

Medida No. 1 Principio de igualdad de trato.		
Recomendación. 1.		
La Sociedad proporciona un trato igualitario a todos los accionistas que, dentro de una misma clase de acciones, se encuentren en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto de otros.		
Sí	X	No.
		n/a
Fecha de la Implementación: 28/03/2012		
Comentarios: La entidad proporciona la misma información a todos sus accionistas, para ello, los Estatutos Sociales y el Código de Gobierno Corporativo disponen que los accionistas tienen el derecho a inspeccionar y a solicitar información conforme lo dispone el Código de Comercio y las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Sobre el particular, es preciso señalar que durante el término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas los documentos previstos en el artículo 446 del Código de Comercio y los demás libros y comprobantes exigidos por la ley estuvieron a disposición de los accionistas en el domicilio principal y en la Dirección General de la Entidad.		

Medida No. 1 Principio de igualdad de trato.		
Recomendación. 2.		
La Junta Directiva ha aprobado un procedimiento concreto que define las prácticas de la sociedad para relacionarse con los accionistas de distintas condiciones, en materias como, por ejemplo, el acceso a la información, la resolución de solicitudes de información, los canales de comunicación, las formas de interacción entre los accionistas y la sociedad, su Junta Directiva y demás Administradores.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de la Implementación: 28/03/2012		
Comentarios: De acuerdo con el Código de Gobierno Corporativo del Banco la Secretaría General y Jurídica es el canal previsto para la atención de los accionistas e inversionistas en materia de solicitudes de información, así mismo vela porque se efectúe una apropiada divulgación de información al mercado y a los potenciales inversionistas.		

Medida No. 2 Información sobre acciones.		
Recomendación. 1.		
A través de su página de web, la sociedad da a conocer al público con claridad, exactitud e integridad las distintas clases de acciones emitidas por la sociedad, la cantidad de acciones emitidas para cada clase y la cantidad de acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de la Implementación: 26/02/2015		
Comentarios: En las notas a los estados financieros publicados en la página Web del Banco se informa la clase de acciones emitidas. Asimismo, están dispuestos los Estatutos Sociales, a través de los cuales se regula los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones.		

Medida No. 3 No dilución del capital.		
Recomendación. 1.		
En 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), la sociedad las explica 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 (<i>fairness opinion</i>), designado por la Junta Directiva. Estos informes se ponen a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.		
Sí.	No.	n/a
		X
Comentarios: Durante el período objeto de reporte no hubo operaciones que derivaran la dilución del capital social. Sin embargo, es preciso señalar que el 99,98% del capital social del Banco está en cabeza de personas y entidades que integran el Grupo Financiero Pichincha.		

Medida No. 4 Información y comunicación con los accionistas.		
Recomendación. 1.		
La sociedad cuenta con una página web corporativa, en español e inglés, con un vínculo de Gobierno Corporativo o de relación con accionistas e inversionistas o equivalente, en el que se incluye información		

financiera y no financiera en los términos propuestos en las recomendaciones 32.3 y 33.3 y que, en ningún caso, podrá incluir información confidencial de la sociedad o relativa a secretos industriales, o aquella cuya divulgación pueda ser utilizada en detrimento de la sociedad.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: La entidad cuenta con una página Web Corporativa en Castellano que tiene un acceso destinado a los inversionistas. Sobre el particular, es preciso señalar que el 99,98% del capital social está en cabeza de personas y entidades que integran el Grupo Financiero Pichincha cuya casa matriz se encuentra en la República de Ecuador, razón por la cual, se considera que no es indispensable que la página Web se encuentre en un idioma diferente al Castellano.		

Medida No. 4 Información y comunicación con los accionistas.		
Recomendación. 2.		
La sociedad cuenta con mecanismos de acceso permanente y uso dirigido exclusivamente a los accionistas, tales como un vínculo en la web de acceso exclusivo a accionistas, o una oficina de atención o relaciones con accionistas e Inversionistas, reuniones informativas periódicas, entre otros, para que puedan expresar sus opiniones o plantear inquietudes o sugerencias sobre el desarrollo de la sociedad o aquellas asociadas a su condición de accionistas.		
Sí. X	No	n/a
Fecha de la Implementación: 30/08/2013		
Comentarios: La página Web del Banco www.bancopichincha.com.co tiene un acceso exclusivo para sus accionistas denominado "Atención a Inversionistas", adicionalmente la Secretaría General y Jurídica tiene por función atender a los accionistas y velar porque se efectúe una apropiada divulgación de la información.		

Medida No. 4 Información y comunicación con los accionistas.		
Recomendación. 3.		
La sociedad organiza eventos de presentación de resultados trimestrales, dirigidos a sus accionistas y analistas del mercado, que pueden ser presenciales o a través de medios de comunicación a distancia (conferencia, videoconferencia, etc.).		
Sí.	No X	n/a
Comentarios: El 99,98% del capital social de Banco está en cabeza de personas y entidades que integran el Grupo Financiero Pichincha lo que permite que los accionistas permanentemente tengan acceso a la referida información.		

Medida No. 4 Información y comunicación con los accionistas.		
Recomendación. 4.		
La sociedad organiza o participa en presentaciones, eventos o foros de renta fija, principalmente destinados a inversionistas en instrumentos de deuda y analistas del mercado, en los que se actualizan los indicadores de negocio del emisor, la gestión de sus pasivos, su política financiera, calificaciones, comportamiento del emisor respecto de <i>covenants</i> , etc.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: El 99,98% del capital social del Banco está en cabeza de personas y entidades que integran el Grupo Financiero Pichincha lo que permite que los accionistas permanentemente tengan acceso a la referida información.		

Medida No. 4 Información y comunicación con los accionistas.		
Recomendación. 5.		
Los Estatutos de la sociedad prevén que un accionista o grupo de accionistas que representen al menos un cinco por ciento (5%) del capital pueda solicitar la realización de Auditorías Especializadas sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de la sociedad. En función de su estructura de capital, la sociedad podrá determinar un porcentaje inferior al cinco por ciento (5%).		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: Es un derecho establecido a favor de todos y cada uno de los accionistas el poder solicitar auditorías especializadas, sin que para el efecto se requiera el consenso de otros accionistas que apoyen la petición.		

Medida No. 4 Información y comunicación con los accionistas.		
Recomendación. 6.		

Para el ejercicio de este derecho, la sociedad cuenta con un procedimiento escrito que precisa: i) Las razones por las cuáles la sociedad definió un porcentaje menor al cinco por ciento (5%); ii) Los requisitos exigibles para solicitar una Auditoría Especializada; iii) La obligación de la sociedad, por medio de su Junta Directiva, de responder por escrito a los accionistas solicitantes a la mayor brevedad; iv) La forma para designar a quién corresponde su práctica; v) Quién debe asumir el costo de la Auditoría Especializada; vi) Plazos precisos para cada una de las etapas o pasos del procedimiento.

Sí.	No. X	n/a
-----	--------------	-----

Comentarios: No existen requisitos especiales que sustenten la procedencia de una petición de auditoría especializada diferentes a la simple solicitud fundada que realice el accionista. En el evento de presentarse la petición de la auditoría especializada, la Junta Directiva definirá la forma y el responsable de efectuar el examen de auditoría pertinente, así como el responsable de asumir el costo de la misma.

Medida No. 5 Actuación de los Administradores ante operaciones de cambio o toma de control de la sociedad.

Recomendación. 1.

Los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia han aceptado expresamente en sus Cartas de Aceptación o contratos, que desde el conocimiento de la presentación de una OPA u otras operaciones relevantes, tales como fusiones o escisiones, existirán períodos durante los cuales se comprometen a no negociar, directa o indirectamente a través de interpuesta persona, acciones de la sociedad.

Sí.	No. X	n/a
-----	--------------	-----

Comentarios: Las acciones emitidas por el Banco actualmente no se encuentran inscritas en Bolsa, por lo cual, se considera que dicha manifestación u obligación no es necesaria. Adicionalmente, el Código de Gobierno Corporativo de la entidad en su numeral 5.10 dispone que los Directores y Administradores no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la Sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o cuando a juicio de la Junta Directiva lo amerite, con autorización de la Asamblea, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos sociales, excluido el del solicitante.

Medida No. 6 Cotización de sociedades integradas en Conglomerados.

Recomendación. 1.

Sin perjuicio de la independencia de cada empresa individual integrada en el Conglomerado y las responsabilidades de sus órganos de administración, **existe una estructura organizacional** del Conglomerado que define para los tres (3) niveles de gobierno – asamblea de accionistas, Junta Directiva y Alta Gerencia – los órganos y posiciones individuales clave, así como las relaciones entre ellos, la cual es pública, clara y transparente, y permite determinar líneas claras de responsabilidad y comunicación, y facilita la orientación estratégica, supervisión, control y administración efectiva del Conglomerado.

Sí. X	No.	n/a
--------------	-----	-----

Fecha de la Implementación: 16/05/2014

Comentarios: Las entidades que integran el grupo Financiero Pichincha conocen la estructura del mismo y, por ende, y empresas subsidiarias que pertenecen al mismo. Sobre el particular es preciso indicar que el 99,98% del capital social está en cabeza de personas y entidades que integran el Grupo Financiero Pichincha.

Medida No. 6 Cotización de sociedades integradas en Conglomerados.

Recomendación. 2.

Bajo la anterior premisa, **la sociedad Matriz y sus Subordinadas más importantes han definido un marco de referencia de relaciones institucionales** a través de la suscripción de un acuerdo, de carácter público y aprobado por la Junta Directiva de cada una de dichas empresas, que regula: i) La definición del interés del Conglomerado al que pertenecen, entendido como el interés primario que todas las empresas deben perseguir y defender; ii) El reconocimiento y aprovechamiento de sinergias entre empresas del Conglomerado, bajo la premisa de respeto por los accionistas minoritarios; iii) Las respectivas áreas de actividad y eventuales negocios entre ellas; iv) Los servicios comunes prestados por la Matriz, una Subordinada y/o por terceros; v) Los criterios o manera de determinar el precio y condiciones de los negocios entre empresas del Conglomerado y de los servicios comunes prestados por alguna de ellas o terceros; vi) La búsqueda de la cohesión del Conglomerado, mediante una visión común y compartida de las posiciones clave de la Arquitectura de Control como auditoría interna, auditoría externa y gestión de riesgos; vii) La actuación y coordinación de los Comités de la Junta Directiva de la Matriz y de los Comités que sea conveniente u obligatorio constituir en las Juntas Directivas de las Subordinadas; viii) Los mecanismos previstos para resolver posibles conflictos de interés entre las empresas; ix) La previsión de que cuando se presenten operaciones vinculadas entre una empresa Subordinada emisora de valores y su empresa Matriz, sea emisora o no, se aplicará con especial sensibilidad y rigor la política de administración de conflicto de interés, para

asegurar, entre otras cuestiones, que las operaciones propenden hacia precios y condiciones de mercado.		
Sí.	No.	X
n/a		
Comentarios: Las acciones emitidas por la Entidad actualmente no se encuentran inscritas en Bolsa. Adicionalmente, cualquier operación que se realice con partes vinculadas deberá ser puesta a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la Entidad.		

Medida No. 7 Resolución de controversias.		
Recomendación. 1.		
Salvo para aquellas disputas entre accionistas, o entre accionistas y la sociedad o su Junta Directiva, que por atribución legal expresa deban dirimirse necesariamente ante la jurisdicción ordinaria, los Estatutos de la sociedad incluyen mecanismos para la resolución de controversias tales como el acuerdo directo, la amigable composición, la conciliación o el arbitraje.		
Sí.	No.	X
n/a		
Fecha de Implementación: 26/06/2015		
Comentarios: El artículo 76 de los Estatutos Sociales del Banco consagra una cláusula compromisoria como mecanismo para dirimir las diferencias que ocurran entre los accionistas o entre éstos y la sociedad.		

Medida No. 8 Funciones y Competencia.		
Recomendación. 1.		
Además de otras funciones atribuidas a la Asamblea General de Accionistas por el marco legal, los Estatutos recogen expresamente las siguientes funciones de la Asamblea General de Accionistas y enfatizan su carácter de exclusivas e indelegables: i) La aprobación de la política general de remuneración de la Junta Directiva, y en el caso de la Alta Gerencia cuando a ésta se le reconoce un componente variable en la remuneración vinculado al valor de la acción; ii) La aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva; iii) La adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social; iv) La aprobación de la segregación (escisión impropia) de la sociedad.		
Sí.	No.	X
n/a		
Comentarios: Los estatutos sociales de la Entidad disponen que son funciones de la Asamblea General, las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Adoptar las medidas que exigiere el interés de la Sociedad. • Elegir y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda, entre ellos a los miembros de la Junta Directiva, mediante el sistema de cuociente electoral, al Revisor Fiscal, y a los suplentes respectivos. • Señalar la remuneración de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal. • Ordenar que se ejerzan las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el Revisor Fiscal. • Considerar los informes de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal, examinar y aprobar u objetar los balances de fin de ejercicio y fenecer o glosar las cuentas que con ellos deben presentarse. • Disponer las reservas que deban hacerse, además de la legal. • Decretar, conforme lo dispone la ley, la distribución de utilidades, fijando el monto del dividendo y la forma y plazos de su pago. • Reformar estos estatutos con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas. • Emitir, cuando lo juzgue oportuno, acciones privilegiadas o de goce y ordenar la disminución y supresión de los privilegios, con el voto favorable del setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones suscritas. • Las demás que le señalen la ley o los estatutos y que no correspondan a otros órganos. Sobre el particular, es preciso señalar que dada la estructura accionaria de la Entidad, la cual está compuesta únicamente por 22 accionistas, respecto de los cuales el 99,98% de las acciones suscritas y pagadas corresponden a personas y entidades que integran el Grupo Pichincha, lo que permite que la mayoría de los accionistas que conforman la Asamblea estén permanentemente al tanto de los negocios sociales y el control efectivo de la marcha de la sociedad.		

