Directiva y la representarán ante terceros garantizando:

1. Que resultado de su trabajo la Junta Directiva actúe coherentemente con sus propias reglas y con aquellas que le sean legítimamente impuestas desde fuera de la Banco.
2. Que durante las reuniones se cumpla que: (i) El contenido de las discusiones se circunscribirá solo a aquellos temas que, según la política de la Junta Directiva, solo ésta puede decidir y no el Presidente del Banco. (ii) Las deliberaciones serán justas, abiertas y detalladas, pero también oportunas, ordenadas y limitadas al tema en discusión.
3. Que dentro de la autoridad asignada, tome decisiones que estén dentro de los temas

definidos por políticas del proceso de gobierno y de la delegación Junta Directiva-Representante Legal, con la excepción de: (i) Contratación o cese de un Gerente de Sucursal. (ii) Cualquier porción de esta autoridad que la Junta Directiva específicamente delegue en terceros.

4. Que de interpretación razonable a las disposiciones de las políticas de proceso de gobierno y delegación Junta Directiva-Representante Legal.

De igual manera se establecen las siguientes reglas:

1. La Presidencia de la Junta Directiva participará de todas las reuniones de la Junta Directiva con todas las facultades del cargo comúnmente aceptadas.
2. La Presidencia de la Junta Directiva no tiene autoridad para tomar decisiones sobre las políticas de fines y de limitaciones directivas.
3. La Presidencia de la Junta Directiva podrá representar a este órgano colegido ante terceros anunciando posiciones tomadas por la Junta Directiva y declarando decisiones e interpretaciones del área delegadas a quien la sustenta.
4. La Presidencia de la Junta Directiva puede delegar cualquier parte de su autoridad a otro miembro de la misma, pero sigue siendo responsable del empleo que de esa autoridad se haga.

ARTÍCULO 35º.- FACULTADES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: Además de las funciones y responsabilidades que le corresponden conforme a la Ley, el Presidente de la Junta Directiva y, en su caso, el suplente, tiene las siguientes:

1. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica del Banco.
2. Impulsar la acción de gobierno del Banco, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
3. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
4. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
5. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente del Banco, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
6. 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.
7. Presidir las reuniones y manejar los debates.
8. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
9. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
10. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia

evaluación.

11. Elevar a la Junta las propuestas que considere oportunas para la buena marcha del Banco y, en especial, las correspondientes al funcionamiento de la propia Junta y demás órganos sociales, ya sea preparadas por el mismo o por otro miembro de Junta.
12. Hacer las recomendaciones que sean necesarias a la Junta Directiva en temas relacionados con el buen Gobierno Corporativo.
13. Preparar, con la colaboración del Secretario y del Presidente del Banco, el plan de trabajo de la Junta Directiva para cada anualidad, que permita determinar el número de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.

PARAGRAFO.- El Presidente de la Junta Directiva, con el concurso del Secretario, asume la responsabilidad de que los miembros de este órgano social reciban la información con la suficiente antelación y que ésta sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entregan primará la calidad.

ARTÍCULO 36º.- SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA: La calidad de Secretario podrá recaer en un miembro de Junta Directiva o en un empleado del Banco o en cualquier otra persona, nombrada para el efecto por la Junta Directiva. Asistirá a las reuniones y mediante la elaboración de las actas, suscritas por el Presidente de la Junta y por él, dará fe de lo sucedido y tratado durante las sesiones.

Además de las funciones asignadas por la Ley y los estatutos, corresponderán al Secretario de la Junta Directiva las siguientes:

1. Apoyado por la Gerencia Nacional Jurídica y de Cumplimiento del Banco, verificará la legalidad formal, material y estatutaria de las actuaciones y decisiones de la Junta Directiva y comunicarla a quien corresponda.
2. Reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
3. Tener a disposición de los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para que puedan tomar decisiones informadas sobre los puntos que van a ser sometidos a su consideración en el desarrollo de las reuniones.
4. Verificar el quórum al comienzo de cada reunión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
5. Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva.
6. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO.- En caso de ausencia del Secretario de la Junta Directiva, ésta designará un Secretario ad hoc.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Junta Directiva contará con el apoyo de empleados de la Gerencia Nacional Jurídica y Cumplimiento del Banco, para que colaboren en la elaboración de la Actas, el envío de la documentación para el desarrollo de las reuniones de Junta Directiva, la correspondencia y la administración de los documentos propios de la Junta Directiva.

El presente Reglamento fue aprobado por unanimidad por la Junta Directiva en su reunión celebrada en Cali el día veintiséis (26) de noviembre de dos mil diecinueve (2019), según consta en el Acta No. 128 y rige a partir de su aprobación y deroga la versión anterior del Reglamento aprobado en sesión del 28 de mayo de 2018.

