



## 57.7.7 - Reglamento Junta Directiva CF

<b>Issuer (owner entity) *</b>	BNP PARIBAS COLOMBIA CORPORACION FINANCIERA			
<b>Involved Process(es)*</b>	PR00007 - Risk	Choose an item.	multiple selection possible	
<b>Involved Risk(s)*</b>	L1-Regulatory risks	All	multiple selection possible	Others
Keywords (ex "enterprise Keywords")	BOD, Junta Directiva, Reglamento			

<b>Level*</b>	Level 3			
<b>Procedure type*</b>	2- Organization documents			
<b>Organisational entity Scope of Application (ex Application scope field)*</b>	BNP PARIBAS COLOMBIA CORPORACION FINANCIERA			
<b>Geographical Scope of Application *</b>	Americas-Colombia	Americas-Colombia	multiple selection possible	
To Adapt Locally*	Applied as such			
<b>Classification Rules</b>	Internal			
Author(s)	Natalia Alarcón			
<b>Author role*</b>	Head Of Legal			
<b>Validator(s)*</b>	Junta Directiva			

<b>Reference*</b>	
<b>Version*</b>	V3.3
Date(s) of previous version(s)	16/11/2021
<b>Validation date*</b>	16/12/2022
<b>Publication date*</b>	16/12/2022
<b>Effective date*</b>	16/12/2022
<b>Renewal date*</b>	16/12/2024

Higher level procedures	N.A.
Related procedures	Estatutos, Manual del Comité de Auditoría, Manual del Comité de Riesgos, Conflicts of Interest Umbrella Policy.
Regulatory texts / legal provision	Código de Comercio, Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Circular Básica Jurídica, Ley 964 de 2005, Decreto 398 de 2020.
Control plan ref, if any	N.A.
Consultation Evidence	minutes of BOD

\* mandatory field



Todos los roles, responsabilidades y tareas mencionadas en este documento son realizadas por empleados de BNP Paribas sin distinción de género.

Cualquier referencia a una norma o regulación en este procedimiento, debe entenderse como una referencia a cualquier regulación que la complemente o la suceda.

## RESUMEN EJECUTIVO

---

El presente Reglamento de Junta Directiva busca establecer las reglas de funcionamiento de la Junta Directiva, incluyendo los principios que rigen a la Junta como cuerpo colegiado, los derechos y deberes de los miembros, las calidades esperadas, los roles y responsabilidades, entre otras reglas aplicables a la Junta Directiva.

## WHAT'S NEW?

---

Se realizan cambios a todo el procedimiento.

Version	Date of Change	Changed by	Change Details
1.0	16/02/2011	Pedro Carrillo	Creation of document
2.0	24/02/2016	Pedro Carrillo	Modification
2.0	25/10/2018	Natalia Alarcón	Version validada, sin cambios requeridos
3.0	31/10/2019	Natalia Alarcón	Se incluyen ajustes para cumplir con la política de Grupo (Fit & Proper)
3.1	19/11/2020	Natalia Alarcón	Revisión anual, sin modificaciones.
3.2	16/11/2021	Natalia Alarcón	Actualización de la gestión de Conflictos de Interés.
3.3.	20/01/2022	Andrés Felipe Gallo	Revisión anual, modificaciones de forma.
4	16/12/2022	Natalia Alarcon	Actualizació completa al procedimiento.



## 1 Objeto

El presente Reglamento Interno tiene por objeto recopilar los principios, derechos, deberes y procedimientos que rigen la actuación de la Junta Directiva de BNP PARIBAS COLOMBIA CORPORACIÓN FINANCIERA S.A. (en adelante la "Sociedad", la "Compañía" o la "Entidad") buscando facilitar su gestión y contar con las mejores prácticas de gobierno corporativo.

Este reglamento aplica a todos los miembros de la Junta Directiva cuya designación haya sido autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia sin importar su calidad de principales o suplentes, así como a todos los funcionarios de la entidad en cuanto tuvieren relación con la Junta Directiva.

La Junta Directiva es un cuerpo colegiado que debe representar colectivamente los intereses de los accionistas y actuará en todas las circunstancias en interés de la Compañía. Todas las personas a quienes aplica este reglamento tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

## 2 Reglamento de la Junta Directiva

### Artículo 1. PRINCIPIOS GENERALES

Todas las actuaciones de la Junta Directiva se cumplirán de conformidad con el interés social, entendido este como el interés común a todos los accionistas y el de la Compañía. En todo caso, esta orientación no impedirá que la Junta tenga en cuenta los intereses de las diferentes partes interesadas.

La Junta actuará dentro de los principios generales de buena fe, lealtad, eficiencia, participación, responsabilidad y transparencia.

La Junta Directiva aprobará y hará seguimiento a las estrategias de BNP PARIBAS COLOMBIA CORPORACIÓN FINANCIERA S.A. y responderán colegiadamente por sus decisiones ante la Asamblea General de Accionistas.

### Artículo 2. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, DESIGNACIÓN DE SUS MIEMBROS Y PERIODO.

La Junta Directiva se integrará por tantos miembros como esté definido en los estatutos de la Compañía, quienes serán elegidos siguiendo estas mismas reglas.