Medida No. 9 Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.		
Recomendación. 1.		
La sociedad cuenta con un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas , que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, desde su convocatoria, la preparación de la información que deben recibir los accionistas, asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, de forma que éstos estén perfectamente informados de todo el régimen de desarrollo de las sesiones de la Asamblea.		
Sí.	No.	X
n/a		
Fecha de Implementación: 28/03/2012		

<p>Comentarios: Los aspectos a que se refiere esta recomendación están regulados en el Código de Gobierno Corporativo del Banco, el cual se desarrolla los siguientes asuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones y convocatoria • Derecho de inspección y acceso a la información • Derecho a voto • Derecho de representación • Asociarse para ejercer sus derechos • Repartición de dividendos • Negociabilidad de acciones • Derecho de preferencia • Cambios de control de la sociedad • Derecho de retiro • Relaciones de los accionistas con la Entidad • Informe de Gestión • Funciones <p>Adicionalmente, los Estatutos Sociales del Banco precisan respecto del funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas los siguientes temas, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derechos de los Accionistas • Representación • Funciones • Quórum • Convocatorias • Presidencia de la Asamblea • Mayorías • Obligatoriedad de las decisiones • Término y suspensión de las Deliberaciones • Actas de la Asamblea <p>En este orden de ideas, se considera que los derechos, funcionamiento y responsabilidades de la Asamblea de Accionistas están debidamente reglamentados en los mencionados documentos.</p>

Medida No. 10 Convocatoria de la Asamblea. Plazo de la convocatoria.		
Recomendación. 1.		
Para facilitar el ejercicio del derecho de información de los accionistas, los Estatutos establecen que la Asamblea General de Accionistas ordinaria debe convocarse con no menos de treinta (30) días comunes de anticipación y para las reuniones extraordinarias deberán convocarse con no menos de quince (15) días comunes de anticipación. Lo anterior sin perjuicio de los términos legales establecidos para reorganizaciones empresariales (por ejemplo fusión, escisión o transformación).		
Sí.	No.	X
<p>Comentarios: De conformidad con el artículo 424 del Código de Comercio y las instrucciones contenidas en el Capítulo III, Título I, Parte I de la Circular Externa 029 de 2014 (Circular Básica Jurídica), los estatutos sociales de la entidad prevén que para las reuniones en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio la convocatoria se hará cuando menos con 15 días hábiles de anticipación y, en los demás casos, bastará con una antelación de cinco días comunes. Sobre el particular, es preciso señalar que los accionistas actualmente tienen acceso a la información correspondiente al desarrollo de la Asamblea General de Accionistas de manera previa y posterior al desarrollo de la misma. No obstante, es preciso destacar que en las reuniones de la Asamblea General, en todos los casos, la participación de los accionistas corresponde al 99,98% de las acciones en que se encuentra dividido el capital social dada la estructura societaria del Banco.</p>		

Medida No. 10 Convocatoria de la Asamblea. Medios de difusión del anuncio de la convocatoria.		
Recomendación. 2.		
Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en el marco legal, la sociedad asegura la máxima difusión y publicidad de la convocatoria mediante la utilización de medios electrónicos, tales como la Web corporativa, mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado e, incluso, si lo estima pertinente, por medio de las redes sociales.		
Sí.	No.	X
<p>Fecha de Implementación: 10/03/2015</p> <p>Comentarios: Se realizó la Convocatoria de la Asamblea General de Accionistas en la página Web del Banco www.bancopichincha.com.co y en un diario de amplia circulación nacional, en los términos establecidos por la ley.</p>		

Medida No. 10 Convocatoria de la Asamblea. Contenido de la convocatoria		
Recomendación. 3.		
Con el fin de aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General,		

además del Orden del Día de la reunión con el enunciado punto por punto de los temas que serán objeto de debate, la sociedad ha previsto que simultáneamente con la convocatoria o, al menos, con una antelación de quince (15) días comunes a la reunión, se pongan 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.		
Sí.	X	No.
n/a		
Fecha de Implementación: 10/03/2015		
Comentarios: Durante el término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas los documentos previstos en el artículo 446 del Código de Comercio y los demás libros y comprobantes exigidos por la ley estuvieron a disposición de los accionistas en el domicilio principal y en la Dirección General de la Entidad.		

Medida No. 10 Convocatoria de la Asamblea. Orden del Día de la reunión		
Recomendación. 4.		
La escisión impropia solo puede ser analizada y aprobada por la Asamblea General de Accionistas cuando este punto haya sido incluido expresamente en la convocatoria de la reunión respectiva.		
Sí.	No.	n/a X
Comentarios: Durante el período objeto de reporte no se presentó tal situación.		

Medida No. 10 Convocatoria de la Asamblea. Orden del Día de la reunión		
Recomendación. 5.		
El Orden del Día propuesto por la Junta Directiva contiene con precisión el contenido de los temas a tratar, evitando que los temas de trascendencia se oculten o enmascaren bajo menciones imprecisas, genéricas, demasiado generales o amplias como “ <i>otros</i> ” o “ <i>proposiciones y varios</i> ”.		
Sí.	X	No.
n/a		
Fecha de Implementación: 31/03/2015		
Comentarios: Los diferentes asuntos por tratar en la Asamblea General de Accionistas se desagregaron en el orden del día que fue puesto a consideración de los accionistas que asistieron a la reunión. Sobre el particular, es preciso señalar que durante las Asambleas llevadas a cabo durante el año 2015 no hubo temas que tratar en proposiciones y varios.		

Medida No. 10 Convocatoria de la Asamblea. Orden del Día de la reunión		
Recomendación. 6.		
En el caso de modificaciones de los Estatutos, se vota separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso se vota de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los accionistas..		
Sí.	X	No.
n/a		
Fecha de Implementación: 31/03/2015		
Comentarios: Dentro del desarrollo de la reunión ordinaria la reforma a los Estatutos fue puesta a consideración de la Asamblea como un punto independiente, asimismo, se identificó claramente los artículos objeto de modificación junto con su correspondiente propuesta de reforma.		

Medida No. 10 Convocatoria de la Asamblea. Capacidad de introducir temas en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas Ordinaria.		
Recomendación. 7.		
Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 182 del Código de Comercio, con el objetivo de reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los accionistas con antelación a la reunión de la Asamblea, los Estatutos reconocen el derecho de los accionistas, independientemente del tamaño de su participación accionaria, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, dentro de un límite razonable y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación. La solicitud por parte de los accionistas debe hacerse dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria.		
Sí.	No.	X
n/a		
Comentarios: Es un derecho inherente a favor de todos y cada uno de los accionistas el poder solicitar la inclusión de nuevos puntos en el orden del día sin que para el efecto se requiera el consenso de otros accionistas que apoyen la petición. Sobre el particular, es preciso señalar que tratándose de las reuniones ordinarias por disposición del artículo 424 del Código de Comercio, en su convocatoria no se incluye el orden del día. Por su parte, respecto a las reuniones extraordinarias, el artículo 31 de los estatutos sociales de la		

entidad dispone que no podrán tomarse decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día, pero por decisión del 70% de las acciones suscritas podrá ocuparse de otros temas una vez se haya agotado el orden del día.

Medida No. 10		
Recomendación. 8. Convocatoria de la Asamblea. Capacidad de introducir temas en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas Ordinaria.		
Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, ésta se obliga a responder por escrito aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, o un porcentaje inferior establecido por la sociedad atendiendo al grado de concentración de la propiedad, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 182 del Código de Comercio.		
Sí.	No.	X n/a
Comentarios: No existen requisitos especiales que sustenten la procedencia de una petición de inclusión de nuevos puntos en el orden del día de la convocatoria a la Asamblea General puesto que, como se indicó anteriormente, por disposición legal en la convocatoria a las Asambleas Ordinarias no se incluye el orden día a tratar. En el evento de que algún accionista solicite la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, dicha inclusión será discutida y puesta a consideración de los demás accionistas en el transcurso de la reunión.		

Medida No. 10		
Recomendación. 9. Convocatoria de la Asamblea. Capacidad de introducir temas en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas Ordinaria.		
En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas conforme a las recomendaciones precedente, se publica un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días comunes de antelación a la reunión.		
Sí.	No.	X n/a
Comentarios: De acuerdo con la respuesta anterior, en la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria no se incluye el orden del día a tratar.		

Medida No. 10		
Recomendación. 10. Convocatoria de la Asamblea. Capacidad de introducir temas en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas Ordinaria.		
En el mismo plazo señalado en el numeral 10.7., los accionistas también pueden presentar de forma fundamentada nuevas Propuestas de Acuerdo sobre asuntos ya incluidos previamente en el Orden del Día. Para estas solicitudes, la Junta Directiva actúa de forma similar a lo previsto en los numerales 10.8 y 10.9 anteriores.		
Sí.	No.	X n/a
Comentarios: De acuerdo con las respuestas precedentes, en la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria no se incluye el orden del día a tratar.		

Medida No. 10		
Recomendación. 11. Convocatoria de la Asamblea. Derecho de información de los accionistas.		
La sociedad se obliga a utilizar los medios electrónicos de comunicación, principalmente la web corporativa con acceso exclusivo a los accionistas , para hacer llegar a éstos los documentos y la información asociada a cada uno de los puntos del Orden del Día de la reunión.		
Sí.	No.	X n/a
Comentarios: Si bien es cierto que el Banco cuenta con una página Web corporativa que incluye un espacio destinado a sus accionistas e inversionistas, la información correspondiente a la Asamblea General de Accionistas, como los documentos previstos en el artículo 446 del Código de Comercio y los demás libros y comprobantes exigidos por la ley, estuvo dispuesta a los accionistas durante el término de la convocatoria en el domicilio principal y en la Dirección General de la Entidad. No obstante, es preciso destacar que en las reuniones de la Asamblea General, en todos los casos, la participación de los accionistas corresponde al 99,98% de las acciones en que se encuentra dividido el capital social dada la estructura societaria del Banco.		

Medida No. 10		
Recomendación. 12. Convocatoria de la Asamblea. Derecho de información de los accionistas.		
Los Estatutos de la sociedad reconocen a los accionistas el derecho a solicitar con antelación suficiente la información o aclaraciones que estime pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda,		

de las nuevas tecnologías, o a formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la sociedad. En función del plazo elegido por la sociedad para convocar la Asamblea General de Accionistas, la sociedad determina el periodo dentro del cual los accionistas pueden ejercer este derecho.		
Sí.	X	No.
n/a		
Fecha de Implementación: 26/06/2015		
Comentarios: El artículo 53 de los estatutos sociales de la entidad consagra el derecho de inspección y vigilancia a favor de los accionistas, el cual podrá ser ejercido por estos dentro de los quince días hábiles precedentes a la reunión de la Asamblea.		

Medida No. 10		
Recomendación. 13. Convocatoria de la Asamblea. Derecho de información de los accionistas.		
La sociedad ha previsto que la información solicitada pueda denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.		
Sí.	X	No.
n/a		
Fecha de Implementación: 28/03/2012		
Comentarios: De conformidad con el Código de Gobierno Corporativo de la entidad los accionistas tienen acceso a información clara y objetiva que permita a estos tomar decisiones informadas en relación con sus inversiones. En ese sentido, los accionistas pueden acceder a información pública; inspeccionar los libros de la sociedad previamente a la asamblea y, acceder a la información y documentación prevista en el Código de Comercio o aquella relacionada con las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, por ello, cualquier información o documentación que no esté relacionada con el derecho de inspección y vigilancia que le asiste a los accionistas será negada.		

Medida No. 10		
Recomendación. 14. Convocatoria de la Asamblea. Derecho de información de los accionistas.		
Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la sociedad garantiza el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas de manera concomitante, de acuerdo con los mecanismos establecidos para el efecto, y en las mismas condiciones.		
Sí.	X	No.
n/a		
Fecha de Implementación: 28/03/2012		
Comentarios: El acceso a la información es un derecho inherente a la calidad de accionista, por ello la entidad pone a disposición de todos los accionistas de forma previa y posterior a la celebración de la Asamblea la información requerida. Sobre el particular, es preciso señalar que dada la estructura accionaria de la entidad, respecto de la cual el 99,98% corresponden a personas y entidades que integran el Grupo Financiero Pichincha, permite que los accionistas que conforman la Asamblea estén permanentemente informados y tengan acceso a la misma información.		

