

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

1. OBJETIVO

La Junta Directiva como órgano colegiado encargado tiene el objetivo de definir las políticas generales, las estrategias de negocios, los objetivos estratégicos, el control y seguimiento de los resultados de FIDUCOOMEVA y todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, sirviendo de enlace entre la Fiduciaria 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 el Código de Gobierno Corporativo. Adicionalmente, es un órgano de asesoría y colaboración de la Gerencia de la Fiduciaria y garante de beneficios para los grupos de interés, que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo de los diferentes objetivos propuestos por la cooperativa.

2. NORMAS GENERALES

La Junta Directiva de FIDUCOOMEVA, en ejercicio de las facultades consagradas en el artículo 40 de los Estatutos Sociales, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de los estatutos sociales, es función de la Junta Directiva darse su propio Reglamento Interno de funcionamiento.

SEGUNDO.- Que, de acuerdo con el Código de Gobierno Corporativo de la Fiduciaria, el Reglamento Interno de funcionamiento de la Junta Directiva deberá contener con reglas acerca de los siguientes aspectos, entre otros: (i) Inducción para miembros que sean nombrados por primera vez; (ii) Periodicidad de las reuniones; (iii) Máximo número de ausencias por miembro; (iv) Forma de establecer el temario básico a tratar en cada reunión. (v) Reglas para la discusión del temario básico establecido; (vi) Reglas para el envío anticipado del material relevante; (vii) Manejo de la información conocida por los miembros en ejercicio de sus funciones; (viii) Contenido de las actas, en las cuales deben constar de manera completa los asuntos tratados y las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, con indicación, en cada caso, de los votos emitidos a favor, en contra o en blanco.

TERCERO.- Que se hace necesario armonizar el reglamento de la Junta Directiva con base en las reformas aprobadas al Estatuto y el Código de Buen Gobierno, por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas del día 20 de octubre de 2020 y la Junta Directiva del 27 de octubre de 2020, respectivamente, en el marco de la implementación de la regulación sobre Conglomerados Financieros y en especial, en lo relacionado con Conflictos de Interés.

En tal virtud, la Junta Directiva, en ejercicio de sus facultades estatutarias y legales,

ACUERDA:

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1°.- CONTENIDO: El presente acuerdo contiene los principios, normas reglamentarias y procedimientos que rigen la actividad y funcionamiento de la Junta Directiva de FIDUCOOMEVA, buscando con ello facilitar su gestión y dar una mayor transparencia, eficacia y certeza a sus actuaciones.

Este reglamento se aplicará a la Junta Directiva como cuerpo colegiado y a los miembros del mismo individualmente considerados, así como a todos los funcionarios de FIDUCOOMEVA en cuanto tengan relación con este cuerpo colegiado. Todos ellos están obligados a conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

Artículo 2°.- DEFINICIÓN: 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 de FIDUCOOMEVA y todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, sirviendo de enlace entre la Fiduciaria 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 el Código de Gobierno Corporativo. Adicionalmente, es un órgano de asesoría y colaboración de la Gerencia de la Fiduciaria y garante de beneficios para los grupos de interés, que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo de los diferentes objetivos propuestos por la cooperativa.

Artículo 3°.- INTEGRACION

La estructura del Junta Directiva de FIDUCOOMEVA garantiza la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones. En este sentido, el Junta Directiva está constituida por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General para períodos de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento del periodo.. En todo caso, los miembros del 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.

Artículo 4°.- SUPLENCIAS

Los Directores suplentes reemplazarán a los principales en sus faltas temporales o absolutas. Las faltas temporales se presentarán cuando el principal manifieste a la entidad que dejará de asistir a las sesiones por un período continuo que exceda de un mes. Las faltas absolutas se presentarán con ocasión de la ausencia de un miembro de la Junta Directiva por un período mayor de tres meses consecutivos. Esta ausencia, además, producirá la vacancia del cargo de miembro de la Junta Directiva y en su lugar ocupará su puesto el suplente por el resto del período para el que fue elegido. 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.