ANEXO No. 3

REGLAS DE CONDUCTA PARA LA CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE OPERACIONES CON ACCIONISTAS, VINCULADOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRADORES

**La Junta Directiva de BANCOOMEVA, en ejercicio de las facultades consagradas en los
Estatutos Sociales y en el Código de Gobierno Corporativo, y**

C O N S I D E R A N D O:

PRIMERO.- Que conforme a lo dispuesto en los estatutos sociales corresponde a la Junta Directiva definir, a través del Código de Gobierno y con sujeción a las restricciones y limitaciones establecidas en la Ley, las políticas y mecanismos para la celebración y perfeccionamiento de las operaciones de toda índole (activas, pasivas y neutras) con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad del Banco, 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), así como con empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva.

SEGUNDO.- Que en la celebración y perfeccionamiento de operaciones de toda índole (activas, pasivas y neutras) con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad del Banco, 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), así como con empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva pueden presentarse situaciones generadoras de conflictos de interés que es necesario reglamentar.

A C U E R D A:

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- CONTENIDO: El presente reglamento contiene los principios, normas reglamentarias y procedimientos que rigen la celebración y perfeccionamiento de operaciones de toda índole con los accionistas y vinculados económicos del Banco y con sus administradores en general, así como las normas de conducta de los miembros de la Junta Directiva, del Presidente del Banco y de los empleados y colaboradores, buscando con ello que la celebración de tales operaciones siempre y en todo momento estén orientadas a preservar el capital del Banco, su rentabilidad y liquidez.

PARAGRAFO.- Para los efectos de este reglamento, son vinculados económicos todas aquellas personas Jurídicas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva y/o subordinadas de la misma, sus miembros de junta directiva, representantes legales y el equipo directivo o administradores de estas empresas en los términos de los artículos 26, 27 y 28 de la ley 222 de 1995, vale decir, aquellas personas jurídicas que tienen el carácter de filiales y subsidiarias de la **COOPERATIVA MÉDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA “COOMEVA”** en calidad de matriz o controlante.

Asimismo, son vinculados económicos los accionistas del banco independientemente del porcentaje de participación en el capital social, los miembros de su Junta Directiva y quienes detentan la representación legal, los miembros de la Alta Gerencia del Banco, entendiéndose como miembros de la Alta Gerencia al Presidente, los Vicepresidentes, los Gerentes Nacionales, los Gerentes de las Sucursales y los Directores de las Oficinas. Por lo demás, son vinculados económicos las personas consideradas como tales por la Norma Internacional de Contabilidad No. 24

ARTICULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros integrantes de la Junta Directiva del Banco como cuerpo colegiado y a los miembros del mismo individualmente considerados, así como a todos los funcionarios del Banco en cuanto tengan relación con este cuerpo colegiado. Todos ellos están obligados a conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

ARTÍCULO 3º.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO: La Junta Directiva del Banco tiene competencia exclusiva para aprobar el presente Reglamento y remitirlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento.

ARTÍCULO 4º- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO: La Junta Directiva del Banco tiene competencia exclusiva para modificar el presente Reglamento a iniciativa de este órgano o de cualquiera de sus miembros, para lo cual el tema se tratará en una reunión convocada con tal fin. La modificación del Reglamento exigirá para su validez el quórum decisorio exigido para las demás decisiones de Junta, esto es, la mayoría simple. La Junta Directiva informará de las modificaciones al presente Reglamento que en su caso acuerde, en la primera sesión de Asamblea General de Accionistas que se celebre posteriormente a su modificación.

ARTÍCULO 5º.- POLITICAS:

1. Salvo las excepciones previstas en este reglamento, las operaciones y negocios jurídicos de cualquier índole y naturaleza que se celebren con los accionistas y vinculados económicos del Banco, así como con sus administradores, se someterán al conocimiento previo y valoración del Comité de Auditoría de la Junta Directiva. Las conclusiones de la valoración se consignarán en un informe del Comité de Auditoría a la Junta Directiva en el cual se establecerán:
 - a) Los criterios cualitativos o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación;
 - b) El respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas;
 - c) El precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones del mercado, y,
 - d) El momento de la revelación.
2. Salvo las excepciones previstas en este reglamento, las operaciones y negocios jurídicos de cualquier índole y naturaleza que se celebren con los accionistas y vinculados económicos del Banco, así como con sus administradores, serán aprobadas por la Junta Directiva, con exclusión de la parte interesada. Sin embargo, cuando la Junta Directiva considere que por la trascendencia de

la respectiva operación o por otras circunstancias el conocimiento de ésta debe llevarse a la Asamblea de Accionistas, procederá a convocarla a una reunión extraordinaria con esa específica finalidad.

