



## **INTRODUCCIÓN**

En el presente documento se recogen los principios, normas y lineamientos que rigen el funcionamiento de la Junta Directiva de Banco Pichincha S.A., con el propósito de facilitar su gestión.

Este Reglamento es aplicable a la Junta Directiva de la Entidad como cuerpo colegiado y a los miembros de la misma, así como a todos los funcionarios de Banco Pichincha S.A. en cuanto tuvieren relación con el mencionado máximo Órgano de la Administración.

## **ARTÍCULO PRIMERO.- PRINCIPIOS GENERALES.**

Las actuaciones de los Miembros de la Junta Directiva siempre deberán observar y, en consecuencia, se regirán, por los Principios Generales de Buena Fe, Igualdad, Moralidad, Celeridad, Economía, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Participación, Publicidad, Responsabilidad y Transparencia.

## **ARTÍCULO SEGUNDO.- COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DESIGNACIÓN DE SUS MIEMBROS.**

La Junta Directiva está compuesta de cinco (5) miembros principales y de cinco (5) miembros suplentes. Los miembros suplentes deberán cumplir las mismas calidades y condiciones de independencia exigidas a los miembros principales de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año, contados a partir de la fecha de elección. Si vencido el periodo, la Asamblea no hiciera nueva elección, continuarán en su cargo hasta cuando se hiciera una nueva elección y sus sucesores hayan tomado posesión del cargo. Podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento del período.

Para efectos de considerar la reelección de un miembro de la Junta Directiva, deberá considerarse la oportunidad con la que suministró la documentación requerida para su posesión inicial.

El sistema de cuociente electoral procederá para cuando vaya a elegirse la totalidad de los miembros de la Junta, sin perjuicio de la reelección de alguno(s) de ellos.

## **ARTÍCULO TERCERO.- CALIDADES DE LOS MIEMBROS.**

Los miembros de la Junta Directiva son elegidos atendiendo criterios de competencia profesional, idoneidad y reconocida solvencia moral, y en todo caso, al menos dos (2) renglones tendrán el carácter de Independientes.

Se entenderá que es independiente quien en ningún caso sea: 1) Empleado o directivo de la Entidad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente. 2) Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la

mayoría de los derechos de voto de la Entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma. 3) Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Entidad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte ésta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales. 4) Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Entidad o de las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual ésta forme parte. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución. 5) Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe el representante legal de la Entidad. 6) Persona que reciba de la Entidad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva. Los miembros independientes estarán obligados a comunicar a la Entidad cualquier circunstancia que pueda afectar su condición de independiente.

#### **ARTÍCULO CUARTO.- COMPATIBILIDADES E INHABILIDADES**

Los miembros de Junta Directiva estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en las disposiciones legales y estatutarias aplicables.

**PARÁGRAFO.-** Lo anterior no impide a ninguno de los señalados miembros adquirir los bienes o servicios que Banco Pichincha S.A. suministra al público bajo condiciones uniformes, previa autorización de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO QUINTO.- REMUNERACIÓN.**

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva será fijada por la Asamblea General de Accionistas.

#### **ARTÍCULO SEXTO.- CONVOCATORIA.**

Las reuniones de la Junta Directiva se citarán por cualquier medio idóneo, con una antelación mínima de cinco (5) días calendario, con indicación del lugar de la sesión, por parte del Secretario, del Presidente de la Junta Directiva o del Presidente de la Entidad.

En la primera reunión del año se aprobará el cronograma de las reuniones ordinarias de todo el año. No obstante, la Junta Directiva podrá reunirse en otras fechas distintas de las previstas en el calendario anual de sesiones, cuando ella así lo disponga, siempre que se realice la convocatoria con una antelación igual o mayor de tres (3) días calendario, salvo que por razones de urgencia ello no fuera posible.

La convocatoria se acompañará del orden del día, de la información y/o documentación que se tratará en la respectiva reunión. Si toda o parte de la información no estuviera disponible al momento de la convocatoria, la misma podrá enviarse posteriormente, pero en todo caso, con una antelación de al menos cinco (5) días calendario a la fecha de reunión y siempre que la fecha en la que se tenga certeza de la celebración de la siguiente reunión así lo permita.