PARÁGRAFO.- 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.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

Artículo 5°.- NOMBRAMIENTOS POR PRIMERA VEZ

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.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas que por primera vez ingresen a la Junta Directiva deberán asistir al curso de inducción para nuevos directores que impartirá la Fiduciaria, en el cual se contemplarán, entre otros, los siguientes temas:

1. Naturaleza jurídica, objeto social, organigrama y estructura operativa.
2. Operaciones, servicios y productos financieros
3. Normatividad y supervisión aplicables a la entidad.
4. 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
5. Mecanismos existentes para asegurar el cumplimiento de los deberes legales y estatutarios y de la reglamentación interna aplicables a la institución.

Así mismo, la Junta Directiva definirá anualmente un plan de formación complementaria para sus miembros, teniendo en cuenta las competencias y habilidades que se requiera desarrollar y/o afianzar en ellos en relación con el cumplimiento de sus funciones. Se deberá dejar constancia en las actas de la Junta de tales procesos de formación, al menos de manera anual. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación que asiste a cada miembro de la Junta de manera individual de actualizar sus conocimientos periódicamente, en los aspectos o temas relacionados con sus funciones.

Artículo 6°.-PRINCIPIOS: La actuación de los miembros de la Junta Directiva se cumplirá dentro de los principios generales de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación democrática, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Artículo 7°.- POLITICAS: Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los Directores se regirán, individualmente y como cuerpo colegiado, por las siguientes políticas:

1. FILOSOFIA DE LA RESPONSABILIDAD: Los miembros del Junta Directiva, una vez elegidos:
 - 1.1. Representan a todos los accionistas y, por consiguiente, no actúan en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
 - 1.2. 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 de la Fiduciaria hacia el cumplimiento de sus objetivos corporativos, formulando las políticas necesarias o acciones

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

estratégicas, siendo responsables de su ejecución y actuando en interés de la Fiduciaria, de sus accionistas y de los demás grupos de interés.

- 1.3. 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 FIDUCOOMEVA.
- 1.4. Definirán los planes, estrategias y objetivos de la Fiduciaria.
- 1.5. Conocerán la condición financiera y operativa y los segmentos importantes de los negocios de la Fiduciaria.
- 1.6. Darán aplicación a lo señalado en el Código de Buen Gobierno y la Política sobre Conflictos de Interés adoptada por la entidad
- 1.7. Para los efectos anteriores, el 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 establecen compromisos específicos en los siguientes aspectos, entre otros:
- 1.8. De tratamiento equitativo y justo en sus decisiones a todos los accionistas de la Fiduciaria.
- 1.9. 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.
- 1.10. 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.
- 1.11. De administración de los recursos con austeridad y eficiencia.
- 1.12. De definición de las políticas y estrategias necesarias para la administración eficiente de los riesgos inherentes a las actividades constitutivas del objeto social de la Fiduciaria.
- 1.13. De señalamiento de estrategias dirigidas al posicionamiento estratégico de la Fiduciaria como institución financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- 1.14. De información de los resultados de su gestión de dirección de manera clara, eficiente y transparente a los accionistas y al mercado en general.

3. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Aunque el Junta Directiva acepta como su obligación primigenia 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.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

4. ESTILO DE GOBIERNO

La Junta Directiva gobernará con respeto y haciendo énfasis en:

- 4.1 Una visión dirigida hacia fuera más que una preocupación interna.
- 4.2 El estímulo de la diversidad de puntos de vista.
- 4.3 El liderazgo estratégico más que en el detalle administrativo.
- 4.4 Las decisiones colectivas más que las individuales.
- 4.5 El futuro más que el pasado o el presente.
- 4.6 La proactividad más que la reactividad.

5. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

El Junta Directiva con su trabajo asegurará una cadena ininterrumpida de responsabilidad desde los accionistas hasta la actividad de la empresa.

6. VINCULO JUNTA DIRECTIVA-ACCIONISTAS

Como representante de los intereses de los accionistas, la Junta Directiva mantendrá un vínculo creíble y continuo entre accionistas y operadores.