3. Para la aprobación de las demás operaciones, esto es, las diferentes a obligaciones activas de crédito, además del informe del Comité de Auditoría, se requerirá del voto de por lo menos las tres cuartas partes de los miembros de la Junta Directiva y del voto afirmativo de los miembros independientes; sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos previstos en este Reglamento.
4. Las operaciones pasivas y demás negocios jurídicos de esta índole propios del giro ordinario de los negocios del Banco, que se celebren de manera recurrente con los accionistas y vinculados económicos y con los administradores en virtud de contratos de adhesión o contratos marco generales, cuyas condiciones estén perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva y se realizan a precios de mercado fijados con carácter general por la Junta Directiva y cuya cuantía individual no sea relevante para el Banco por no exceder de 40.000 SMLMV, no requieren de la previa y expresa autorización de la Junta Directiva.
5. Las tasas máximas del interés remuneratorio que el Banco puede cobrar a sus accionistas o representados en la Junta Directiva; a los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o a las personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas), así como a las empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva sobre todas las operaciones activas serán las señaladas por la Junta Directiva del Banco.
6. De acuerdo con lo previsto por el numeral 1º del artículo 128 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, las tasas de interés que el Banco ofrezca reconocer a sus accionistas o representados en la Junta Directiva; a los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o a las personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas), así como a las empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva por la captación de recursos mediante depósitos de ahorro, comunes y a término, así como su forma de liquidación, serán fijadas libremente por la Junta Directiva del Banco.
7. Las tarifas que el Banco cobre a sus accionistas o representados en la Junta Directiva; a los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o a las personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas), así como a las empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva por los servicios bancarios, así como su forma de liquidación, serán fijadas libremente por el Banco.
8. Las operaciones y negocios jurídicos que no formen parte del giro ordinario de las actividades del Banco, entendiéndose como tal aquellos que no correspondan a las actividades de captación, colocación y administración de recursos financieros del público que constituyen el objeto social del

banco, que se celebren con los accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad del Banco, o representados en la Junta Directiva; los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores, las personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas), así como las empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva, deberán tener en cuenta el interés del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva, entendido como el interés primario que todas las empresas que conforman este Grupo deben perseguir y defender. Adicionalmente, en la celebración de estas operaciones se aplicará con especial sensibilidad y rigor la política de administración de conflictos de interés, para asegurar, entre otras cuestiones, que las mismas propendan hacia precios y condiciones de mercado.

9. Los miembros de la Junta Directiva informarán a dicho órgano colegiado la existencia de relaciones directas o indirectas que mantengan con los accionistas y vinculados económicos de las que se puedan derivar situaciones generadoras de conflictos de interés o influir en la dirección de su opinión o voto y no podrán tomar parte en las deliberaciones de la Junta que tengan por objeto la autorización de una operación en la cual estén directa o indirectamente interesados. Para este y todos los efectos a que haya lugar, se entiende por conflicto de intereses la situación en virtud de la cual un ejecutivo, un director, un administrador, o un funcionario 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 y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético. El postulado normativo relacionado con *tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones* corresponde a una razón de tipo subjetivo que torna parcial al funcionario y que lo inhabilita para aproximarse al proceso de toma de decisiones con la ecuanimidad, la ponderación y el desinterés que la norma moral y la norma estatutaria exigen. Desde esta perspectiva, el conflicto de intereses es automático y su declaración es imperativa
10. Para evitar que se dé una participación viciada de parcialidad, los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, los Vicepresidentes, los Directores, los Gerentes, y todos los demás empleados del Banco que debiendo participar en la adopción de una decisión relacionada con la celebración de operaciones de cualquier índole con los accionistas, vinculados económicos y administradores, o que deba actuar o abstenerse de hacerlo en razón de sus funciones, si encuentran que su adopción es susceptible de colocarlos en una situación constitutiva de un conflicto de intereses, deben ser separados de dicho proceso, bien en forma voluntaria porque advertido el conflicto, lo hagan manifiesto mediante la declaratoria del impedimento, ora por iniciativa de terceras personas, utilizando el mecanismo de la recusación. El procedimiento para solucionar las situaciones constitutivas de conflictos de interés será el previsto en el Código de Gobierno Corporativo del Banco.
11. Los administradores en general y los colaboradores del Banco que se encuentren en una situación de conflicto de intereses real o potencial derivada de la celebración de operaciones activas, pasivas, neutras y de tesorería y operaciones que no correspondan al giro ordinario de los negocios del

Banco, deben abordar dicho conflicto de una manera justa, transparente y equitativa, teniendo en cuenta los mejores intereses del Banco.

12. Es responsabilidad de la Gerencia de Auditoria velar por el cumplimiento de las políticas establecidas en el presente documento y de hacer seguimiento a las excepciones que se realicen a las mismas, buscando la justificación de los incumplimientos.
13. Corresponderá a la Dirección Administrativa consolidar mensualmente toda la información relacionada con la celebración de operaciones activas, pasivas y neutras celebradas con accionistas, vinculados económicos, partes relacionadas y administradores.
14. Trimestralmente el Presidente del Banco presentará a la Junta Directiva un informe que permita conocer el volumen, la evolución de las operaciones activas, pasivas y neutras celebradas con los accionistas y los vinculados económicos o partes relacionadas, la verificación y control de las tasas activas y pasivas pactadas acordes a las políticas de fijación de tasas, al presente procedimiento y el tipo de relación o vínculo con el Banco.