Medida No. 11		
Recomendación. 1. Regulación de la representación.		
Sin perjuicio de los límites previstos en el artículo 185 del Código de Comercio, la Circular Externa 24 de 2010 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, la sociedad no limita el derecho del accionista a hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas , pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea ésta accionista o no.		
Sí.	X	No.
n/a		
Fecha de Implementación: 26/06/2015		
Comentarios: Los Estatutos Sociales del Banco prevén que los accionistas podrán hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas mediante poder otorgado por escrito.		

Medida No. 11		
Recomendación. 2. Regulación de la representación.		
La sociedad minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, promoviendo de manera activa el uso de un modelo estándar de carta de representación que la propia sociedad hace llegar a los accionistas o publica en su página web. En el modelo se incluyen los puntos del Orden del Día y las correspondientes Propuestas de Acuerdo determinados conforme al procedimiento establecido con anterioridad		

y que serán sometidas a la consideración de los accionistas, con el objetivo de que el accionista, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante.			
Sí.	No.	X	n/a
<p>Comentarios: Por disposición del artículo 424 del Código de Comercio en la convocatoria a la Asamblea Ordinaria de Accionistas no se incluye el orden del día, por lo cual, el modelo estándar de la carta de representación no podría incluir propuestas de acuerdo sobre puntos no aprobados como parte del orden del día. Adicionalmente, en las reuniones de la Asamblea General, en todos los casos, la participación de los accionistas corresponde al 99,98% de las acciones en que se encuentra dividido el capital social dada la estructura societaria del Banco.</p>			

Medida No. 12			
Recomendación. 1. Asistencia de otras personas además de los accionistas.			
Con el objetivo de revitalizar el papel de la Asamblea General en la conformación de la voluntad societaria, y hacer de ella un órgano mucho más participativo, el Reglamento de la Asamblea de la sociedad 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.			
Sí.	No.	X	n/a
<p>Comentarios: Dada la estructura accionaria de la entidad, la cual está compuesta únicamente por 22 accionistas, respecto de los cuales el 99,98% del capital suscrito y pagado corresponden a personas y entidades que integran el Grupo Financiero Pichincha, se considera que no es necesaria tal exigencia como quiera que los accionistas están permanentemente al tanto de los negocios sociales y el control efectivo de la marcha de la sociedad.</p>			

Medida No. 13			
Recomendación. 1. Funciones de la Junta Directiva.			
<p>Los Estatutos señalan expresamente aquellas funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia, entre las que figuran: i) La aprobación y seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la sociedad; ii) La definición de la estructura de la sociedad. En el caso de un conglomerado, la Junta Directiva de la matriz deberá definir la estructura y/o modelo de gobierno del mismo; iii) La aprobación de los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la sociedad o del Conglomerado; iv) La aprobación de la política de remuneración y evaluación de la Alta Gerencia, la cual debe estar atada al cumplimiento de objetivos a largo plazo y a los niveles de riesgo asumidos, salvo que esta función le corresponda a la Asamblea General en virtud de lo establecido en literal i) de la recomendación 8.1; v) La aprobación de las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la sociedad, salvo que la aprobación de este tipo de operaciones haya quedado reservada a la Asamblea General de Accionistas, en cuyo caso, la función de la Junta Directiva se limita a la propuesta y justificación de la operación; vi) La aprobación de la política de Gobierno Corporativo; vii) La aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo; viii) La aprobación de la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general; ix) La aprobación de la política de riesgos y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de la sociedad, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance; x) La aprobación, la implantación y seguimiento de los sistemas de control interno adecuados, incluyendo las operaciones con empresas off shore, que deberán hacerse de conformidad con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que hubiera aprobado la misma Junta Directiva; xi) La aprobación de las políticas de sucesión de la Alta Gerencia; xii) La propuesta sobre las políticas de sucesión de la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas; xiii) La aprobación de las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o “whistleblowers”; xiv) En general, la aprobación y, cuando corresponda, la propuesta a la Asamblea General de las restantes políticas que la sociedad estime necesarias; xv) La designación, remuneración, evaluación y remoción del Presidente de la sociedad; xvi) El nombramiento, a propuesta del Presidente de la sociedad, de los miembros de la Alta Gerencia y, en algunos supuestos, su destitución; xvii) La aprobación de los sistemas retributivos de los miembros de la Alta Gerencia así como sus cláusulas de indemnización; xviii) La creación de los Comités de la Junta Directiva tales como Auditoria, Riesgos, Nombramientos y Remuneraciones y Gobierno Corporativo, así como la aprobación de los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités; xix) La propuesta a la Asamblea General de Accionistas de la política de remuneración de la Junta Directiva; xx) La propuesta a la Asamblea General de la política en materia de recompra de acciones propias; xxi) La propuesta a la Asamblea General para 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; xxii) 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; xxiii) El conocimiento y administración de los conflictos de interés entre la</p>			

<p>sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia; xxiv) El conocimiento y, en caso de impacto material, la aprobación de las operaciones que la sociedad realiza con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad de la sociedad, o representados en la Junta Directiva; con los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o con personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas), así como con empresas del Conglomerado al que pertenece; xxv) 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; xxvi) Actuar como enlace entre la sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha del emisor; xxvii) La supervisión sobre la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales; xxviii) La supervisión de la información, financiera y no financiera, que por su condición de emisora y en el marco las políticas de información y comunicación la sociedad debe hacer pública periódicamente; xxix) La supervisión de la independencia y eficiencia de la función de auditoría interna; xxx) La supervisión de la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la sociedad; xxxi) El control periódico del desempeño de la sociedad y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación del desempeño de los miembros de la Alta Gerencia; xxxii) 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.</p>			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 26/06/2015			
<p>Comentarios: Los estatutos sociales del Banco disponen que son funciones de la Junta Directiva, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darse su propio reglamento. • Velar por el estricto cumplimiento por parte de todos los funcionarios de la Sociedad de los principios, preceptos y normas que rigen el Buen Gobierno Corporativo, incluidos aquéllos relativos a las disposiciones de Conducta y Ética que adopte la Sociedad. • Nombrar y remover libremente al Presidente y al Secretario de la Sociedad, señalarles sus remuneraciones y resolver sobre sus renuncias y licencias. • Nombrar y remover libremente a los directivos de las áreas encargadas del Sistema de Control Interno; • Nombrar y remover libremente a los directivos encargados de la gestión de riesgos; • Nombrar y remover libremente al auditor interno; • Designar a los ejecutivos de segundo nivel que puedan tener la calidad de administradores y/o representantes legales; • Efectuar seguimiento a la gestión del Presidente de la Sociedad y a la gestión de los demás funcionarios que tengan la calidad de administradores; • Aprobar los Manuales que hagan parte del Sistema de Control Interno de la Sociedad, así como cualquier otro documento de Administración vinculado al ambiente de Control. • Autoevaluar con una periodicidad anual el desempeño de la Junta Directiva, en relación con el cumplimiento de las funciones que le competen como órgano de administración de la Sociedad; • Evaluar con una periodicidad anual el desempeño de los Comités de Apoyo de la Entidad. • Convocar a la Asamblea con cualquier otro fin. • Decidir sobre las cuestiones que le ponga en consideración el Presidente. • Presentar un informe anual a la Asamblea, así como las cuotas, balances, inventarios, prospectos de desarrollo e inversión de utilidades. • Ejercer las facultades que según los estatutos no estén asignadas a la Asamblea General, al Presidente o a otro funcionario de la Sociedad. • Examinar, cuando lo tenga a bien, directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la Sociedad. • Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúna la próxima Asamblea para someterle la cuestión. • Delegar en el Presidente las atribuciones que la Junta considere convenientes, siempre que sean delegables. • Autorizar al Presidente para: (i) Transigir, comprometer o desistir, cuando la cuantía del acto de transacción, compromiso o desistimiento sea igual o superior a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES (USD\$ 250.000) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, calculados utilizando la tasa representativa del mercado de la fecha en que se solicite la correspondiente autorización; (ii) la celebración de todo acto o contrato, cuya cuantía sea equivalente o superior a la suma de UN MILLÓN DE DÓLARES (USD\$ 1.000.000) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, calculados utilizando la tasa representativa del mercado de la fecha en que se solicite la correspondiente autorización; (iii) la constitución de gravámenes sobre los activos de la Sociedad cualquiera que sea su cuantía; (iv) la adquisición o enajenación de bienes inmuebles; (v) la suscripción de pagarés, letras de cambio, contratos de mutuo, y/o demás documentos de deuda a que haya lugar, destinados a documentar créditos de tesorería, cuando la cuantía individual sea igual o superior a la suma de QUINCE MILLONES DE DÓLARES (USD\$ 15.000.000) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, calculados utilizando la tasa representativa del mercado de la fecha en que se celebre la respectiva operación de tesorería y/o se deba solicitar la correspondiente autorización; y (vi) el otorgamiento de garantías para asegurar el cumplimiento 			

de las obligaciones de las sociedades matrices, filiales y subsidiarias y de terceros.
• Autorizar la emisión y la oferta de bonos, su reglamentación y, en general, todos los documentos relacionados con la emisión y la oferta.

Medida No. 13		
Recomendación. 2. Funciones de la Junta Directiva.		
Sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las Empresas Subordinadas, cuando la sociedad actúa como matriz de un Conglomerado , estas funciones de la Junta Directiva tienen enfoque de grupo y se desarrollan a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información que respetan el equilibrio entre los intereses de la matriz y de las subordinadas, y del Conglomerado en su conjunto.		
Sí.	No.	n/a X
Comentarios: El Banco Pichincha S.A. hace parte del Grupo Pichincha como filial del Banco Pichincha C.A. No ostenta la calidad de matriz, como tampoco tiene empresas subordinadas.		

Medida No. 14		
Recomendación. 1. Reglamento de la Junta Directiva.		
La Junta Directiva ha aprobado el reglamento interno que regula 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. El cual es difundido entre los accionistas, y cuyo carácter es vinculante para los miembros de la Junta Directiva.		
Sí.	No.	n/a
X		
Fecha de Implementación: 29/05/2014		
Comentarios: Este reglamento se encuentra publicado en la página Web de la entidad www.bancopichincha.com.co y es adoptado por la propia Junta Directiva.		

Medida No. 15		
Recomendación. 1. Dimensión de la Junta Directiva		
La sociedad ha optado estatutariamente por no designar Miembros Suplentes de la Junta Directiva.		
Sí.	No.	n/a
	X	
Comentarios: De conformidad con el numeral cuarto del artículo 73 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero que consagra la obligación de los establecimientos bancarios de elegir, al tiempo de hacer las elecciones de directores, un suplente personal por cada miembro de la Junta Directiva, el Banco Pichincha S.A. ha designado los miembros Suplentes de la Junta Directiva, quienes son elegidos por igual período que los miembros principales.		

Medida No. 16		
Recomendación. 1. Conformación de la Junta Directiva.		
A partir de la premisa de que una vez elegidos todos los miembros de la Junta Directiva actúan en beneficio de la sociedad, en un ejercicio de máxima transparencia, la sociedad identifica el origen de los distintos miembros de la Junta Directiva de acuerdo con el siguiente esquema: i) Miembro Ejecutivo , son los representantes legales o de la Alta Gerencia que participan en la gestión del día a día de la sociedad; ii) Miembro Independiente , quienes, como mínimo, cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y demás reglamentación interna expedida por la sociedad para considerarlos como tales, independientemente del accionista o grupo de accionistas que los haya nominado y/o votado; iii) Miembro Patrimonial , quienes no cuentan con el carácter de independientes y son accionistas personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas, para integrar la Junta Directiva.		
Sí.	No.	n/a
X		
Fecha de Implementación: 29/05/2014		
Comentarios: El reglamento interno de la Junta Directiva de la Entidad define la calidad de miembro independiente de conformidad con el artículo 44 de la Ley 964 de 2005. Con relación a los demás miembros que no tienen la calidad de independientes, la entidad tiene identificados cuales son los miembros ejecutivos y cuales los patrimoniales.		

Medida No. 16		
Recomendación. 2. Conformación de la Junta Directiva.		
La sociedad cuenta con un procedimiento, articulado a través del Comité de Nombramientos y Retribuciones u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica		

y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los siguientes objetivos: i) Identificar la composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva; ii) Identificar los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, etc.) más convenientes para la Junta Directiva; iii) Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.

Sí.	No. X	n/a
-----	--------------	-----

Comentarios: Para el proceso de selección y nombramiento de los miembros de la Junta Directiva, la entidad atiende a los criterios de competencia profesional, idoneidad y reconocida solvencia moral. Las facultades de nominación y designación de los miembros de la Junta Directiva están radicadas directamente en la Asamblea General de Accionistas. En ese sentido, son los accionistas, quienes adelantan previamente el procedimiento análisis para la nominación de los candidatos a miembros de la Junta Directiva, apoyándose en la Alta Gerencia del Banco para cumplir con los objetivos establecidos en esta recomendación.