7. PLANIFICACIÓN DE LA AGENDA

Para lograr los resultados esperados la Junta Directiva seguirá una agenda anual que:

- 7.1 Realice anualmente una nueva exploración de las políticas de fines.
- 7.2 Reexamine las políticas de limitaciones directivas y la suficiencia de su protección ante el riesgo.
- 7.3 Mejore continuamente la actuación de la Junta Directiva mediante formación, mayores aportaciones y deliberación.

8. 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.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

9. CONDUCTA DE LOS MIEMBROS DE JUNTA

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.

Artículo 8°.- NORMAS DE INTERPRETACIÓN: 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 de crédito contenidas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en las Circulares Básica Jurídica y Contable y Financiera 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 9°.- INSTALACIÓN: 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.

Artículo 10°.- SEDE: El lugar de sesiones de la Junta Directiva será en el domicilio principal de La Fiduciaria, salvo que previo acuerdo de la mayoría de sus miembros y en forma ocasional decida reunirse en un lugar diferente.

CAPITULO SEGUNDO

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 11°.- FUNCIONES ESTATUTARIAS: Conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de los estatutos sociales, los miembros de la Junta Directiva son los principales gestores del Gobierno Corporativo de la Fiduciaria y, en tal virtud, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario al cumplimiento de las funciones propias del cargo. Así mismo, deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los productos que ofrece la Fiduciaria; 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. Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas en otras disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias, le corresponde a la Junta Directiva, además de las facultades que no estén privativamente atribuidas a la Asamblea General de Accionistas, las siguientes:

I. FUNCIONES QUE NO PUEDEN SER DELEGADAS EN LA ALTA GERENCIA DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA:

1. Participar activamente en la planeación estratégica de la Sociedad Fiduciaria, 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 de la Sociedad Fiduciaria y anualmente un informe sobre su ejecución y ajustes pertinentes.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046 Versión: 2
---	---	---

2. Estudiar y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Sociedad Fiduciaria, 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 de la Sociedad Fiduciaria, asignando responsables del cumplimiento de los primeros.
4. Fijar la estructura administrativa de la Sociedad Fiduciaria, funciones, curva salarial y asignaciones del mismo, de acuerdo con la propuesta que elabore y presente la Gerencia General de la Sociedad Fiduciaria. Toda ampliación de la planta de personal deberá sustentarse en un estudio técnico. En desarrollo de esta función la Junta Directiva revisará la estructura administrativa del Banco y de la Alta Gerencia como mínimo de manera anual, con el estudio y aprobación del presupuesto o del plan estratégico.
5. Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la Sociedad Fiduciaria.
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 Gerente General.
7. Aprobar las inversiones, de capital, así como su adquisición, desinversión venta o gravamen sobre dichos activos u operaciones de todo tipo sobre los mismos, siempre que la cuantía de estas operaciones no exceda del cinco por ciento (5%) del patrimonio de la Sociedad Fiduciaria, 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 a través del Código de Gobierno Corporativo, definiendo un marco de derechos y responsabilidades que permita fortalecer la adecuada administración de la entidad, los estándares de conducta a seguir por los directivos y principales ejecutivos, la evaluación y control de la actividad de los administradores y demás aspectos relativos a las conductas y mecanismos del Buen Gobierno Corporativo, así como los lineamientos para la adecuada identificación, revelación, administración y control de los conflictos de interés, los cuales deberán ser reglamentados en la Política de Conflictos de Interés. La Fiduciaria, sus Administradores, Directivos y todos sus empleados se encuentran obligados a cumplir las recomendaciones que voluntariamente ha adoptado la entidad en materia de buenas prácticas de Gobierno Corporativo.
9. Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
10. Aprobar la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

11. 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 de la Sociedad Fiduciaria, 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 de Auditoría.
12. 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 de la Sociedad Fiduciaria en su condición de sociedad de servicios financieros. 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 de la Sociedad Fiduciaria y conduzcan a un adecuado y cabal desarrollo de su objeto social.
13. 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.
14. Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad y su seguimiento, determinando las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
15. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
16. 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.
17. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
18. 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.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

19. Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos, incluyendo la designación del Auditor Interno, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.
20. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
21. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
22. 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.
23. 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.
24. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
25. Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
26. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
27. 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.
28. 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.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Fijar políticas y procedimientos relativos a la administración de la información en los términos establecidos en la Circular Externa 052/08
33. Aprobar las políticas de sucesión de la Alta Gerencia.
34. Proponer las políticas de sucesión de la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas.
35. Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o “*whistleblowers*”.
36. En general, aprobar y, cuando corresponda, proponer a la Asamblea General las restantes políticas que la Sociedad Fiduciaria estime necesarias.
37. Nombrar y remover al Gerente General de la Sociedad Fiduciaria 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 de la Fiduciaria. La Junta Directiva recibirá información sobre los procesos de selección de cargos estratégicos de la entidad y realizará las recomendaciones que estime pertinentes sobre los perfiles requeridos.
38. Proponer a la Asamblea General de Accionistas la política de remuneración de la Junta Directiva.
39. Proponer a la Asamblea General la política en materia de recompra de acciones propias.
40. Proponer a la Asamblea General 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.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

41. 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 de la Sociedad Fiduciaria.
42. Conocer y administrar los conflictos de interés de acuerdo con los lineamientos previstos en el Código de Gobierno Corporativo..
43. 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. En el marco de esta evaluación, la Junta Directiva revisará anualmente el cumplimiento de sus funciones y las del presidente de la Junta, bajo la metodología prevista en el Código de Gobierno Corporativo.
44. Actuar como enlace entre la Sociedad Fiduciaria y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha de la Sociedad Fiduciaria.
45. 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.
46. Supervisar la información, financiera y no financiera, que por su condición de emisor y en el marco de las políticas de información y comunicación la Sociedad Fiduciaria debe hacer pública periódicamente.
47. Supervisar la independencia y eficiencia de la función de auditoría interna.
48. Supervisar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la Sociedad Fiduciaria.
49. Controlar periódicamente el desempeño de la Sociedad Fiduciaria y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación de desempeño de la Gerencia General y la Alta Gerencia, una vez se concluya el cierre de las evaluaciones anuales.
50. Velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la Sociedad Fiduciaria.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

II. OTRAS FUNCIONES 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 de la Sociedad Fiduciaria.
3. Crear los cargos necesarios para la buena marcha de la Fiduciaria y cuya designación no esté reservada a la Asamblea General de Accionistas o no haya sido delegada en el Gerente General de la Sociedad Fiduciaria 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 Gerente General, 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 de la Sociedad Fiduciaria.
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 la adicionen, modifiquen o sustituyan. Asimismo, aprobar el prospecto de emisión y colocación 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.

 <p>Fiducomeva</p>	<p>Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA</p>	<p>Código: FD-DC-046</p> <hr/> <p>Versión: 2</p>
--	--	---

10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y las suyas propias y servir de órgano consultivo permanente del Gerente General de la Sociedad Fiduciaria.

11. 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 de la Sociedad Fiduciaria, el estado de avance de los diferentes proyectos y el grado de exposición a los diversos riesgos a los que puede estar expuesta la Sociedad Fiduciaria.

12. 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.

13. 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.

14. Ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad Fiduciaria cumpla sus fines.

15. 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.

16. Delegar en el Gerente General de la Sociedad Fiduciaria 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 de la Sociedad Fiduciaria.

17. Establecer los lineamientos para definir las diferencias que ocurran con terceros con ocasión del ejercicio de las actividades sociales se negocian, concilian, comprometen, transigen o arbitran.

18. Adoptar las políticas necesarias para una adecuada organización, monitoreo y seguimiento de las actividades de tesorería que desarrolle la Sociedad Fiduciaria, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera.

19. 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,

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

los análisis, evaluaciones e informes de gestión de riesgos serán parte integral de las funciones de la Junta Directiva.