ARTÍCULO 6º.- REGLAS APLICABLES A LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES ACTIVAS DE CRÉDITO:

1. Para efectos de este reglamento se entiende por operaciones activas de crédito todas aquellas en las que el banco se coloca en posición de acreedor real o potencial; es decir, aquellas en virtud de las cuales el banco no solo hace desembolsos de dinero sino que se obliga a realizar tales desembolsos de dinero. Constituyen operaciones activas de crédito, entre otras, el préstamo o mutuo, la apertura de crédito en sus distintas modalidades, la apertura de créditos especiales o créditos documentarios, el descuento, el factoring, el reporto, el otorgamiento de avales y garantías, y demás operaciones consideradas como tales por las disposiciones legales y administrativas que regulan la materia.
2. Los vinculados económicos, accionistas, administradores y partes relacionadas que soliciten crédito con el banco deberán surtir todo el proceso de análisis establecido para los diferentes portafolios. La aprobación de estas solicitudes se sustentará en el análisis riguroso de su capacidad de pago y de las características del contrato a celebrar entre las partes. En especial, se tendrán en cuenta las condiciones financieras de la operación activa de crédito a celebrar, las garantías, las fuentes de pago y las condiciones macroeconómicas a las que pueda estar expuesto el potencial deudor. En consecuencia, los planes de amortización deberán consultar dicha capacidad de pago y los flujos de ingresos.
3. La exigencia y aceptación de garantías para cada tipo de crédito dependerá en cada caso concreto de la operación activa de crédito de que se trate, del monto de la obligación y de los estudios jurídicos y financieros que adelante el Banco. En todo caso, deberá considerarse la liquidez,

cobertura e idoneidad de las garantías teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la celeridad con que puedan hacerse efectivas, su valor de mercado técnicamente establecido, los costos razonablemente estimados de su realización y el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico para hacerlas exigibles.

4. En cualquier caso, las operaciones activas de crédito que se celebren con los accionistas y vinculados económicos cumplirán con los mismos criterios de evaluación y límites de exposición definidos para cualquier cliente del Banco, conforme al procedimiento establecido en el manual SARC vigente.
5. La Junta Directiva aprobará, con el voto unánime de los miembros principales y/o suplentes asistentes a la respectiva reunión, las operaciones activas a celebrar con las personas naturales y/o jurídicas que se relacionan a continuación:
 - 5.1. Accionistas del Banco titulares del cinco por ciento (5%) o más del capital suscrito.
 - 5.2. Administradores de Bancoomeva, entendiéndose por tales los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva; el Presidente y Representante Legal y sus suplentes; los Gerentes de las Sucursales y los Directores de las Agencias del Banco.
 - 5.3. Cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, tales como abuelos, padres, hijos, hermanos, nietos, padrastros, hijastros, suegros, cuñados, padres adoptantes, hijos adoptivo, de las personas señaladas en los dos numerales anteriores.
 - 5.4. Revisor Fiscal principal y suplente de Bancoomeva.
 - 5.5. Miembros del Comité de Créditos de la Presidencia.
6. Las tasas de interés por las operaciones activas que se celebren con las personas naturales y/o jurídicas relacionadas en el numeral anterior serán las que haya fijado la Junta Directiva de manera general en ejercicio de lo dispuesto por el numeral 1º del artículo 128 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Por consiguiente, estas operaciones no se podrán celebrar en condiciones diferentes a las que generalmente utiliza el Banco para con el público, según el tipo de operación, excepto tratándose de operaciones activas de crédito que se celebren con los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva; con el Presidente y Representante Legal y sus suplentes; con los Gerentes de las Sucursales y con los Directores de las Agencias del Banco con el fin de atender necesidades de salud, educación y vivienda.
7. Tratándose de accionistas que tengan una participación, directa o indirecta, en el capital del Banco igual o superior al 20%, las operaciones activas de crédito que se pretenda celebrar con ellos no

podrán exceder del 10% del patrimonio técnico del Banco, si la única garantía de la operación es el patrimonio del deudor. Si la operación cuenta con garantías o seguridades admisibles, el monto de tales operaciones podrán ser hasta el 20% del patrimonio técnico de Bancoomeva, conforme lo prevé el Decreto 2555 de 2010 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