Medida No. 16

Recomendación. 3. Conformación de la Junta Directiva.

Los perfiles profesionales identificados como necesarios se informan por la Junta Directiva a los accionistas, de tal forma que los distintos actores, principalmente accionistas controlantes, significativos, familias, agrupaciones de accionistas y accionistas institucionales, si existen, y la propia Junta Directiva, estén en condiciones de identificar los candidatos más idóneos.

Sí.	No. X	n/a
-----	--------------	-----

Comentarios: La Junta Directiva no presenta necesariamente un informe o recomendaciones a la Asamblea General de Accionistas en relación con este tema. No obstante, de serle requerida una opinión en esta materia, la emite.

Medida No. 16

Recomendación. 4. Conformación de la Junta Directiva.

La sociedad considera que la sola evaluación de las hojas de vida por parte de los accionistas es un recurso insuficiente para determinar la idoneidad de los candidatos, por lo que **cuenta con un procedimiento interno para evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación del candidato a las necesidades de la Junta Directiva**, a través de la evaluación de un conjunto de criterios que deben cumplir los perfiles funcionales y personales de los candidatos, y la verificación del cumplimiento de unos requisitos objetivos para ser miembro de Junta Directiva y otros adicionales para ser Miembro Independiente.

Sí. X	No.	n/a
--------------	-----	-----

Fecha de Implementación: 23/07/2015

Comentarios: La entidad además de evaluar la información contenida en las hojas de vida de los candidatos exige a los postulados la información y documentación que soporta su trayectoria e idoneidad profesional y moral. Aun cuando no existe un procedimiento interno documentado para evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal, así como la adecuación del candidato a las necesidades de la Junta, éstos son aspectos que siempre son considerados dentro del proceso de evaluación, nominación y designación de los miembros de la Junta Directiva.

Medida No. 16

Recomendación. 5. Conformación de la Junta Directiva.

Además de los requisitos de independencia ya previstos en la Ley 964 de 2005, **la sociedad voluntariamente ha adoptado una definición de independencia más rigurosa** a la establecida en la citada ley. Esta definición ha sido adoptada como marco de referencia a través de su Reglamento de Junta Directiva, e incluye, entre otros requisitos que deben ser evaluados, las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Miembro Independiente con accionistas controlantes o significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior, y exige una doble declaración de independencia: (i) del candidato ante la sociedad, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

Sí.	No. X	n/a
-----	--------------	-----

Comentarios: El Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Entidad define la calidad de miembro independiente de conformidad con el artículo 44 de la Ley 964 de 2005.

Medida No. 16

Recomendación. 6. Conformación de la Junta Directiva.

La sociedad, a través de su normativa interna, considera que la Junta Directiva, por medio de su

<p>Presidente y con el apoyo del Comité de Nombramientos y Retribuciones o quien cumpla sus funciones, es el órgano más adecuado para centralizar y coordinar 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 Comité de Nombramientos y Retribuciones antes de la votación en Asamblea General de Accionistas.</p>		
Sí.	No. X	n/a
<p>Comentarios: La normativa interna de la Entidad no contemplada expresamente dicha función en cabeza del Presidente de la Junta Directiva. No obstante, cualquier accionista que aspire a ser parte de la Junta Directiva puede presentar sus propuestas ante la Asamblea General de Accionistas, previa revisión de la información que estime pertinente a través de la Secretaría General del Banco.</p>		

<p>Medida No. 16</p>		
<p>Recomendación. 7. Conformación de la Junta Directiva.</p>		
<p>El Reglamento de la Junta Directiva prevé que la evaluación de la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la realización de la Asamblea General de Accionistas, de tal forma que los accionistas dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.</p>		
Sí. X	No.	n/a
<p>Fecha de Implementación: 25/02/2010</p>		
<p>Comentarios: El Reglamento Interno de la Junta Directiva expresamente no establece que la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la Asamblea; no obstante, de acuerdo con la práctica adoptada por la Entidad y la Asamblea para la designación de los miembros de la Junta Directiva, la referida evaluación de idoneidad es una actividad previa a la celebración de la reunión de la Asamblea.</p>		

<p>Medida No. 17</p>		
<p>Recomendación. 1. Estructura funcional de la Junta Directiva.</p>		
<p>El Reglamento de la Junta Directiva, estipula que los Miembros Independientes y Patrimoniales son siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.</p>		
Sí.	No. X	n/a
<p>Comentarios: Debe señalarse que aun cuando el Reglamento de la Junta Directiva no contiene una estipulación expresa en tal sentido, dicha norma sí se ha incorporado a la práctica de la Entidad. La Junta Directiva sólo tiene un miembro ejecutivo.</p>		

<p>Medida No. 17</p>		
<p>Recomendación. 2. Estructura funcional de la Junta Directiva.</p>		
<p>A partir del porcentaje mínimo del veinticinco por ciento (25%) de Miembros Independientes fijado en la Ley 964 de 2005, la sociedad analiza y voluntariamente ajusta, al alza, el número de Miembros Independientes, teniendo en cuenta, entre otros, que el número de miembros independientes guarde relación con el Capital Flotante.</p>		
Sí. X	No.	n/a
<p>Fecha de Implementación: 29/05/2014</p>		
<p>Comentarios: El 40% de los miembros de Junta Directiva tienen la calidad de independientes de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de la misma, lo cual es superior al mínimo requerido por la Ley (25%).</p>		

<p>Medida No. 18</p>		
<p>Recomendación. 1. Organización de la Junta Directiva.</p>		
<p>Las funciones del Presidente de la Junta Directiva se señalan en el Estatuto y sus responsabilidades principales son las siguientes: i) Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad; ii) Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva; iii) Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas; iv) Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva; v) Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros; vi) Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva,</p>		

directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva; vii) Presidir las reuniones y manejar los debates; viii) Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones; ix) Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva; x) Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: De conformidad con el Reglamento Interno de la Junta directiva, el Presidente de dicho órgano social tiene como funciones la de presidir y dirigir las reuniones de Junta Directiva, así como todas aquellas que le sean asignadas por la Asamblea General de Accionistas o por decisión de la misma Junta Directiva.		

Medida No. 18		
Recomendación. 2. Organización de la Junta Directiva		
La normativa interna de la sociedad, prevé la posibilidad de que el Presidente de la Junta Directiva pueda contar con un tratamiento diferenciado respecto de los demás miembros tanto en sus obligaciones como en su remuneración, como consecuencia del alcance de sus funciones específicas y su mayor dedicación de tiempo.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: Bajo los principios de igualdad e imparcialidad todos los Miembros de la Junta Directiva tienen igual remuneración. Adicionalmente, de conformidad con el Reglamento Interno de la Junta Directiva la remuneración de los Directores será fijada por la Asamblea General de Accionistas. Sobre el particular es preciso señalar que el Código de Gobierno Corporativo dispone que la Asamblea General de Accionistas fijará la remuneración de los Directores teniendo en cuenta su número y calidad de sus integrantes, responsabilidades y tiempo requerido, en forma tal que dicha remuneración atienda adecuadamente el aporte que el Banco espera de sus Directores.		

Medida No. 18		
Recomendación. 3. Organización de la Junta Directiva		
Los Estatutos recogen las reglas para el nombramiento del Secretario de la Junta Directiva entre las que destacan: i) Cuando actúa exclusivamente como Secretario de la Junta Directiva, su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva, con informe previo del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, si existe; ii) Cuando coincide la posición de Secretario de la Junta Directiva con otras posiciones ejecutivas dentro de la sociedad, se salvaguarda su independencia frente al Presidente de la sociedad, por lo que su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la Sociedad, con informe previo del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, si existe; iii) Posibilidad o no de ser miembro de la Junta Directiva.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 26/06/2015		
Comentarios: Los estatutos sociales del Banco disponen que es función de la Junta Directiva nombrar y remover libremente al Secretario de la entidad, señalar su remuneración y resolver sobre su renuncia y licencias. En relación con la posibilidad de que el Secretario sea o no miembro de la Junta Directiva, los estatutos sociales no consagran disposición alguna al respecto.		

Medida No. 18		
Recomendación. 4. Organización de la Junta Directiva.		
En el Reglamento de la Junta Directiva se establecen las funciones del Secretario , entre las que figuran: i) Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual; ii) Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva; iii) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales; iv) Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la sociedad.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 29/05/2014		
Comentarios: De conformidad con el Reglamento Interno de la Junta Directiva, son funciones del Secretario de la entidad, las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar las convocatorias que, de acuerdo con este reglamento, se formulan para reuniones ordinarias o extraordinarias. • Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones. • Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo. • Levantar actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva. 		

- Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
- Llevar el Libro de Actas de la Junta Directiva.
- Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
- Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Medida No. 18		
Recomendación. 5. Comités de la Junta Directiva.		
La Junta Directiva ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones		
Sí.	No.	X
		n/a
Comentarios: En consideración al tamaño y complejidad de los negocios actuales de la Entidad, se considera que por el momento no es necesario conformar dicho Comité. No obstante, es preciso señalar que las decisiones que toma la Junta Directiva al respecto se basan en la evaluación y análisis que son presentados por la Administración del Banco sobre la idoneidad y competencias profesionales de los candidatos que son postulados.		

Medida No. 18		
Recomendación. 6. Comités de la Junta Directiva.		
La Junta Directiva ha constituido un Comité de Riesgos		
Sí.	No.	X
		n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010		
Comentarios: De conformidad con el Reglamento de Comité de Riesgos, dicho Comité impartirá lineamientos y directivas sobre la administración y gestión de los riesgos de crédito, mercado, liquidez, operativo y de lavado de activos y financiación del terrorismo. Tendrá facultades ejecutivas en relación con la administración e implementación de soluciones dirigidas a minimizar los riesgos para que los mismos sean de un nivel aceptable, acorde con el perfil de riesgos de la entidad y de acuerdo con las políticas definidas por la Junta Directiva.		

Medida No. 18		
Recomendación. 7. Comités de la Junta Directiva.		
La Junta Directiva ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.		
Sí.	No.	X
		n/a
Comentarios: Este es un aspecto que debe ser objeto de revisión por parte de la Junta Directiva.		

Medida No. 18		
Recomendación. 8. Comités de la Junta Directiva.		
Si la sociedad ha considerado que no es necesario constituir la totalidad de estos Comités, sus funciones se han distribuido entre los que existen o las ha asumido la Junta Directiva en pleno.		
Sí.	No.	X
		n/a
Fecha de Implementación: 26/06/2015		
Comentarios: De acuerdo con los estatutos sociales, son funciones de la Junta Directiva, entre otras: i) velar por el estricto cumplimiento por parte de todos los funcionarios de la Sociedad de los principios, preceptos y normas que rigen el Buen Gobierno Corporativo, incluidos aquéllos relativos a las disposiciones de Conducta y Ética que adopte la Sociedad; ii) Nombrar y remover libremente al Presidente y al Secretario de la Sociedad, señalarles sus remuneraciones y resolver sobre sus renunciaciones y licencias; iii) Nombrar y remover libremente a los directivos de las áreas encargadas del Sistema de Control Interno; iv) Nombrar y remover libremente a los directivos encargados de la gestión de riesgos; v) Nombrar y remover libremente al auditor interno y, vi) Designar a los ejecutivos de segundo nivel que puedan tener la calidad de administradores y/o representantes legales.		

Medida No. 18		
Recomendación. 9. Comités de la Junta Directiva.		
Cada uno de los Comités de la Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, y su operativa, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva y, en el caso de los Conglomerados, a los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva		

de la Matriz y los de las empresas Subordinadas, si existen.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 28/05/2012		
Comentarios: Cada Comité de Apoyo a la Junta Directiva que se encuentra conformado al interior del Banco cuenta con su propio reglamento.		

Medida No. 18		
Recomendación. 10. Comités de la Junta Directiva.		
Los Comités de la Junta Directiva están conformados exclusivamente por Miembros Independientes o Patrimoniales , con un mínimo de tres (3) integrantes y presididos por un Miembro Independiente. En el caso del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, los Miembros Independientes, son siempre la mayoría.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: El Comité de Auditoría está conformado por tres miembros de Junta Directiva exclusivamente independientes. Por su parte, el Comité de Riesgos está conformado por 2 miembros independientes y un miembro ejecutivo.		

Medida No. 18		
Recomendación. 11. Comités de la Junta Directiva		
Los Comités de la Junta Directiva pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 21/01/2015		
Comentarios: En forma permanente los miembros de la Junta Directiva pueden acceder a los funcionarios de la Alta Gerencia para consultar temas de su conocimiento. Adicionalmente, el presupuesto 2016 del Banco Pichincha S.A. contempla una partida presupuestal específica para las asesorías requeridas por los miembros de la Junta Directiva y, en el evento de ser necesario, para contratar asesores externos.		