20. Autorizar la participación de la Sociedad Fiduciaria 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.
21. Fijar las políticas, objetivos, procedimientos y estructura para la administración de Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC).
22. 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:
 - 22.1. Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de administración del riesgo de LA/FT.
 - 22.2. 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.
 - 22.3. Establecer lineamientos para la prevención y resolución de conflictos de interés.
 - 22.4. 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.
 - 22.5. Señalar los lineamientos que adoptará la entidad frente a los factores de riesgo y los riesgos asociados de LA/FT.
 - 22.6. Garantizar la reserva de la información reportada conforme lo establece el artículo 105 de EOSF.
 - 22.7. Establecer las consecuencias que genera el incumplimiento del SARLAFT.
 - 22.8. 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.
23. Adoptar el código de ética.
24. Aprobar el manual de procedimientos de SARLAFT y sus actualizaciones.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

25. 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.
26. Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
27. 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.
28. Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Gerencia Nacional de Auditoría 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.
29. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
30. Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
31. 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.
32. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
33. Designar la (s) instancia (s) autorizada (s) para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.
34. 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.
35. 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 de la Sociedad Fiduciaria. 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 las instituciones financieras, le corresponda ejercer de manera privativa.
36. 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.
37. Controlar y evaluar periódicamente la gestión de los dos primeros niveles directivos de la Sociedad Fiduciaria, así como su propia gestión, tanto desde el punto de vista formal como cualitativo.
38. Actuar como instancia de decisión en relación con los conflictos de interés de su competencia, de acuerdo con lo previsto en los lineamientos establecidos en el Código de Gobierno Corporativo y la política sobre conflictos de interés que los reglamenta.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

39. Las demás que le señalen la ley y los estatutos, y demás normatividad aplicable.

PARÁGRAFO I: Todas las decisiones y actuaciones que se produzcan en desarrollo de las atribuciones antes mencionadas 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.

PARÁGRAFO II.- Cualquier duda o colisión de competencias respecto de las funciones o atribuciones de la Junta Directiva y la Gerencia General de la Fiduciaria, se resolverá a favor de la Junta. Las colisiones de competencias respecto de las funciones o atribuciones de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas, se resolverán a favor de la Asamblea.

Artículo 12°.- 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:
 - 1.1. Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de riesgo operativo.
 - 1.2. 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.
 - 1.3. 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.
 - 1.4. Permitir la identificación de los cambios en los controles y en el perfil de riesgo.
 - 1.5. 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,

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

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.

Artículo 13º.- 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:
 - 1.1. 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.
 - 1.2. Capacitar a los funcionarios para el ofrecimiento, asesoría y prestación de los servicios o productos a los consumidores financieros.
 - 1.3. 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.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

CAPITULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 14°.- CONVOCATORIAS: 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 de la Fiduciaria, con una antelación mínima de cinco (5) días calendario, indicando el lugar de la reunión y el orden del día. En casos excepcionales cuando no sea posible el envío de información con la antelación señalada, se dará aviso a los miembros de la Junta Directiva y se garantizará que la información respectiva se entregue con no menos de dos (2) días de antelación. 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 hacer 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.

PARÁGRAFO I.- La convocatoria a reuniones extraordinarias las hará el Presidente de la Junta Directiva por iniciativa propia o a solicitud del Gerente de la Fiduciaria, del Revisor Fiscal, de la Superintendencia Financiera de Colombia 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.

PARÁGRAFO II.- Cuando lo juzgue necesario, el Revisor fiscal podrá convocar a la a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias

Artículo 15°.- REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá en el domicilio principal de la Fiduciaria o en donde determine el Gerente General de la Fiduciaria, ordinariamente una vez al mes, por lo menos, y extraordinariamente cuantas veces lo requiera el interés de la Fiduciaria, a juicio de ella misma o del Gerente General de la Fiduciaria, del Revisor Fiscal o de dos (2) de sus miembros que actúan como principales.

PARÁGRAFO I.- La Junta Directiva podrá reunirse por derecho propio, sin previa convocatoria y en cualquier sitio, cuando se encuentren reunidos la totalidad de sus miembros.

PARÁGRAFO II.- Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión no presencial de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros de la Junta Directiva que no se encuentren presentes en la reunión puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea y sucesiva. 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.