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO.- REUNIONES.**

##### **REUNIONES ORDINARIAS**

Habrá reunión ordinaria de la Junta Directiva por lo menos una vez al mes, en el día y a la hora que señale la misma Junta.

#### REUNIONES EXTRAORDINARIAS

Podrá citarse a reuniones extraordinarias cuando sea preciso tratar asuntos urgentes a juicio del Presidente de la Entidad, del Revisor Fiscal, del Presidente de la Junta Directiva, o del cuarenta por ciento (40%) de los miembros de dicho Órgano Social.

#### REUNIONES NO PRESENCIALES

Podrán realizarse reuniones ordinarias o extraordinarias no presenciales de la Junta Directiva y podrá recurrirse, además, a la toma de decisiones mediante la expresión escrita del sentido del voto, siempre y cuando todos sus miembros lo manifiesten, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995. En estos casos, las actas se elaborarán de conformidad con lo señalado en el artículo 21 de la citada Ley.

#### REUNIONES POR DERECHO PROPIO

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

### **ARTÍCULO OCTAVO – INSTALACIÓN**

Designada la Junta esta se instalará en la sesión siguiente a la posesión de sus miembros ante la Superintendencia Financiera de Colombia. En dicha sesión se procederá a la elección del Presidente de la Junta Directiva.

### **ARTÍCULO NOVENO.- ACTAS DE LAS REUNIONES.**

Después de cada sesión, el Secretario elaborará el proyecto de acta que remitirá, con sus anexos, a los integrantes de la Junta Directiva, para su consideración y observaciones. El texto del acta, debidamente ajustado, será sometido a aprobación de la Junta y una vez aprobada, el acta será asentada en los respectivos libros, y será firmada por el Presidente y el Secretario de la misma. Tratándose de reuniones no presenciales o por el mecanismo señalado en el artículo 19 de la ley 222 de 1995, las actas serán firmadas por el Presidente de la Junta y el Secretario.

También podrán aprobarse las actas al término de la sesión, caso en el cual corresponderá al Secretario presentar el texto definitivo a consideración de los miembros, después de un receso de la Junta Directiva para elaborar y redactar la correspondiente Acta.

Asimismo, para aquellos casos en que fuere necesario, el Secretario podrá certificar acerca de asuntos que hubieren sido aprobados en la respectiva reunión de Junta Directiva, aún sin haberse aprobado el acta correspondiente.

En las actas de reuniones de junta directiva se dejará constancia de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que se utilizaron para la toma de las decisiones, así como las razones de conformidad o inconformidad.

### **ARTÍCULO DÉCIMO.- QUÓRUM.**

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros principales y/o sus respectivos suplentes personales.

Asimismo, a las sesiones podrán invitarse directivos y funcionarios de la Entidad u otras personas cuya presencia se considere conveniente para el más adecuado tratamiento de

los asuntos sometidos a la consideración de la Junta Directiva, si así lo dispusiera el Presidente de la Entidad y/o el Presidente de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO UNDÉCIMO.- FUNCIONES.**

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Entidad y, por consiguiente, ella tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y cuya competencia no fuere atribuida por los estatutos o por la ley a la Asamblea General de Accionistas.

De manera especial, las funciones señaladas en el artículo 43 de los Estatutos Sociales son de carácter indelegable.

Además de las funciones establecidas estatutariamente o mediante este reglamento son funciones de la Junta Directiva las señaladas expresamente en normas especiales como:

- ✓ Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- ✓ Sistema de Administración del Riesgo Operativo – SARO.
- ✓ Sistema de Administración del Riesgo Crediticio – SARC.
- ✓ Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez – SARL.
- ✓ Sistema de Administración del Riesgo de Mercado – SARM.
- ✓ Sistema de Control Interno.
- ✓ Administración de Bienes Recibidos en Dación en Pago.