Medida No. 18		
Recomendación. 12. Comités de la Junta Directiva		
Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 28/03/2012		
Comentarios: La Junta Directiva para el nombramiento de los integrantes de sus comités tiene en cuenta sus perfiles, conocimiento y experiencia profesional. Asimismo, evalúa las responsabilidades que deben atender los miembros de los diferentes comités y, con base en ello, revisa los perfiles de los diferentes candidatos para determinar quienes conforman cada comité.		

Medida No. 18		
Recomendación. 13. Comités de la Junta Directiva		
De las reuniones de los Comités se levanta acta , cuya copia se remite a todos los miembros de la Junta Directiva de la sociedad. Si los Comités cuentan con facultades delegadas para la toma de decisiones, las actas se ajustan a lo exigido en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 28/03/2012		
Comentarios: De cada una de las reuniones de los Comités de Riesgos y Auditoría se levanta un Acta y cuyos libros reposan en la Vicepresidencia de Riesgos y en la Dirección de Auditoría Interna.		

Medida No. 18		
Recomendación. 14. Comités de la Junta Directiva		
Salvo que el marco legal o regulatorio aplicable exija su constitución, en el caso de los Conglomerados la normativa interna prevé que las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas pueden optar por no constituir Comités específicos para el tratamiento de ciertas materias y ser éstas tareas asumidas por los Comités de la Junta Directiva de la Matriz, sin que esto suponga una transferencia hacia la matriz de la responsabilidad de las Juntas Directivas de las empresas subordinadas.		

Sí.	No.	n/a	X
Comentarios: La entidad hace parte del Grupo Pichincha como filial del Banco Pichincha C.A. No ostenta la calidad de matriz, como tampoco tiene empresas subordinadas.			

Medida No. 18			
Recomendación. 15. Comité de Auditoría			
La principal tarea del Comité de Auditoría es 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 de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la sociedad.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: Oct/2014			
Comentarios: El Comité de Auditoría asiste permanentemente a la Junta Directiva en su función de supervisión.			

Medida No. 18			
Recomendación. 16. Comité de Auditoría			
Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, lo que les permite pronunciarse con rigor sobre los temas competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: Oct/2014			
Comentarios: Los miembros del Comité de Auditoría del Banco Pichincha S.A. cuentan con los conocimientos especializados necesarios para pronunciarse con rigor en los temas de su competencia.			

Medida No. 18			
Recomendación. 17. Comité de Auditoría			
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.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: Oct/2014			
Comentarios: El Presidente del Comité de Auditoría informa a la Asamblea General sobre los aspectos concretos del trabajo realizado.			

Medida No. 18			
Recomendación. 18. Comité de Auditoría			
El Reglamento Interno del Comité le atribuye las siguientes funciones: i) Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia; ii) Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el numeral siguiente; iii) Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos; iv) Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría; v) Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web del emisor; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe; vi) Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones; vii) Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera; viii) Supervisar el funcionamiento de la página web de la sociedad y otros mecanismos de difusión de información (si no existe Comité de Gobierno Corporativo); ix) Supervisar la eficiencia de la función de			

<p>cumplimiento regulatorio y LA/FT; x) Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión; xi) Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno; xii) Conocer y evaluar el sistema de control interno de la sociedad; xiii) Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente; xiv) Supervisar los servicios de auditoría interna e informar a la Junta Directiva; xv) Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna; xvi) Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades; xvii) Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes; xviii) Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control; xix) Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación) xx) En el caso de Conglomerados, evaluar e informar a la Junta Directiva de la sociedad matriz sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ésta y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación; xxi) Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Conglomerado o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad o el Conglomerado; xxii) Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o “whistleblowers”, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.</p>			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: Oct/2014			
Comentarios: El Comité de Auditoría del Banco Pichincha S.A. cumple con cada una de las funciones antes mencionadas.			

Medida No. 18			
Recomendación. 19. Comité de Nombramientos y Retribuciones			
<p>El principal objetivo del Comité de Nombramientos y Retribuciones es apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia y vigilar la observancia de las reglas de Gobierno Corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios (en aquellos casos en que esta función no está atribuida expresamente a otro comité de la sociedad).</p>			
Sí.	No.	n/a	X
Comentarios: El Banco no tiene conformado el mencionado Comité			

Medida No. 18			
Recomendación. 20. Comité de Nombramientos y Retribuciones			
<p>Algunos miembros del Comité de Nombramientos y Retribuciones poseen conocimientos en estrategia, recursos humanos (reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la sociedad.</p>			
Sí.	No.	n/a	X
Comentarios: El Banco no tiene conformado el mencionado Comité			

Medida No. 18			
Recomendación. 21. Comité de Nombramientos y Retribuciones			
<p>A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Nombramientos y Retribuciones, puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva y Alta Gerencia.</p>			
Sí.	No.	n/a	X
Comentarios: El Banco no tiene conformado el mencionado Comité.			

Medida No. 18			
Recomendación. 22. Comité de Nombramientos y Retribuciones			
El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las siguientes funciones: i) Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia; ii) Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad; iii) Proponer y revisar los criterios que deben seguirse para la composición de la Junta Directiva y la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas; iv) Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas; v) En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período; vi) Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal; vii) Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave; viii) Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la sociedad; ix) Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a sus ejecutivos clave; x) Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva – que deberá ser aprobada por la Asamblea General - y la política de remuneración de la Alta Gerencia; xi) Proponer a la Junta Directiva, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea General, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros de la Junta Directiva incluyendo al Presidente de la Junta Directiva, y a los Miembros Ejecutivos, si los hubiere, por el desempeño de funciones distintas a las de miembro de la Junta Directiva y demás condiciones de sus contratos laborales; xii) Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones (si esta función no está atribuida expresamente a otro Comité.); xiii) Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva; xiv) Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia; xv) Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma (si dicha función no está atribuida expresamente a otro Comité); xvi) Proponer la Política de Recursos Humanos de la sociedad.			
Sí.	No.	n/a	X
Comentarios: El Banco no tiene conformado el mencionado Comité.			

Medida No. 18			
Recomendación. 23. Comité de Riesgos			
El principal objetivo del Comité de Riesgos es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010			
Comentarios: La principal función del Comité de Riesgos es asistir a la Junta Directiva.			

Medida No. 18			
Recomendación. 24. Comité de Riesgos			
A petición del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Riesgos puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010			
Comentarios: En el evento que sea requerido, el Presidente del Comité de Riesgos presentará el respectivo informe.			

Medida No. 18			
Recomendación. 25. Comité de Riesgos			
Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las siguientes funciones: i) Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia; ii) Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad; iii) Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio y/o productos; iv) Revisar los límites de riesgos y los			

informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría; v) Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la sociedad; vi) Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad; vii) Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo); viii) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad; ix) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos; x) Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización; xi) Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad; xii) A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa; xiii) Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función; xiv) Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.

Sí.	No.	X	n/a
------------	------------	----------	------------

Comentarios: El reglamento actual del Comité de Riesgos del Banco no establece una función específica respecto a informar a la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia. No obstante lo anterior, por disposición legal, cada año es presentado a la Asamblea General de Accionistas un informe sobre la gestión de riesgos realizada por la entidad durante el respectivo año.

Medida No. 18

Recomendación. 26. Comité de Gobierno Corporativo

El principal cometido del Comité de Gobierno Corporativo es **asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo** adoptadas por la sociedad.

Sí.	No.	n/a	X
------------	------------	------------	----------

Comentarios: El Banco no tiene conformado el mencionado Comité.

Medida No. 18

Recomendación. 27. Comité de Gobierno Corporativo

El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las siguientes funciones: i) Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la sociedad que deba revelarse; ii) Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período; iii) Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad y demás empresas Subordinadas en el caso de Conglomerados (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras); iv) Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva; v) Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria; vi) Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo; vii) Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por la sociedad o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del mismo Conglomerado y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores; viii) Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas; ix) Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario

Sí.	No.	n/a	X
------------	------------	------------	----------

Comentarios: El Banco no tiene conformado el mencionado Comité.

Medida No. 19

Recomendación. 1. Funcionamiento de la Junta Directiva

El Presidente de la Junta Directiva con la asistencia del Secretario y del Presidente de la sociedad **prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva** para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el

número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 21/01/2015		
Comentarios: El plan de trabajo de la Junta Directiva se establece de manera mensual atendiendo a las necesidades del Banco para cada sesión.		

Medida No. 19		
Recomendación. 2. Funcionamiento de la Junta Directiva		
Salvo las entidades sometidas a vigilancia que por su régimen están obligadas mínimo a una (1) reunión por mes, la Junta Directiva de la sociedad celebra entre ocho (8) y doce (12) reuniones ordinarias por año.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 29/05/2014		
Comentarios: De conformidad con lo establecido en el artículo séptimo del Reglamento Interno de la Junta Directiva, habrá reunión ordinaria de la Junta Directiva por lo menos una vez al mes.		

Medida No. 19		
Recomendación. 3. Funcionamiento de la Junta Directiva		
Una (1) o dos (2) reuniones por año de la Junta Directiva tienen un foco claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 12/08/2015		
Comentarios: En las reuniones de la Junta Directiva celebradas durante el año se realizó un seguimiento permanente a los negocios sociales, asimismo, la Junta Directiva tuvo conocimiento en detalle del plan estratégico fijado para el Banco.		

Medida No. 19		
Recomendación. 4. Funcionamiento de la Junta Directiva		
La Junta Directiva aprueba un calendario concreto de sesiones ordinarias , sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 29/05/2014		
Comentarios: De conformidad con lo establecido en el artículo sexto del Reglamento Interno de la Junta Directiva, en la primera reunión del año se aprobará el cronograma de las reuniones ordinarias de todo el año.		

Medida No. 19		
Recomendación. 5. Funcionamiento de la Junta Directiva		
Junto con la convocatoria de la reunión y, como mínimo, con una antelación de cinco (5) días comunes, se entregan a los miembros de la Junta Directiva los documentos o la información asociada a cada punto del Orden del Día, para que sus miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonada.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: El Reglamento Interno de la Junta Directiva, en su artículo sexto, indica que la documentación e información que será tratada en la respectiva reunión deberá ser enviada a los miembros de la Junta Directiva con una antelación de al menos tres (3) días calendario a la fecha de la reunión.		

Medida No. 19		
Recomendación. 6. Funcionamiento de la Junta Directiva		
El Presidente de la Junta Directiva asume , con el concurso del Secretario de la Junta Directiva, la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega (<i>dashboard</i> de la Junta Directiva) debe primar la calidad frente a la cantidad.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: La Secretaria General de la Sociedad remite con la antelación establecida en el Reglamento Interno de la Junta Directiva la documentación que se revisará en la respectiva sesión, de acuerdo con la información que es suministrada por las áreas responsables.		

Medida No. 19		
Recomendación. 7. Funcionamiento de la Junta Directiva		
La responsabilidad última de la preparación del Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva corresponde al Presidente de la Junta Directiva y no al Presidente de la sociedad, y se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que permitan seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: La Secretaría General del Banco prepara junto con la Alta Gerencia el Orden del Día de cada reunión, el cual es remitido previamente a los miembros de la Junta Directiva junto con la Convocatoria.		

Medida No. 19		
Recomendación. 8. Funcionamiento de la Junta Directiva		
En el Informe Anual de Gobierno Corporativo y en la página Web corporativa, la sociedad hace pública la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comités.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: Esta información se encuentra contenida en el Informe de Autoevaluación de la Junta Directiva que es presentado a la Asamblea General de Accionistas.		

Medida No. 19		
Recomendación. 9. Funcionamiento de la Junta Directiva		
Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes. En el caso de Conglomerados, la Junta Directiva de la matriz exige que el proceso de evaluación se lleve a cabo también en las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 29/05/2014		
Comentarios: De conformidad con el artículo Decimosexto del Reglamento Interno de la Junta Directiva, dicho órgano social autoevaluará su gestión antes de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, de conformidad con la metodología que ella misma determine.		

Medida No. 19		
Recomendación. 10. Funcionamiento de la Junta Directiva		
La Junta Directiva alterna la técnica de la autoevaluación interna con la evaluación externa realizada por asesores independientes.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: De acuerdo con la respuesta anterior, la Junta Directiva autoevalúa su gestión. Los resultados de dicha autoevaluación son presentados anualmente a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.		

Medida No. 20 Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva		
Recomendación. 1.		
El Reglamento de la Junta Directiva complementa lo dispuesto en el marco normativo, en relación con los deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 29/05/2014		
Comentarios: El Reglamento Interno de la Junta Directiva y el Código de Gobierno Corporativo reglamentan lo relacionado con los deberes y los principios de actuación de los Directores.		