El representante legal deberá dejar constancia en el acta sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Asimismo, realizará la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los miembros de la Junta Directiva.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

Las reglas relativas a las reuniones no presenciales serán igualmente aplicables a las reuniones mixtas, entendiéndose por ellas las que permiten la presencia física y virtual de los miembros de la Junta Directiva. 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. Los Directores ausentes deberán expresar por escrito el sentido de su voto en documentos separados emitidos por cada uno de ellos, dirigidos al Gerente General de la Fiduciaria, caso en el cual estos deberán recibirse el mismo día de la reunión. Los Directores podrán formular consultas sobre los temas a decidir vía telefónica o correo electrónico. El quórum requerido para estas reuniones será del cien por ciento (100%) de los miembros de la Junta Directiva.

Serán igualmente válidas las reuniones que se realicen, cuanto todos los miembros de Junta Directiva por escrito expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva. Al momento de contabilizar los votos, sólo podrá contabilizarse el voto de cada renglón, de manera que actúe bien el principal o el suplente. 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.

Las actas de estas reuniones deberán transcribirse en el libro dentro de los treinta (30) días siguientes a su aprobación y firma.

PARÁGRAFO III.- A las reuniones de la Junta Directiva concurrirán con derecho a voz pero sin voto, el Gerente General de la Fiduciaria, y el Revisor Fiscal. La Junta podrá autorizar a otros funcionarios para asistir a las sesiones, cuando lo considere conveniente.

PARÁGRAFO IV.- Los miembros suplentes deberán mantenerse adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de la Junta, 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.

Artículo 16°.- QUORUM: 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 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.

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.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

Artículo 17°.- ORDEN DEL DÍA: 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.

Artículo 18°.- 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 19°.- 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 de la Junta Directiva si es necesario designará una Comisión especial para que los estudie, o le solicitará a la Gerencia General de la Fiduciaria 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 20°.- INTERVENCIONES: Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán concretarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se registrará por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los asistentes. Es deber del presidente exigir el acatamiento de esta norma.

Artículo 21°.- DERECHO A VOZ: El Gerente General de la Fiduciaria, el Revisor Fiscal y demás invitados harán uso de la palabra a solicitud de uno de los Directores, pero no tendrán voto en las deliberaciones de la Junta Directiva.

Artículo 22°.- 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 coordinará con la Secretaría y/o la Gerencia General de la Fiduciaria el procedimiento para dar a conocer oportunamente a los interesados las decisiones tomadas haciendo seguimiento en cuanto corresponda al cumplimiento de las mismas.

Artículo 23°.- 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, la Fiduciaria 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 La Fiduciaria así lo determine, cubrirá igualmente los gastos razonables de alojamiento de dicho miembro de Junta Directiva.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

Artículo 24°.- CALENDARIO DE REUNIONES: La Junta Directiva acordará 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 Consejero para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.

PARÁGRAFO.- 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.

Artículo 25°.- 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 la siguiente sesión ordinaria. 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 26°.- RENUNCIA: 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 Superintendencia Financiera e inscrita en los registros correspondientes.

Artículo 27°.- DIGNATARIOS: 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. Actuará como Secretario la persona designada por la Junta Directiva para el efecto.

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 Fiduciaria.
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 este puede decidir y no el Gerente General de la Fiduciaria. (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

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

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 participará de todas las reuniones de la Junta Directiva con todas las facultades del cargo comúnmente aceptadas.
2. La Presidencia de la Junta no tiene autoridad para tomar decisiones sobre las políticas de fines y de limitaciones directivas.
3. La Presidencia de la Junta 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 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 28°.- SECRETARIO: Las funciones de Secretario de la Junta serán ejercidas por la persona especialmente designada para el efecto por este órgano colegiado. Son funciones del Secretario de la Junta Directiva:

1. Comunicar las convocatorias para las reuniones de la Junta Directiva.
2. Tener a disposición de los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para que puedan tomar decisiones informadas sobre los puntos que van hacer sometidos a su consideración en el desarrollo de las reuniones.
3. Verificar el quórum al comienzo de cada reunión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
4. Levantar actas de las reuniones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.
5. Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva.
6. Llevar los libros de actas de la Junta Directiva
7. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
8. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
9. Verificar, al menos una vez al año, con apoyo de la administración de la Fiduciaria, el cumplimiento de los criterios definidos para mantener la calidad de miembro independiente de la Junta.
10. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

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

PARÁGRAFO II.- La Junta Directiva contará con un Asistente, empleado de la Fiduciaria para que colabore en la elaboración de las Actas, la correspondencia y la administración de los documentos propios de la Junta Directiva.