8. Tratándose de accionistas, para computar las obligaciones a su cargo, se tendrán en cuenta no solo las operaciones realizadas con éstos, sino además las siguientes:
 - 8.1. Las celebradas con las personas jurídicas en las cuales el respectivo accionista tenga más del cincuenta por ciento (50%) del capital o de los derechos de voto, o el derecho de nombrar más de la mitad de los miembros del órgano de administración.
 - 8.2. Las celebradas con personas jurídicas en las cuales el respectivo accionista sea a su vez accionista o asociado y la mayoría de los miembros de los órganos de administración o control hayan sido designados por el ejercicio de su derecho de voto, salvo que otra persona tenga respecto de ella los derechos o atribuciones a que se refiere el numeral anterior.
 - 8.3. Las celebradas con personas jurídicas de las cuales el respectivo accionista sea a su vez accionista o asociado, cuando por convenio con los demás accionistas de la sociedad controle más del cincuenta por ciento (50%) de los derechos de voto de la correspondiente entidad.
 - 8.4. Las celebradas con personas jurídicas en las cuales, aquella o quienes la controlen, tengan una participación en el capital igual o superior al veinte por ciento (20%), siempre y cuando la entidad accionista como aquella de la cual es socia o asociada se encuentren colocadas bajo una dirección única o sus órganos de administración, de dirección o de control estén compuestos o se encuentren mayoritariamente controlados por las mismas personas. Para la aplicación de lo dispuesto en el numeral anterior se tendrán en cuenta, además de los derechos de voto o de nombramiento de la persona jurídica, los mismos derechos de una filial o subsidiaria suya y los de cualquier otra persona que obre en su nombre o de sus filiales o subsidiarias. Para estos mismos efectos no se considerarán los derechos de voto o nombramiento que se deriven de acciones o derechos de voto poseídos por cuenta de terceros o en garantía, siempre que en este último caso los derechos de voto se ejerzan en interés de quien ofrece la garantía.
9. En todo caso, el Banco acumulará las obligaciones de personas jurídicas que representen un riesgo común o singular cuando, por tener accionistas o asociados comunes, administradores comunes, garantías cruzadas o una interdependencia comercial directa que no puede sustituirse a corto plazo, en el evento en que se presentara una grave situación financiera para una de ellas se afectaría sustancialmente la condición financiera de la otra u otras, o cuando el mismo factor que pudiera determinar una difícil situación para una de ellas también afectaría en un grado semejante a las demás.

10. Las operaciones activas de crédito celebradas con vinculados económicos, accionistas, administradores y partes relacionada serán revisadas mensualmente por parte de la Dirección Nacional de Riesgo de Crédito, evaluando volumen de operaciones, evolución de pagos, morosidad y comportamiento de garantías que respaldan la operación. Los resultados de esta revisión serán presentados en el Comité de Riesgo y a la Junta Directiva en su respectiva reunión mensual.
11. Semestralmente en los meses de junio y diciembre se realizará el proceso de evaluación y calificación de cartera bajo las políticas definidas por el banco para los distintos portafolios. Los resultados de esta evaluación serán presentados al Comité de Riesgo y a la Junta Directiva como un punto particular.
12. La Gerencia Financiera y de Planeación es la responsable de realizar el Reporte de Capital de Accionistas a partir de la ficha técnica a la Superintendencia Financiera.
13. La Vicepresidencia de Crédito es la responsable de enviar a la Dirección Administrativa el reporte mensual de montos desembolsados, número de obligación, saldos, tasas, plazos, días de mora, calificación, provisión, garantías, ente de aprobación y demás condiciones relacionadas con las operaciones activas con los vinculados; así como el informe de acumulación (cómputo) de créditos de vinculados que representen un riesgo común.
14. Mensualmente la Gerencia Nacional Jurídica generará el listado oficial de clientes Vinculados a partir del cual la Dirección Administrativa genera el informe detallado de saldos, tasas y plazo de captaciones discriminado por producto.
15. La Vicepresidencia de Riesgo y Gestión elaborará un informe de cumplimiento a las políticas establecidas en términos de los límites definidos en este reglamento, el cual será dirigido al Comité de Riesgo, el Comité de Auditoría y a la Junta Directiva del Banco.
16. Las operaciones activas de crédito que se celebren con las personas que se relacionan a continuación serán aprobadas por el Comité de Créditos de la Presidencia del Banco, independientemente de su cuantía. Estas operaciones cumplirán con los mismos criterios de evaluación y límites de exposición definidos para cualquier cliente del Banco, conforme al procedimiento establecido en el manual SARC vigente:
 - a. Accionistas del Banco titulares de menos del cinco por ciento (5%) del capital suscrito
 - b. Miembros principales y suplentes del Consejo de Administración de la matriz del Banco, esto es, la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia "Coomeva", o quien haga sus veces.