Medida No. 20		
Recomendación. 2.		
El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el entendimiento de la sociedad respecto a los siguientes deberes de los miembros de la Junta Directiva: i) Deber de diligencia o cuidado; ii) Deber de lealtad; iii) Deber de no competencia; iv) Deber de secreto; v) Deber de no uso de los activos sociales.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 29/05/2014		
Comentarios: De conformidad con el artículo duodécimo del Reglamento Interno de la Junta Directiva, los		

<p>miembros de la Junta Directiva están sujetos a los deberes señalados en la Ley, en los Estatutos Sociales y, en particular, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deber de actuar con buena fe, entendiendo como tal la “conciencia de haber actuado por medios legítimos, exentos de fraudes y de todo otro vicio”, según la definición del Artículo 768 del Código Civil. • Deber de actuar con lealtad (deber para con el Banco). • Deber de obrar con la diligencia del buen hombre de negocios. • Actuar en interés del Banco y teniendo en cuenta los intereses de los asociados. • Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social; • Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias. • Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, salvo por causa justificada, y participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración. • Deber de guardar el secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo. • Guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables, las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y los valores del Banco.

Medida No. 20		
Recomendación. 3.		
El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el contenido de los siguientes derechos de los miembros de la Junta Directiva : i) Derecho de información; ii) Derecho a contar con el auxilio de expertos; iii) Derecho de remuneración; iv) Derecho de inducción y entrenamiento permanente.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 29/05/2014		
Comentarios: Los artículos sexto, octavo, noveno y decimoquinto del Reglamento Interno de la Junta Directiva del Banco desarrollan los derechos antes indicados.		

Medida No. 21		
Recomendación. 1.		
La sociedad cuenta con una política y un procedimiento definido y formalizado en la normativa interna para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés, ya sean directos o indirectos a través de Partes Vinculadas, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 28/03/2012		
Comentarios: El numeral 10.6 del Código de Gobierno Corporativo de la Entidad establece el procedimiento aplicable para la realización de operaciones relevantes con vinculados económicos. Dicho numeral dispone que las operaciones relevantes con vinculados económicos deben ser aprobadas por la Junta Directiva de forma unánime.		

Medida No. 21		
Recomendación. 2.		
El procedimiento para la gestión de los conflictos de interés distingue la naturaleza de los mismos, diferenciando entre conflicto de interés esporádico o permanente. Si el conflicto de interés es esporádico, el procedimiento aplicable indica las reglas y pasos a seguir, que deben ser relativamente fáciles de administrar y difícil de eludir para el afectado. Para el caso de conflictos de interés de carácter permanente, el procedimiento considera que si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la sociedad, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: Los eventos que puedan derivar operaciones relevantes con vinculados económicos deberán ser puestos a consideración y aprobación de la Junta Directiva salvo que: i) se realicen a tarifas del mercado y ii) se trate de operaciones dentro del giro ordinario del Banco Pichincha S.A. que no tengan la calidad de materiales.		

Medida No. 21		
Recomendación. 3.		
Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores de la sociedad informan periódicamente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o		

indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Conglomerado del que hace parte el emisor, o con el emisor, 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, construyendo así un “ <i>mapa de Partes Vinculadas</i> ” de los Administradores.		
Sí. <input checked="" type="checkbox"/>	No. <input type="checkbox"/>	n/a
Fecha de Implementación: 28/03/2012		
Comentarios: Cuando se presenta una situación de conflicto de interés en la que sean parte miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y/u otros Administradores, la misma se informa a la Junta Directiva.		

Medida No. 21		
Recomendación. 4.		
Las situaciones de conflicto de interés relevante entendidos como aquellos que obligarían al afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, son recogidas en la información pública que con carácter anual publica la sociedad en su página Web.		
Sí. <input type="checkbox"/>	No. <input checked="" type="checkbox"/>	n/a
Comentarios: Esta información se ha clasificado como privada del Banco y por esta razón no se revela al público en general.		

Medida No. 21		
Recomendación. 5.		
Para estos efectos, la definición de Parte Vinculada que aplica la sociedad es consistente con la Norma Internacional de Contabilidad nº 24 (NIC 24).		
Sí. <input checked="" type="checkbox"/>	No. <input type="checkbox"/>	n/a
Fecha de Implementación: 17/12/2015		
Comentarios: El manual de Políticas Contables aprobado por la Junta Directiva del Banco Pichincha S.A. introduce la definición de Parte Relacionada contenida en la NIC 24.		

Medida No. 22		
Recomendación. 1.		
La sociedad cuenta con una política que define el procedimiento concreto para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con Partes Vinculadas, incluidos los saldos pendientes y relaciones entre ellas.		
Sí. <input checked="" type="checkbox"/>	No. <input type="checkbox"/>	n/a
Fecha de Implementación: 17/12/2015		
Comentarios: El Manual de Políticas Contables aprobado por la Junta Directiva del Banco Pichincha introduce las políticas de revelación de operaciones entre Partes Vinculadas. Asimismo, de conformidad con el Código de Gobierno Corporativo del Banco, dichas operaciones deberán ser aprobadas por la Junta Directiva de la entidad.		

Medida No. 22		
Recomendación. 2.		
La política de la sociedad sobre operaciones con vinculadas aborda los siguientes aspectos:		
<p>i. Valoración: el conocimiento y valoración de la transacción debe corresponder al Comité de Auditoría. Las conclusiones de la valoración se consignan en un informe del Comité a la Junta Directiva donde se establecen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 de mercado. d) El momento de la revelación. <p>ii. Aprobación: las operaciones con vinculadas son aprobadas por la Junta Directiva con la exclusión de la parte interesada, y dependiendo del volumen o complejidad de la operación, la política puede plantear la opción de solicitar la aprobación expresa de la Asamblea General de Accionistas.</p> <p>Para la aprobación de estas operaciones se requiere, además del anterior informe, de una mayoría</p>		

<p>cualificada en la Junta Directiva, al menos para las operaciones más relevantes. Esta mayoría debe ser de tres cuartas partes de la misma y el voto afirmativo de los Miembros Independientes.</p>		
<p>iii. Revelación: Para la revelación posterior de las operaciones entre Partes Vinculadas propias del giro ordinario, que sean recurrentes y a precios de mercado, la sociedad suministra al mercado información adicional al esquema planteado por las NIIF y lo hace como mínimo una vez al año a través de los estados financieros.</p>		
Sí.	No. X	n/a
<p>Comentarios: Dentro de las funciones atribuidas al Comité de Auditoría no se encuentra la función de valorar las transacciones con Partes Vinculadas. No obstante, todas operaciones son aprobadas por la Junta Directiva de la Entidad y reveladas en las notas a los Estados Financieros publicadas por la entidad.</p>		

Medida No. 22		
Recomendación. 3.		
<p>La política prevé que no requieren de autorización expresa por parte de la Junta Directiva, las operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad.</p>		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 28/03/2012		
<p>Comentarios: De acuerdo con el numeral 10.6 del Código de Gobierno Corporativo del Banco Pichincha S.A., no requerirán de autorización las operaciones que simultáneamente cumplan con las siguientes condiciones: i) Que se realicen a tarifas del mercado, fijadas con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate y, ii) que se trate de operaciones del giro ordinario del Banco Pichincha S.A., que no sean materiales.</p>		

Medida No. 23		
Recomendación. 1.		
<p>La sociedad cuenta con una política de remuneración de la Junta Directiva, aprobada por la Asamblea General de Accionistas y revisada cada año, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer. Estos componentes pueden ser fijos o variables. Pueden incluir honorarios fijos por ser miembro de la Junta Directiva, honorarios por asistencia a las reuniones de la Junta y/o sus Comités y otros emolumentos de cualquier clase devengados en el curso del ejercicio, cualquiera que sea su causa, en dinero o en especie, así como las obligaciones contraídas por la sociedad en materia de pensiones o de pago de primas de seguros de vida, u otros conceptos, respecto tanto de los miembros antiguos como actuales, así como aquellas primas de seguro por responsabilidad civil (pólizas D&O) contratadas por la compañía a favor de los miembros de la Junta Directiva.</p>		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 29/05/2014		
<p>Comentarios: De conformidad con el Reglamento Interno de la Junta Directiva la Asamblea General de Accionistas fija la remuneración de los Directores. Así mismo, el Código de Gobierno Corporativo dispone que la Asamblea General de Accionistas fijará la remuneración de los Directores teniendo en cuenta su número y calidad de sus integrantes, responsabilidades y tiempo requerido, en forma tal que dicha remuneración atienda adecuadamente el aporte que el Banco espera de sus Directores. De igual manera, el Banco tiene contratadas las pólizas por responsabilidad civil pertinente.</p>		

Medida No. 23		
Recomendación. 2.		
<p>Si la sociedad adopta sistemas de remuneración mediante el reconocimiento de un componente variable vinculado a la buena marcha de la sociedad en el medio y largo plazo, la política de remuneración incorpora límites a la cuantía que se puede distribuir la Junta Directiva y, si el componente variable está relacionado con los beneficios de la sociedad u otros indicadores de gestión al cierre del periodo evaluado, debe tomar en cuenta las eventuales salvedades que figuren en el informe del Revisor Fiscal y que podrían minorar los resultados del periodo.</p>		
Sí.	No.	n/a X
<p>Comentarios: La entidad no cuenta con sistemas de remuneración que contenga componentes variables para el pago de los honorarios de los miembros de la Junta Directiva.</p>		

Medida No. 23			
Recomendación. 3.			
Los Miembros Patrimoniales e Independientes de la Junta Directiva quedan expresamente excluidos de sistemas retributivos que incorporan opciones sobre acciones o una retribución variable vinculada a la variación absoluta de la cotización de la acción.			
Sí.	No.	n/ a	X
Comentarios: Los esquemas retributivos no incorporan opciones sobre acciones. De otra parte, las acciones del Banco no cotizan en Bolsa.			

Medida No. 23			
Recomendación. 4.			
Para cada periodo evaluado, en el marco de la política de remuneración, la Asamblea General de Accionistas aprueba un costo máximo de la Junta Directiva por todos los componentes retributivos aprobados.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 29/05/2014			
Comentarios: Es función de la Asamblea General de Accionistas fijar la remuneración de los Directores teniendo en cuenta su número y calidad de sus integrantes, responsabilidades y tiempo requerido, en forma tal que dicha remuneración atienda adecuadamente el aporte que el Banco espera de sus Directores. No obstante, no se aprueba formalmente un costo máximo de la Junta Directiva en función de los componentes retributivos.			

Medida No. 23			
Recomendación. 5.			
El costo efectivo total de la Junta Directiva durante el periodo evaluado, que incluye todos los componentes retributivos satisfechos a los miembros de la Junta Directiva así como el reembolso de gastos es conocido por los accionistas y publicado en la página web de la sociedad, con el nivel de desagregación y detalle que apruebe la Junta Directiva.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 26/02/2015			
Comentarios: Dicha información se encuentra contenida en las notas a los Estados Financieros publicados por la Entidad.			

Medida No. 24			
Recomendación. 1.			
El modelo de gobierno de la sociedad establece una separación efectiva entre la administración o gobierno de la sociedad (representada por la Junta Directiva) y el Giro Ordinario de los negocios (a cargo de la Alta Gerencia con el liderazgo del Presidente de la sociedad).			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 28/03/2012			
Comentarios: De conformidad con el Código de Gobierno Corporativo del Banco, la Junta Directiva es el máximo órgano de administración está y dirigida principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos, por su parte, el Presidente tiene como misión desarrollar el objeto social del Banco, ejercer la representación legal y trabajar en conjunto con la Junta Directiva en la definición de políticas orientadas al logro de las metas organizacionales.			

Medida No. 24			
Recomendación. 2.			
Con carácter general, la política de la Junta Directiva consiste en delegar el Giro Ordinario de los negocios en el equipo de Alta Gerencia, concentrando su actividad en las funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 26/06/2015			
Comentarios: Los Estatutos Sociales del Banco disponen que es función de la Junta Directiva, entre otras: i) efectuar el seguimiento de la gestión del Presidente de la Sociedad y la gestión de los demás funcionarios del Banco que tengan la calidad de administradores y, ii) delegar en el presidente las atribuciones que la Junta considere convenientes, siempre que sean delegables.			

Medida No. 24		
Recomendación. 3.		
Como norma general los miembros de la Alta Gerencia son identificados, evaluados y designados directamente por el Presidente de la sociedad ya que son sus colaboradores directos. Alternativamente, la sociedad puede optar porque los miembros de la Alta Gerencia sean designados por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la sociedad. Independientemente de quién haga la designación final, los candidatos a ocupar puestos ejecutivos clave de la sociedad son conocidos y evaluados por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones de la Junta Directiva, quien deberá emitir su opinión.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 26/06/2015		
Comentarios: A pesar de que el Banco no cuenta con un Comité de Nombramientos y Remuneraciones los miembros de la Alta Gerencia son identificados, evaluados y designados directamente por el Presidente de la sociedad.		