CAPITULO TERCERO

COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 29°.- COMITÉS: Para que la Junta Directiva pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones, cuenta con el apoyo del Comité de Auditoría y del Comité de Riesgos, sin que ello implique delegación de su responsabilidad ni la de sus miembros.

Estos Comités desarrollarán tareas específicas en las áreas de su competencia, rendirán informes y presentarán propuestas o recomendaciones a la Junta Directiva, prepararán y harán cumplir las medidas relacionadas con las operaciones constitutivas del objeto social de la entidad o en relación con otros aspectos de funcionamiento de la misma.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá tener otros Comités de apoyo que tendrán a su cargo, por delegación y orientación de aquel, las funciones previstas en los reglamentos respectivos, sin que ello implique delegación de su responsabilidad ni de la de sus miembros, ni interferencia de la delegación que la Junta hace en el Gerente General.

Artículo 30°.- COMITÉ DE AUDITORÍA: El Comité de Auditoría es un organismo dependiente de la Junta Directiva, encargado de la evaluación del control interno de la Fiduciaria y de su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

Artículo 31°.- COMITÉ DE RIESGO: El Comité de Riesgo, es un organismo dependiente de la Junta Directiva cuyo objetivo primordial es apoyar a la Junta Directiva y a la Gerencia de la Fiduciaria en la definición, seguimiento y control de las políticas generales de Gestión de Riesgo, conforme a lo regulado en su reglamento.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité atenderá los lineamientos y políticas fijadas por la Junta Directiva y la normatividad vigente, emanadas por las entidades de control y vigilancia.

CAPITULO CUARTO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32°.- PARTICIPACIÓN DE ACCIONISTAS: 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 en primera instancia decidir si se acepta su participación. Si es denegada, el accionista podrá apelar a la Junta en pleno, quien decidirá en última instancia.

Artículo 33°.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: 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. Tampoco podrán designarse como miembros principales o suplentes de la Junta Directiva, un número de personas vinculadas laboralmente al emisor que, reunidas en sesión y en ejercicio de sus facultades como miembros de tales órganos, puedan conformar, entre ellas, mayorías decisorias, generales o especiales, de acuerdo con la ley y los estatutos.

Artículo 34°.- REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Asamblea General de Accionistas determinará los honorarios que se pagarán a los miembros de la Junta Directiva, conforme a la política de remuneración que la Asamblea General de Accionistas apruebe..

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 a la Fiduciaria. Igualmente, les está prohibido administrar en cualquier forma a título personal negocios de clientes de la entidad. Adicionalmente, no podrán ser apoderados o representantes de clientes ante la entidad y, en consecuencia, les está prohibido realizar operaciones por cuenta de los mismos.

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 la Fiduciaria quienes tendrán derecho a remuneración en los términos establecidos en el presente numeral.

Artículo 35°.- COMISIONES: La Junta Directiva para el mejor cumplimiento de sus funciones podrá integrar comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos. Los informes de las Comisiones deberán ser presentados por escrito, sin perjuicio de la elección de los comités estatutarios. Los gastos que ocasionen la asistencia a reuniones en desempeño de las tareas asignadas a las Comisiones que se creen, serán imputados al presupuesto de la Junta Directiva. Y los que se generen por invitaciones a los miembros de la Junta Directiva por otras dependencias de la Fiduciaria, deberán ser asumidos por el ente que invita.