- c. Representantes Legales principal y suplentes de la matriz del Banco, esto es, de la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia “Cooameva”, o quien haga sus veces.
 - d. Miembros Principales y suplentes de los órganos de control social de la matriz, esto es, de la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia “Cooameva”, tales como, Junta de Vigilancia, Revisoría Fiscal y Auditoría.
 - e. Representantes Legales principal y suplentes de cualquiera otra persona jurídica accionista del Banco, a saber: Corporación Coomeva para la Recreación y la Cultura, Fundación Coomeva, Fecooameva, La Equidad Seguros Generales O.C., La Equidad Seguros Vida y Fundequidad.
 - f. Los representantes legales, principal y suplentes de las empresas que forman parte del Grupo Empresarial Coomeva.
 - g. Las personas que en Coomeva ejerzan cargos del primer y segundo nivel directivo, tales como, Gerente Corporativo Jurídico; Gerente Corporativo Financiero; Gerente Corporativo Administrativo; Gerente Corporativo de Gestión Humana; Gerente Corporativo Estrategia y Mercadeo; Gerente Corporativo Servicio al Asociado; Gerente Corporativo Comunicaciones y Relaciones Públicas; Gerente Nacional Unidad de Educación y Democracia; Director Corporativo Arquitectura Empresarial; Auditor Corporativo; Gerentes Corporativos Regionales; Gerente General Sector Protección; y las demás personas que desempeñen cargos en los niveles antes descritos, que el Consejo de Administración de Coomeva apruebe dentro de la estructura.
 - h. Colaboradores Bancoomeva del nivel directivo que ocupen los siguientes cargos: Vicepresidente Crédito y Cartera; Vicepresidente Operaciones y Tecnología; Vicepresidente Riesgo y Gestión; Vicepresidente Comercial y Mercadeo; Vicepresidente Financiero y Administrativo; Gerente Nacional Gestión Humana; Gerente Nacional Jurídico y Cumplimiento; Gerente Nacional Auditoría y demás personas que desempeñen cargos en los niveles antes descritos que la Junta Directiva apruebe dentro de la estructura del Banco.
 - i. Miembros del Comité de Créditos de la Vicepresidencia de Crédito y Cartera.
17. Las operaciones activas de crédito que se celebren con las personas que conforman otras instancias con facultades de aprobación de crédito, serán aprobadas por el Comité de Créditos de la Vicepresidencia de Crédito y Cartera. Estas operaciones cumplirán con los mismos criterios de evaluación y límites de exposición definidos para cualquier cliente del Banco, conforme al procedimiento establecido en el manual SARC vigente.

ARTÍCULO 7º.- REGLAS APLICABLES A LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES PASIVAS:

1. Son operaciones pasivas las originadas en la celebración de contratos de depósito de sumas de dinero bajo cualquiera de las modalidades autorizadas por la ley, al igual que las provenientes de la emisión y colocación de bonos y demás títulos de deuda.
2. Las tasas de interés por las operaciones pasivas de captación de recursos a través de contratos de depósito en cuenta corriente bancaria, depósito de ahorro cualquiera que sea su modalidad y depósito a término mediante la emisión de CDT que se celebren con las personas naturales y/o jurídicas que se relacionan a continuación, serán las que haya fijado la Junta Directiva en ejercicio de lo dispuesto por el numeral 1º del artículo 128 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero:
 - 2.1. Accionistas del Banco independientemente del porcentaje de participación en el capital social.
 - 2.2. Administradores del Banco, entendiéndose por tales los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva; el Presidente y Representante Legal y sus suplentes; los Gerentes de las Sucursales y los Directores de las Agencias del Banco.
 - 2.3. Cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, tales como abuelos, padres, hijos, hermanos, nietos, padrastros, hijastros, suegros, cuñados de los administradores del Banco.
 - 2.4. Empresas que forman parte del Grupo Empresarial Coomeva.
 - 2.5. Miembros principales y suplentes del Consejo de Administración de la matriz del Banco, esto es, la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia "Coomeva", o quien haga sus veces.
 - 2.6. Representantes Legales principal y suplentes de la matriz del Banco, esto es, de la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia "Coomeva", o quien haga sus veces.
 - 2.7. Miembros Principales y suplentes de los órganos de control social de la matriz, esto es, de la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia "Coomeva", tales como, Junta de Vigilancia, Revisoría Fiscal y Auditoría.
 - 2.8. Representantes Legales principal y suplentes de cualquiera otra persona jurídica accionista del Banco, a saber: Corporación Coomeva para la Recreación y la Cultura, Fundación Coomeva, Fecomeva, La Equidad Seguros Generales O.C., La Equidad Seguros Vida y Fundequidad.
 - 2.9. Los representantes legales, principal y suplentes de las empresas que forman parte del Grupo Empresarial Coomeva.