Medida No. 24		
Recomendación. 4.		
La sociedad cuenta con una política clara de delegación de funciones aprobada por la Junta Directiva y/o un esquema de poderes que permite conocer el nivel de empoderamiento del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de la Implementación: 26/06/2015		
Comentarios: Durante el año 2015 el Banco modificó su estructura organizacional incorporando las Vicepresidencias. Sobre el particular, es preciso señalar que de acuerdo con el artículo 47 de los Estatutos Sociales, es función del Presidente crear los empleos necesarios para el funcionamiento de la sociedad, asignarles funciones y fijar los salarios. En desarrollo de esa facultad, el Presidente podrá establecer dentro de la estructura organizacional de la sociedad las Vicepresidencias que considere necesarias en orden de asegurar el adecuado funcionamiento de la misma.		

Medida No. 24		
Recomendación. 5.		
La Junta Directiva , por medio del Comité de Nombramientos y Retribuciones, o quien cumpla sus funciones, lidera anualmente la evaluación del desempeño del Presidente de la sociedad y conoce las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 28/03/2012		
Comentarios: De conformidad con el Código de Gobierno Corporativo, la Junta Directiva evalúa el desempeño del Presidente del Banco, quien a su vez evalúa el desempeño de los miembros de la Alta Gerencia.		

Medida No. 24		
Recomendación. 6.		
La sociedad cuenta con una política de remuneración del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia , aprobada por la Junta Directiva, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer, atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: El Manual de Políticas de Recursos Humanos, aprobado por el Presidente del Banco, contiene un acápite que reglamenta la remuneración de todo el personal del Banco Pichincha S.A.		

Medida No. 24		
Recomendación. 7.		
Si la retribución del Presidente de la sociedad incluye un componente fijo y uno variable, su diseño técnico y forma de cálculo impide que el componente variable pueda llegar a superar el límite máximo establecido por la Junta Directiva.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: El Presidente del Banco cuenta con un componente fijo extra salarial y un bono anual, de acuerdo con los resultados del banco. Dichos componentes se encuentran establecidos en el contrato de trabajo.		

Medida No. 25		
Recomendación. 1.		
<p>La Junta Directiva es la responsable última de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Se promueva una cultura de riesgos y control en toda la sociedad, que alcance a toda la organización. ii. Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas. iii. Se consideren los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la sociedad y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos. 		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 26/06/2015		
Comentarios: La Junta Directiva es la responsable de la existencia de un sólido ambiente de control.		

Medida No. 25		
Recomendación. 2.		
<p>En el caso de los Conglomerados, la Junta Directiva de la Matriz propenderá por la existencia de una Arquitectura de Control con alcance consolidado, formal, y que abarque a todas las empresas Subordinadas, estableciendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia a nivel del conglomerado y definiendo líneas de reporte claras que permitan una visión consolidada de los riesgos a los que está expuesto el Conglomerado y la adopción de las medidas de control que correspondan.</p>		
Sí.	No.	n/a X
Comentarios: El Banco Pichincha S.A. hace parte del Grupo Pichincha como filial del Banco Pichincha C.A. No ostenta la calidad de matriz, como tampoco tiene empresas subordinadas.		

Medida No. 26		
Recomendación. 1.		
<p>En la sociedad, los objetivos de la gestión de riesgos son: i) Identificación de los riesgos, derivados de la estrategia definida por la sociedad; ii) Evaluación de los riesgos y medición del grado de exposición a los mismos; iii) Gestión efectiva de los riesgos, que incluye la toma de decisiones sobre su manejo en términos de evitarlo, controlarlo, mitigarlo, compartirlo o aceptarlo; iv) Monitoreo de riesgos, entendido como la evaluación de que las decisiones sobre asunción de riesgos están en línea con la política de riesgos aprobada por la Junta Directiva y con los límites máximos de exposición definidos por ésta; v) Reporte periódico a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia sobre la administración de riesgos.</p>		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010		
Comentarios: La gestión de Riesgos del Banco Pichincha cumple con los objetivos señalados en la recomendación.		

Medida No. 26		
Recomendación. 2.		
<p>La sociedad cuenta con un mapa de riesgos entendido como una herramienta para la identificación y seguimiento de los riesgos financieros y no financieros a los que está expuesta.</p>		
Sí.	No.	X n/a
Comentarios: El Banco cuenta con mapa individual para la identificación y seguimiento de riesgos operativos y de algunos riesgos financieros. Se está trabajando para la integración de un solo mapa de riesgos.		

Medida No. 26		
Recomendación. 3.		
<p>La Junta Directiva es responsable de definir una política de administración de riesgos, así como de fijar unos límites máximos de exposición a cada riesgo identificado.</p>		
Sí.	X (18/08/2010)	No.
		n/a
Comentarios: La Junta Directiva es la responsable de definir la Política de Administración de Riesgos.		

Medida No. 26		
Recomendación. 4.		
<p>La Junta Directiva conoce y supervisa periódicamente la exposición efectiva de la sociedad a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.</p>		

Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010			
Comentarios: La Junta Directiva conoce y supervisa la exposición de riesgos del Banco.			

Medida No. 26			
Recomendación. 5.			
En el marco de la política de administración riesgos, la Alta Gerencia es la dueña de los procesos y responsable de la administración de riesgos , es decir, de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías, y asegurando que la administración de riesgos es consistente con la estrategia, la política de riesgos definida, y los límites máximos aprobados.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010			
Comentarios: La Alta Gerencia del Banco es dueña de los procesos y responsable de la administración de Riesgos.			

Medida No. 26			
Recomendación. 6.			
La sociedad cuenta con una política de delegación de riesgos , aprobada por la Junta Directiva, que establece los límites de riesgo que pueden ser administrados directamente por cada nivel en la sociedad.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010			
Comentarios: El Banco cuenta con una política de delegación de Riesgos contenida en los diferentes manuales de Administración de Riesgos del Banco.			

Medida No. 26			
Recomendación. 7.			
En los Conglomerados, la administración de riesgos debe hacerse a nivel consolidado de tal forma que contribuya a la cohesión y al control de las empresas que lo conforman.			
Sí.		No.	n/a X
Comentarios: El Banco Pichincha S.A. hace parte del Grupo Pichincha como filial del Banco Pichincha C.A. No ostenta la calidad de matriz, como tampoco tiene empresas subordinadas.			

Medida No. 26			
Recomendación. 8.			
Si la sociedad cuenta con una estructura compleja y diversa de negocios y operaciones, existe la posición del Gerente de Riesgos (CRO Chief Risk Officer) con competencia a nivel del Conglomerado si se trata de empresas integradas en situaciones de control y/o grupo empresarial.			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010			
Comentarios: El Banco cuenta con la posición del CRO. Al respecto, es preciso señalar que dicha posición es exclusiva para el Banco en Colombia como quiera que la entidad no ostenta la calidad de matriz, como tampoco tiene empresas subordinadas.			

Medida No. 27 Actividades de Control			
Recomendación. 1.			
La Junta Directiva es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno , adaptado a la sociedad y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos en vigor			
Sí.	X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010			
Comentarios: La Junta Directiva es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de Control Interno.			

Medida No. 27			
Recomendación. 2.			
La Junta Directiva es responsable de supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno,			

que podrá delegarse en el Comité de Auditoría, sin que por ello la Junta pierda su responsabilidad de supervisión.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 30/10/2014		
Comentarios: El Comité de Auditoría periódicamente supervisa la eficacia e idoneidad del Sistema de Control Interno del Banco Pichincha S.A. a través de las diferentes sesiones del Comité. Al finalizar cada año el Comité de Auditoría elabora un informe a la Junta Directiva en relación con la efectividad e implementación del Sistema de Control Interno para que ésta, a su vez, lo presente a la Asamblea General de Accionistas.		

Medida No. 27		
Recomendación. 3.		
En la sociedad se aplica y exige el principio de autocontrol , entendido como la “ <i>capacidad de las personas que participan en los distintos procesos de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones</i> ”.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: Oct/2010; Fecha de modificación: 30/06/2015		
Comentarios: El Banco aplica y exige el principio de autocontrol, para el efecto implementó el Manual de Autoevaluación dirigido a todos los funcionarios el Banco, encargados de los procesos.		

Medida No. 28		
Recomendación. 1.		
En la sociedad se comunican hacia abajo y en horizontal la cultura, filosofía y políticas de riesgos , así como los límites de exposición aprobados, de forma que el conjunto de la organización considere los riesgos y las actividades de control en su actividad.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010		
Comentarios: En la sociedad se comunica la cultura, filosofía y políticas de riesgos.		

Medida No. 28		
Recomendación. 2.		
En la sociedad existe un mecanismo de reporte de información hacia arriba (hacia la Junta Directiva y la Alta Gerencia), que es veraz, comprensible y completo, de forma que apoya y permite la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010		
Comentarios: El Banco tiene mecanismos de reporte de información a la Junta Directiva y la Alta Gerencia.		

Medida No. 28		
Recomendación. 3.		
El mecanismo de comunicación y de reporte de información de la sociedad permite que: i) La Alta Gerencia involucre al conjunto de la sociedad resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles; ii) El personal de la sociedad entienda su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 18/08/2010		
Comentarios: Los mecanismos de comunicación permite que la Alta Gerencia involucre a los miembros de la sociedad y que el personal entienda su papel en la gestión de riesgos.		

Medida No. 28		
Recomendación. 4.		
Existen líneas internas de denuncias anónimas o “whistleblowers” , que permiten a los empleados poder comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la sociedad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta Directiva de la sociedad.		
Sí.	No.	X
		n/a
Comentarios: La entidad cuenta con un medio para el reporte de eventos de riesgo operativo que pueden		

contemplar situaciones de fraude interno o externo, reportes que son manejados de forma confidencial. Igualmente, situaciones de este tipo conocidas por funcionarios del Banco pueden ser informadas a ciertas instancias de la organización para su correspondiente investigación, denuncias que son igualmente manejadas en forma confidencial.

Medida No. 29		
Recomendación. 1.		
En la sociedad, la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, es responsable de supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 30/10/2014		
Comentarios: La arquitectura de control es validada por el Comité de Auditoría.		

Medida No. 29		
Recomendación. 2.		
En la sociedad, la labor de monitoreo dirigida a proveer aseguramiento sobre la eficacia de la Arquitectura de Control, involucra de forma principal a la auditoría interna en colaboración con el Revisor Fiscal en las materias propias de su competencia y en particular lo referido a la información financiera generada por la sociedad.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: La labor de monitoreo se realiza por medio de la supervisión continua de los jefes o líderes de cada área o proceso, como parte habitual de su responsabilidad frente al control interno (Vicepresidentes, Gerentes, Directores, entre otros, dentro del ámbito de la competencia de cada uno de ellos), así como la verificación de las evaluaciones periódicas puntuales realizadas por la Auditoría Interna.		

Medida No. 29		
Recomendación. 3.		
La función de auditoría interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender: i) La autonomía e independencia necesaria para el ejercicio de sus funciones; ii) La labor de evaluación y aseguramiento de los procesos de administración de riesgos; iii) La evaluación y aseguramiento de que los riesgos están siendo correctamente evaluados; iv) La evaluación de los mecanismos de reporte de los riesgos claves del negocio; v) La revisión del manejo de los riesgos claves por sus responsables.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 30/10/2014		
Comentarios: La función de la Auditoría Interna cuenta con un estatuto aprobado por el Comité de Auditoría Interna.		

Medida No. 29		
Recomendación. 4.		
El máximo responsable de la auditoría interna mantiene una relación de independencia profesional respecto a la Alta Gerencia de la sociedad o Conglomerado que lo contrata, mediante su dependencia funcional exclusiva del Comité de Auditoría.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 30/10/2014		
Comentarios: El Auditor Interno del Banco mantiene una relación con total independencia.		

Medida No. 29		
Recomendación. 5.		
En la sociedad el nombramiento así como la remoción del responsable de auditoría interna es una responsabilidad de la Junta Directiva, a propuesta del Comité de Auditoría, y su remoción o renuncia es comunicada al mercado.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 30/10/2014		
Comentarios: El nombramiento y remoción del Auditor Interno del Banco Pichincha S.A. es responsabilidad de la Junta Directiva, previa propuesta efectuada por el Comité de Auditoría.		

Medida No. 29		
Recomendación. 6.		
El Revisor Fiscal de la sociedad o Conglomerado mantiene una clara independencia respecto de éstos , calidad que debe ser declarada en el respectivo informe de auditoría.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 26/02/2015		
Comentarios: El Revisor Fiscal del Banco Pichincha S.A. mantiene clara independencia		

Medida No. 29		
Recomendación. 7.		
Si la sociedad actúa como Matriz de un Conglomerado, el Revisor Fiscal es el mismo para todas las empresas, incluidas las Empresas off-shore.		
Sí.	No.	n/a X
Comentarios: El Banco Pichincha S.A. hace parte del Grupo Pichincha como filial del Banco Pichincha C.A. No ostenta la calidad de matriz, como tampoco tiene empresas subordinadas.		