#### **ARTÍCULO DUODÉCIMO.- DE LOS DEBERES.**

Los miembros de Junta Directiva tendrán los deberes señalados en la ley y en los estatutos, y en particular los siguientes:

1. 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.
2. Deber de actuar con lealtad (deber para con la Entidad).
3. Deber de obrar con la diligencia del buen hombre de negocios.
4. Actuar en interés de la Entidad y teniendo en cuenta los intereses de los asociados.
5. Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social;
6. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
7. 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.
8. 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.

9. Guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables, las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y los valores de la Entidad.

#### **ARTÍCULO DECIMOTERCERO.- DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva contará con un Presidente elegido dentro de sus miembros. Tendrá 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.

Quien tenga la calidad de Representante Legal de la Entidad no podrá desempeñarse como Presidente de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO DECIMOCUARTO.- DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Entidad tiene un Secretario General. El Secretario General podrá actuar a su vez como Secretario de la Asamblea General de Accionistas, y en todo caso será el Secretario de la Junta Directiva y de la Entidad. La Junta Directiva podrá nombrar, en casos especiales, secretario ad hoc para las reuniones.

El Secretario General será el encargado de llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.

El Secretario auxiliará al Presidente de la Junta en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento de la Junta Directiva, ocupándose de prestar a los Directores la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.

Otras funciones del Secretario serán las siguientes:

1. Comunicar las convocatorias que, de acuerdo con este reglamento, se formulen para reuniones ordinarias o extraordinarias.
2. Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones.
3. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
4. Levantar actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.
5. Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
6. Llevar el Libro de Actas de la Junta Directiva.
7. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.

8. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO DECIMOQUINTO.- DE LA INFORMACIÓN.**

Los miembros de la Junta Directiva contribuirán en su actividad con base en la información que se les suministre y solicitando ampliaciones de información si lo consideran oportuno o necesario.

El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente de la Entidad o del Secretario de la Junta, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Entidad.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar a la Administración la ayuda de expertos ajenos a los servicios de la Entidad en aquellas materias sometidas a su consideración, que por su especial complejidad o trascendencia, a su juicio, así lo ameritan. Asimismo, los miembros de la Junta Directiva podrán asistir, por cuenta de la Entidad, a programas de capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de la misma y con las funciones que ellos deben cumplir.

#### **ARTÍCULO DECIMOSEXTO.- MECANISMOS DE AUTO EVALUACIÓN.**

La Junta Directiva auto evaluará su gestión del período anterior, antes de la Asamblea de Accionistas Ordinaria, de conformidad con la metodología que ella misma determine. Dicha metodología tendrá en cuenta, entre otros aspectos, la asistencia a las reuniones, la proactividad de sus miembros, la conformación y efectivo funcionamiento de los Comités de la Junta, y el seguimiento a los avances en materia de gobierno corporativo. Los resultados de dicha auto evaluación serán presentados por el Presidente de la Entidad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

#### **ARTÍCULO DECIMOSEPTIMO.- COMITÉS.**

La Junta Directiva contará con un Comité de Auditoría, el cual se conformará según lo señalado en la Ley.

Asimismo, la Junta Directiva podrá establecer otros comités, permanentes o transitorios, para el cumplimiento de ciertas funciones estratégicas, cuyo funcionamiento y conformación se harán constar en decisiones de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO DECIMOCTAVO.- CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Los miembros de la Junta Directiva se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la Entidad, el de un cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

Cuando un miembro de junta directiva enfrente un conflicto de interés, o tenga duda sobre la existencia del mismo, debe cumplir con el siguiente procedimiento: 1) Informar por escrito del conflicto a la Junta Directiva con detalles sobre su situación 2) Abstenerse de intervenir,

directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés. Los miembros de la Junta Directiva darán a conocer la situación de conflicto de interés, si así lo estiman pertinente, a la Asamblea General de Accionistas, con el fin de que ésta tome las determinaciones del caso. La duda respecto de actos que impliquen conflicto de interés no exime al miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el conflicto.

**ARTÍCULO DECIMONOVENO.- VIGENCIA Y PUBLICIDAD.**

El presente reglamento rige a partir de su expedición y será publicado en la página WEB de Banco Pichincha S.A., con el objeto de que pueda ser conocido por todos los accionistas, inversionistas, empleados, proveedores y en general por los grupos de interés de la Entidad.