- 2.10. Las personas que en Coomeva ejerzan cargos del primer y segundo nivel directivo, tales como, Gerente Corporativo Jurídico; Gerente Corporativo Financiero; Gerente Corporativo Administrativo; Gerente Corporativo de Gestión Humana; Gerente Corporativo Estrategia y Mercadeo; Gerente Corporativo Servicio al Asociado; Gerente Corporativo Comunicaciones y Relaciones Públicas; Gerente Nacional Unidad de Educación y Democracia; Director Corporativo Arquitectura Empresarial; Auditor Corporativo; Gerentes Corporativos Regionales; Gerente General Sector Protección; y las demás personas que desempeñen cargos en los niveles antes descritos, que el Consejo de Administración de Coomeva apruebe dentro de la estructura.
- 2.11. Colaboradores de Bancoomeva del nivel directivo que ocupen los siguientes cargos: Vicepresidente Crédito y Cartera; Vicepresidente Operaciones y Tecnología; Vicepresidente Riesgo y Gestión; Vicepresidente Comercial y Mercadeo; Vicepresidente Financiero y Administrativo; Gerente Nacional Gestión Humana; Gerente Nacional Jurídico y Cumplimiento; Gerente Nacional Auditoría y demás personas que desempeñen cargos en los niveles antes descritos que la Junta Directiva apruebe dentro de la estructura del Banco.
3. Las operaciones pasivas de captación de recursos a través de contratos de depósito en cuenta corriente bancaria, depósito de ahorro cualquiera que sea su modalidad y depósito a término mediante la emisión de CDT que se celebren de manera recurrente con las personas naturales y/o jurídicas que se relacionan en el numeral anterior en virtud de contratos de adhesión o contratos marco cuyas condiciones generales se encuentren perfectamente estandarizadas, se apliquen de forma masiva y se realicen a precios de mercado fijados con carácter general por la Junta Directiva y cuya cuantía individual no sea relevante para el Banco por no exceder de 40.000 SMLMV, no requieren de la previa y expresa autorización de la Junta Directiva.
4. Las operaciones pasivas de captación que se celebren con el Fondo de Solidaridad administrado por Coomeva requerirán de la previa autorización de la Junta Directiva y su realización se sujetará a la tasa y el plazo fijados con carácter general por la Junta Directiva.
5. Los vinculados económicos, accionistas, administradores y partes relacionadas que estén interesados en celebrar cualquier operación pasiva deberán surtir todo el proceso de análisis establecido para las diferentes modalidades autorizadas por la ley para la captación de recursos del público.
6. Bancoomeva podrá tener como límite de concentración de captaciones con vinculados económicos un máximo del 30% de la sumatoria de saldos en cuentas de ahorro, cuentas corrientes, CDT y CDAT. El cumplimiento a este límite será validado diariamente por el Área de Riesgo de Liquidez de Mercado.

7. La Dirección Administrativa consolidará el reporte mensual de aperturas, número de depósito, bono o referencia de pasivo financiero, saldos, tasas, plazos, renovación (CDAT y CDT), ente de aprobación, provisión, garantías, ente de aprobación y demás condiciones relacionadas con las operaciones pasivas celebradas con los accionistas del Banco, 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), así como con empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva.

ARTÍCULO 8º.- REGLAS APLICABLES A LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES NEUTRAS: Las operaciones neutras, tales como, por ejemplo, operaciones de recaudo y transferencia de fondos que sean complementarias o vinculadas a las actividades del Banco, transferencias, pagos electrónicos, etc., que se celebren de manera recurrente con las personas naturales y/o jurídicas que se relacionan a continuación en virtud de contratos de adhesión o contratos marco cuyas condiciones generales se encuentren perfectamente estandarizadas, se apliquen de forma masiva y se realicen a precios de mercado fijados con carácter general por la Junta Directiva, no requieren de la previa y expresa autorización de la Junta Directiva:

1. Accionistas del Banco independientemente del porcentaje de participación en el capital social.
2. Empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva.

La Gerencia Nacional de Banca Empresarial es la responsable de enviar a la Dirección Administrativa el reporte de las tarifas vigentes para cada uno de los servicios que se prestan a los vinculados. Así como el reporte de transacciones y tarifas cobradas a los vinculados.

ARTÍCULO 9º.- REGLAS APLICABLES A LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES QUE NO FORMAN PARTE DEL GIRO ORDINARIO DE LOS NEGOCIOS SOCIALES DEL BANCO:

1. Las operaciones y negocios que no formen parte del giro ordinario de los negocios del Banco que se celebren con los accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad del Banco, 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), así como con empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva, se sujetarán a las reglas contenidas en el Manual de Compras y Contrataciones aprobado por la Junta Directiva y, en especial, a las siguientes:
 - a. El valor de los bienes o servicios deberá corresponder a precios y condiciones de mercado.
 - b. La metodología para fijación de precios y tarifas, deberá estar soportada en investigaciones de mercado.
 - c. El término de duración se determinará, según las condiciones propias del producto o servicio pero con revisión de tarifas, precios y servicios cada año, cuando sea el caso.