Artículo 36°.- ASESORES EXTERNOS: La Junta Directiva podrá contratar asesores externos, a solicitud de cualquiera de sus miembros, para contribuir con elementos de juicio necesarios en la adopción de determinadas decisiones. La contratación de Asesores Externos se ajustará a las políticas generales de remuneración y de beneficios económicos trazadas por la Junta.

Artículo 37°.- AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS: Los accionistas que representen por lo menos un quince por ciento (15%) de las acciones en circulación de la Fiduciaria, así como los inversionistas que sean propietarios de al menos un veinticinco por ciento (25%) del total de los valores comerciales en circulación emitidos por la Fiduciaria, podrán encargar, a su costo y bajo su responsabilidad, una auditoría especializada sobre un tema específico de la Fiduciaria, para lo cual deberán emplear una firma de auditoría de amplio y reconocido prestigio, que cumpla con las mismas condiciones exigidas al Revisor Fiscal de la entidad. Presentada la solicitud, el Gerente General de la Fiduciaria la someterá a consideración de la Junta Directiva en la siguiente sesión ordinaria. La Junta Directiva resolverá la solicitud en forma definitiva en la sesión ordinaria siguiente a la de su conocimiento. En el evento en que se acepte la auditoría independiente, el Gerente General de la Fiduciaria o la Junta Directiva, según el caso, establecerán la forma, condiciones y fechas en las que el auditor independiente

	Título: REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA	Código: FD-DC-046
		Versión: 2

podrá adelantar la auditoría, teniendo en cuenta que esta auditoría no podrá en ningún caso obstaculizar el normal desarrollo de las actividades y operaciones de la Fiduciaria.

Parágrafo: El Gerente General de la Fiduciaria y la Junta Directiva deberán tomar todas las medidas conducentes para preservar que no sean divulgados, entre otros pero no exclusivamente, los secretos industriales, las ventajas sobre la competencia, los clientes y demás elementos que a su juicio deban ser tratados como información confidencial de la Fiduciaria para el buen y normal desarrollo de la operación de la misma.

Artículo 38°.- PÓLIZAS: Dentro de los términos de la ley, la Fiduciaria podrá celebrar contratos de seguro que permitan cubrir el riesgo derivado de la actuación de los miembros de Junta Directiva

Artículo 39°.- ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD: 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.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad por la Junta Directiva en su sesión del 30 de enero de 2017 según consta en el Acta No. 1 de la misma fecha y rige a partir de su aprobación.

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	28/02/2017	Creación del Documento. Aprobado por la Junta Directiva mediante Acta No. 1 del 30 de enero del 2017
2	03/03/2022	Se realiza la implementación de la regulación sobre Conglomerados Financieros y adecuación a la política de conflicto interés. Art. 5 Nombramientos, se indica las capacitaciones que recibirán los miembros de JD Art. 7 Filosofía: Se amplía en función a la política de conflicto de interés. Art. 11 Funciones: Se ajusta numeración, se amplía redacción en las Funciones no delegables: numerales 4. 7. 8 19. 20. 38, 43.44. 50 y 52. En

		<p>otras funciones se incluye el numeral 21. 38. Y se ajusta redacción del 39.</p> <p>Art. 14. Convocatorias, se amplía redacción al igual que en su Parágrafo II.</p> <p>Art. 21 Derecho a voz, se amplía redacción</p> <p>Art. 25 Actas, Se amplía redacción</p> <p>Art. 29: Comités de apoyo: Se ajusta redacción</p> <p>Art. 31: Se modifica redacción por el Comité de Riesgo</p> <p>Art. 32. Se elimina el periodo del Comité de Auditoría, se ajusta numeración en adelante.</p> <p>Art. 36. Conflicto de interés, se elimina redacción, se ajusta en adelante numeración.</p>
--	--	---

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Sandra Bonilla Giraldo	Nombre: Leonardo Fabio Ramirez	Aprobado en Acta No 77 JD Diciembre 14 de 2021
Cargo: Directora Jurídica	Cargo: Gerente General	
Fecha: Marzo 03 de 2022	Fecha: Marzo 03 de 2022	Fecha: Marzo 03 de 2022