Medida No. 29		
Recomendación. 8.		
La sociedad cuenta con una política para la designación del Revisor Fiscal , aprobada por la Junta Directiva y divulgada entre los Accionistas, en la que figuran: i) Unas reglas de selección del Revisor Fiscal, basadas en criterios de profesionalidad, experiencia y honorabilidad, que contemplan que la Junta Directiva no podrá proponer para su designación 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 el Conglomerado; ii) Duración máxima del contrato y prórrogas aplicables; iii) La conformación y calidades del equipo de trabajo que acompañan al Revisor Fiscal.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 31/03/2015		
Comentarios: Si se cuenta con la mencionada política		

Medida No. 29		
Recomendación. 9.		
Con el fin de evitar un exceso de vinculación entre la sociedad y la firma de Revisoría Fiscal y/o sus equipos y mantener su independencia, la sociedad establece un plazo máximo de contratación que oscila entre cinco (5) y diez (10) años. Para el caso de la Revisoría Fiscal, persona natural no vinculada a una firma, el plazo máximo de contratación es de cinco (5) años.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 29/03/2014		
Comentarios: La contratación del Revisor Fiscal del Banco Pichincha S.A. no se realiza por períodos superiores a cinco años.		

Medida No. 29		
Recomendación. 10.		
Dentro del plazo máximo de contratación, la sociedad promueve la rotación del socio de la firma de Revisoría Fiscal asignado a la sociedad y sus equipos de trabajo a la mitad del periodo, a cuya finalización debe producirse obligatoriamente la rotación de la firma.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 31/03/2015		
Comentarios: Se promueve la rotación del socio de Revisoría Fiscal dentro del plazo establecido.		

Medida No. 29		
Recomendación. 11.		
En adición a la prohibición vigente de no contratar con el Revisor Fiscal servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, la sociedad extiende esta limitación a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen las empresas de su grupo, así como las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus		

socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 29/03/2014		
Comentarios: El Banco Pichincha S.A. extiende dicha limitación a las personas y entidades indicadas en la recomendación.		

Medida No. 29		
Recomendación. 12.		
En su información pública, la sociedad revela el monto total del contrato con el Revisor Fiscal así como la proporción que representan los honorarios pagados por la sociedad frente al total de ingresos de la firma relacionados con su actividad de revisoría fiscal.		
Sí.	No.	X
		n/a
Comentarios: Esta información se ha clasificado como privada del Banco y por esta razón no se revela al público en general.		

Medida No. 30		
Recomendación. 1.		
La Junta Directiva ha aprobado una política de revelación de información , en la que se identifica, como mínimo, lo siguiente: i) Identificación del departamento o unidad responsable al interior de la sociedad de desarrollar la política de revelación de información; ii) La información que se debe revelar; iii) La forma cómo se debe revelar esa información; iv) A quién se debe revelar la información; v) Mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada; vi) Procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial y para el manejo de esta información frente a las exigencias de revelación de la normativa vigente.		
Sí.	No.	X
		n/a
Comentarios: El Banco cuenta con la política "Cumplimiento Normatividad Información de los Emisores de Valores" en la cual se describe los responsables y la información que es publicada en la página Web de la entidad.		

Medida No. 30		
Recomendación. 2.		
En el caso de Conglomerados, la revelación a terceros de información es integral y transversal, referente al conjunto de empresas , que permita a los terceros externos formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno del Conglomerado.		
Sí.	No.	n/a X
Comentarios: El Banco Pichincha S.A. hace parte del Grupo Pichincha como filial del Banco Pichincha C.A. No ostenta la calidad de matriz, como tampoco tiene empresas subordinadas.		

Medida No. 31		
Recomendación. 1.		
De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 26/02/2015		
Comentarios: De llegar a existir salvedades en el dictamen se cumpliría dicha recomendación.		

Medida No. 31		
Recomendación. 2.		
Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio , esta posición es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General , concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.		
Sí.	No.	n/a X
Comentarios: De acuerdo con la información histórica que se posee, esta situación no se ha presentado, de manera que no se ha tenido que aplicar lo dispuesto en esta recomendación		

Medida No. 31		
Recomendación. 3.		
Las operaciones con o entre Partes Vinculadas, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado que, por medio de parámetros objetivos tales como volumen de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por la sociedad, se incluyen con detalle en la información financiera pública así como la mención a la realización de operaciones off-shore.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 26/02/2015		
Comentarios: Este rubro tiene sólo una operación pasiva. El detalle de la información será incluido en el informe de gestión correspondiente al año 2015.		

Medida No. 32		
Recomendación. 1.		
En el marco de la política de revelación de información, la Junta Directiva (o el Comité de Auditoría), adopta las medidas necesarias para garantizar que se transmita a los mercados financieros y de capital toda la información financiera y no financiera sobre la sociedad exigida por la legislación vigente, además de toda aquélla que considere relevante para inversionistas y clientes.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 30/09/2013		
Comentarios: De conformidad con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia se presenta al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva toda la información financiera y no financiera del Banco Pichincha S.A.		

Medida No. 32		
Recomendación. 2.		
La página web de la sociedad está organizada de forma <i>amigable</i> , de tal forma que resulta sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el Gobierno Corporativo.		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 30/09/2013		
Comentarios: El Banco Pichincha cuenta con una página Web amigable y de fácil navegación, la cual podrá ser consultada en el siguiente hipervínculo: www.bancopichincha.com.co		

Medida No. 32		
Recomendación. 3.		
En este sentido, la página web de la sociedad incluye, al menos, los siguientes vínculos o con denominación análoga:		
<ul style="list-style-type: none"> i. Acerca de la sociedad: historia, principales datos, visión y valores, modelo de negocio, estructura empresarial, modelo de gobierno y en el caso de Conglomerados las relaciones entre matriz y subordinadas, etc. ii. Accionistas: cotización, capital, cobertura de analistas, hechos relevantes comunicados al RNVE, información financiera (estados financieros auditados e informe o dictamen del Revisor Fiscal, informe anual, informe de gestión, presentación resultados intermedios, indicadores económicos y financieros, etc.), agenda del accionista (reuniones informativas, asambleas, pago de dividendos, etc.), Asamblea General (convocatoria, agenda, propuestas de acuerdo, información asociada a los puntos de la agenda, modelo de representación, etc.), histórico de dividendos por acción pagados, datos de la oficina de contacto de accionistas, preguntas frecuentes, etc. iii. Relaciones con inversionistas: resultados, presentaciones (de resultados, de operaciones, conferencias, eventos, etc.), informes financieros (informe anual, informe de gestión, informes trimestrales, informe de la gestión de riesgos, información a entes supervisores, noticias significativas, información pública periódica, etc.), características de las emisiones de deuda vigentes, informe de las calificaciones, etc. iv. Gobierno Corporativo: Estatutos, Asamblea General de Accionistas y su Reglamento, Código de Gobierno Corporativo, composición de la Junta Directiva y su Reglamento, Comités de la Junta Directiva, Informe Anual de Gobierno Corporativo, Informes de los Comités, derechos de información, acuerdos de accionistas, Código de Conducta, Código de Ética, copia de la últimas cinco (5) Encuestas Código País diligenciada y/o Reporte de Implementación, principales políticas de la sociedad, etc. v. Sostenibilidad: políticas de responsabilidad social empresarial, relaciones con grupos de interés, comunidad, medio ambiente, etc. 		
Sí.	X	No.
		n/a
Fecha de Implementación: 30/09/2013		

Comentarios: La información correspondiente podrá ser consultada en nuestra página Web www.bancopichincha.com.co

Medida No. 32		
Recomendación. 4.		
Los soportes para comunicar información a los mercados que utiliza la sociedad en general, son documentos que se pueden imprimir, descargar y compartir.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 30/09/2013		
Comentarios: Los documentos soporte pueden ser impresos, descargados o compartidos.		

Medida No. 32		
Recomendación. 5.		
Si la sociedad es una empresa de gran tamaño y complejidad, anualmente publica en la página web un informe explicativo sobre la organización, métodos y procedimientos de la Arquitectura de Control implementada con el objetivo de proveer una información financiera y no financiera correcta y segura, salvaguardar los activos de la entidad y la eficiencia y seguridad de sus operaciones. La información sobre la Arquitectura de Control, se complementa con un informe de gestión del riesgo.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: No existe un informe específico explicativo sobre la organización, métodos y procedimientos de la Arquitectura de Control no obstante dentro del informe anual de gestión que se publica se contempla un informe tanto de la administración como de la Junta Directiva sobre el sistema de control interno del Banco que contempla, como uno de sus componentes, lo relativo a comunicación e información.		

Medida No. 33		
Recomendación. 1.		
La sociedad prepara anualmente un Informe de Gobierno Corporativo , de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité Auditoría, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio.		
Sí.	No. X	n/a
Comentarios: El Banco Pichincha S.A. sí prepara anualmente el informe de Gobierno Corporativo, contenido en el Informe Anual de Gestión. Sin embargo, dicho Informe no contiene el concepto favorable del Comité de Auditoría dado que dentro de las funciones atribuidas a dicho Comité no se encuentra la función de revisar y pronunciarse sobre el mencionado Informe.		

Medida No. 33		
Recomendación. 2.		
El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, no es una mera transcripción de las normas de Gobierno Corporativo , incluidas en los Estatutos, reglamentos internos, códigos de buen gobierno u otros documentos societarios. No tiene por objetivo describir el modelo de gobierno de la sociedad, sino explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio.		
Sí. X	No.	n/a
Fecha de Implementación: 26/02/2015		
Comentarios: El citado Informe pretende explicar la realidad de la Entidad y los cambios relevantes durante el ejercicio.		

Medida No. 33		
Recomendación. 3.		
El Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.		
La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el siguiente esquema:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Capital y estructura de la propiedad de la sociedad. b) Identidad de los accionistas que cuenten con participaciones significativas, directas e indirectas. c) Información de las acciones de las que directamente (a título personal) o indirectamente (a través 		

- de sociedades u otros vehículos) sean propietarios los miembros de la Junta Directiva y de los derechos de voto que representen.
- d) Relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de las participaciones significativas y la sociedad, o entre los titulares de participaciones significativas entre sí.
 - e) Negociaciones que los miembros de la Junta Directiva, de la Alta Gerencia y demás Administradores han realizado con las acciones y los demás valores emitidos por la sociedad.
 - f) Síntesis de los acuerdos entre accionistas de los que se tenga conocimiento.
 - g) Acciones propias en poder de la sociedad.

i. Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

- a) Composición de la Junta Directiva e identificación del origen o procedencia de cada uno de los miembros, y de los Comités constituidos en su seno. Fecha de primer nombramiento y posteriores.
- b) Hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva.
- c) Cambios en la Junta Directiva durante el ejercicio.
- d) Miembros de la Junta Directiva de la Matriz que se integran en las Juntas Directivas de las empresas Subordinadas o que ocupan puestos ejecutivos en éstas (caso de Conglomerados).
- e) Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el período que se reporta.
- f) Proceso de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.
- g) Política de remuneración de la Junta Directiva.
- h) Remuneración de la Junta Directiva y miembros de la Alta Gerencia.
- i) Quórum de la Junta Directiva.
- j) Datos de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités.
- k) Presidente de la Junta Directiva (funciones y temas claves).
- l) Secretario de la Junta Directiva (funciones y temas claves).
- m) Relaciones durante el año de la Junta Directiva con el Revisor Fiscal, analistas financieros, bancas de inversión y agencias de calificación.
- n) Asesoramiento externo recibido por la Junta Directiva.
- o) Manejo de la información de la Junta Directiva.
- p) Actividades de los Comités de la Junta Directiva.
- q) Información sobre la realización de los procesos de evaluación de la Junta Directiva y Alta Gerencia, así como síntesis de los resultados.

ii. Operaciones con partes vinculadas.

- a) Atribuciones de la Junta Directiva sobre este tipo de operaciones y situaciones de conflictos de interés.
- b) Detalle de las operaciones con Partes Vinculadas más relevantes a juicio de la sociedad, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado.
- c) Conflictos de interés presentados y actuación de los miembros de la Junta Directiva.
- d) Mecanismos para resolver conflictos de interés entre empresas del mismo Conglomerado y su aplicación durante el ejercicio.

iii. Sistemas de gestión de riesgos de la sociedad o Conglomerado.

- e) Explicación del Sistema de Control Interno (SCI) de la sociedad o Conglomerado y sus modificaciones durante el ejercicio.
- f) Descripción de la política de riesgos y su aplicación durante el ejercicio.
- g) Materialización de riesgos durante el ejercicio.
- h) Planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos.

iv. Asamblea General de Accionistas.

- a) Diferencias de funcionamiento de la Asamblea entre el régimen de mínimos de la normativa vigente y el definido por los Estatutos y reglamento de la Asamblea de la sociedad.
- b) Medidas adoptadas durante el ejercicio para fomentar la participación de los accionistas.
- c) Información a los accionistas y comunicación con los mismos.
- d) Número de solicitudes y materias sobre las que los accionistas han requerido información a la sociedad.
- e) Datos de asistencia a la Asamblea General de Accionistas.

Detalle de los principales acuerdos tomados.

Sí. X	No.	n/a
---------------------	------------	------------

Fecha de Implementación: 26/02/2015

Comentarios: El informe anual del Banco Pichincha contiene la información anteriormente relacionada.