- d. Para los amparos de los riesgos derivados de la contratación entre vinculados, podrán aceptarse cuando aplique las pólizas globales con que cada una de las empresas cuente.
 - e. En los contratos entre vinculados económicos se mantendrán las mismas exigencias en cuanto a condiciones de calidad, oportunidad, cumplimiento y demás, que el Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva aplica en sus negocios con terceros.
2. La Junta Directiva, con el voto unánime de los miembros principales y/o suplentes asistentes a la respectiva reunión, con exclusión de la parte interesada, aprobará las operaciones y negocios jurídicos de cualquier índole que no formen parte del giro ordinario de las actividades del Banco, que se celebren con sus accionistas y vinculados económicos y que superen los 100 SMLMV. En este género de operaciones y negocios jurídicos se podrá acudir al mecanismo de la contratación directa siempre y cuando exista constancia que permita acreditar que el precio y las condiciones del negocio se ajustan a los precios y condiciones del mercado. En cualquier caso, para la aprobación de estas operaciones deberá acompañarse un informe elaborado por el Comité de Auditoría en el que se establezcan los siguientes aspectos, por lo menos:
- a. Los criterios cualitativos y cuantitativos utilizados para determinar el precio y las condiciones de la negociación
 - b. El respeto de la negociación a las condiciones del mercado
 - c. El respeto de la negociación a la igualdad de trato de los accionistas.
3. En la celebración de las operaciones y negocios jurídicos que no formen parte del giro ordinario de las actividades del Banco, entendiéndose como tal aquellos que no correspondan a las actividades de captación, colocación y administración de recursos financieros del público que constituyen el objeto social del banco, los accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad del Banco, o representados en la Junta Directiva; los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores, las personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas), así como las empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva serán tratados como entes separados y totalmente independientes en sus relaciones comerciales. Por consiguiente, las operaciones que se celebren con estas personas se sujetarán a las mismas condiciones de mercado abierto que esperarían encontrar empresas independientes en operaciones similares y bajo circunstancias parecidas, es decir que los precios de los bienes y servicios serán el resultado natural de las fuerzas del mercado.
4. La celebración de las operaciones y negocios jurídicos que no formen parte del giro ordinario de las actividades del Banco no puede conllevar la existencia de delegación alguna del Banco en sus accionistas y vinculados económicos de decisiones que sean del resorte exclusivo de aquél, como tampoco la existencia de situaciones que impliquen conflictos de interés entre las partes contratantes.

5. No se podrán celebrar operaciones y negocios jurídicos que no formen parte del giro ordinario de las actividades que impliquen el traslado de riesgos entre las diferentes unidades de negocios de las empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva sin su adecuada valoración y en detrimento del Banco. Tampoco se podrán celebrar tales operaciones cuando ellas conlleven el traslado de utilidades o de liquidez del Banco a su matriz Coomeva o a empresas que formen parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva que se encuentren en dificultades económicas, en detrimento de la posición de capital y/o liquidez del Banco.

ARTÍCULO 10º.- REGLAS APLICABLES A LA CELEBRACIÓN DE OPERACIONES DE TESORERÍA:

1. El Banco no podrá realizar operaciones en el mercado mostrador con las personas que ostenten el carácter de vinculados económicos suyos, tales como, Coomeva, en su condición de matriz, y las demás empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva; los administradores del Banco de acuerdo con la definición que al respecto desarrolla el artículo 22 de la ley 222 de 1995, así como los administradores de Coomeva y los administradores de las demás empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva; y las personas jurídicas en las cuales el Banco sea beneficiario real del 10% o más de la participación societaria.
2. En las operaciones de tesorería que se celebren en los sistemas de negociación con los accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad del Banco, 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), así como con empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva deberá tenerse en cuenta su impacto sobre el nivel de solvencia y la estabilidad de la institución. Para estos efectos, se consideran operaciones de tesorería las siguientes:
 - 2.1. Operaciones del mercado monetario
 - 2.2. Operaciones del mercado cambiario.
 - 2.3. Transacciones con títulos valores en pesos o en cualquier otra denominación, excepto las emisiones propias. Se incluyen en éstas los títulos de renta fija, de renta variable y aquellos indexados a una tasa o índice de referencia.
 - 2.4. Operaciones específicas como operaciones con pacto de recompra o pacto de reventa, ventas en corto, transferencias temporales de valores y operaciones simultáneas, entre otras.
 - 2.5. Operaciones en instrumentos derivados
 - 2.6. Cualquier otra que sea realizada a nombre del Banco o a beneficio de éste o por cuenta de terceros.
3. Las operaciones de tesorería con los accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad del Banco, o representados en la Junta Directiva; con los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores, con las personas a ellos vinculadas (operaciones con

Partes Vinculadas), así como con las empresas que forman parte del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva que se celebren de manera recurrente dentro de los límites definidos por la Junta Directiva tanto por pérdidas máximas como por niveles máximos de exposición a los diferentes riesgos, a precios de mercado y cuya cuantía individual no sea relevante para el Banco, no requieren de la previa y expresa autorización de la Junta Directiva.

El presente Reglamento fue aprobado por unanimidad por la Junta Directiva en su reunión celebrada en Cartagena el día Diecisiete (17) de Junio de Dos Mil Quince (2015), según consta en el Acta No. 62.

La Junta Directiva en reunión realizada el 25 de Enero de 2016, tal como consta en Acta No. 71, aprobó modificaciones al presente reglamento.

La Junta Directiva en reunión realizada el 31 de Agosto de 2016, tal como consta en Acta No. 79, aprobó modificaciones al presente reglamento.

La Junta Directiva en reunión realizada el 20 de Marzo de 2018, tal como consta en Acta No. 104, aprobó modificaciones al presente reglamento.