Los miembros de junta directiva:

- Miembro Ejecutivo: son empleados de la compañía que actúan como los representantes legales o son miembros de la Alta Gerencia y participan en la gestión del día a día de la Sociedad.
- Miembro Independiente: son los miembros que cumplan con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen o sustituyan, independientemente del accionista o grupo de accionistas que los haya nominado y/o votado.
- 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.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 78, numeral 8 del Estatuto Organico del Sistema Financiero así como en la Parte I, Título I, Capítulo III de la Circular Básica Jurídica, los Miembros Ejecutivos no podrán conformar, entre ellos, mayorías decisorias generales o especiales, de acuerdo con la ley y los respectivos estatutos. Por lo anterior, solo dos renglones de los cinco de la Junta Directiva podrán contar con Miembros Ejecutivos.



Así mismo, mientras la Entidad este registrada como Emisor de Valores ante en Registro Nacional de Valores y Emisores deberá cumplir con un mínimo de 25% de Miembros Independientes en la Junta Directiva (art. 44 de la Ley 964 de 2005). Por lo anterior, dos Renglones de la Junta deberán estar compuestos por Miembros que cumplan con dicha calidad.

El Presidente, los Vicepresidentes y demás funcionarios que tengan la representación legal de la Corporación o quien haga sus veces, podrán ser o no miembros de la Junta Directiva y en caso de serlo tendrán voz y voto en las deliberaciones de la misma; en caso contrario el Presidente o los Vicepresidentes o quien haga sus veces, tendrán voz pero no voto en la Junta Directiva. No obstante, quien tenga la calidad de representante legal de la Corporación no podrá desempeñarse como presidente de la Junta Directiva.

Con el fin de que las políticas, directrices y actividades que la Junta Directiva este llevando a cabo tengan continuidad en la Compañía, y sin perjuicio de las normas del Código de Comercio que consagran la libre revocabilidad de sus miembros, los asociados propenderán porque cuando proceda la elección de una nueva Junta Directiva, se mantengan al menos dos (2) de sus cinco (5) miembros.

El periodo de duración de los miembros de la Junta Directiva y de sus suplentes será de dos (2) años, de acuerdo con lo señalado en los Estatutos de la Compañía.

Los miembros de la Junta Directiva principales y suplentes que sean elegidos por la Asamblea, deberán presentar a través de la Secretaria General solicitud de posesión ante la Superintendencia Financiera en los plazos y términos establecidos en el Circular Básica Jurídica. Para la reelección de los miembros de la Junta Directiva, previo a la solicitud de posesión ante la Superintendencia Financiera, el Secretario llevará a cabo el procedimiento de verificación de antecedentes de conformidad con lo establecido en la Circular Básica Jurídica Parte I Título IV Capítulo II.

PARÁGRAFO. Por lo menos tres (3) de los cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva que estén debidamente posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia, conformarán un Comité de Auditoría, el cual se registrará por lo dispuesto en la Circular Externa 007 y 100 de 1996 y la Circular Externa 038 de 2009 emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, por lo dispuesto en el código de gobierno corporativo, por lo dispuesto en el presente reglamento para ese órgano y las disposiciones que surjan de su propio reglamento.

### Artículo 3. CALIDADES DE LOS MIEMBROS

Los miembros de la Junta Directiva, como principales gestores del gobierno corporativo, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario. Así mismo deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los productos que ofrece la empresa; evaluar con profundidad los riesgos asociados a los instrumentos de inversión que ésta utiliza y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control.

De la Junta Directiva debe provenir la autoridad, orientación y vigilancia al personal directivo superior, de manera que sus miembros deberán contar con experiencia y conocimientos adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura de la respectiva entidad.

Como parte de sus criterios de buen gobierno, se buscará que los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad:

- a) Tengan conocimientos en la actividad económica de la Sociedad y/o experiencia en finanzas, economía, derecho o ciencias afines.
- b) Gocen de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad, para lo cual se realizarán los procedimientos establecidos en la Circular Básica Jurídica Parte I Título IV Capítulo II.
- c) No pertenezcan simultáneamente a más de cinco (5) juntas directivas, según lo establecido en el artículo 202 del Código de Comercio Colombiano y el artículo 75 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.



- d) Cuenten con disponibilidad de tiempo para cumplir sus funciones como miembros de la Junta Directiva, lo cual será declarado por cada uno de los miembros en la carta de aceptación del cargo y en el sistema de posesiones de acuerdo con lo requerido por la Superintendencia Financiera.
- e) Cumplan con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en el artículo 75 del Estatuto Organico del Sistema Financiero.
- f) No exista en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil.
- g) Reciban capacitaciones anuales en SARLAFT por parte del Área de Cumplimiento, así como otras capacitaciones para el adecuado entendimiento del negocio, las cuales se determinarán de tiempo en tiempo.

**PARAGRAFO.** A los Miembros de Junta Directivos nuevos se les realizará una inducción dentro de los primeros tres meses posteriores a la posesión por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia. Como parte de dicha inducción la Secretaria General enviara los siguientes documentos:

- Estatutos vigentes de la sociedad,
- Reglamento de la Junta Directiva,
- Organigrama de la entidad,
- Planeción anual de los temas mínimos a ser presentados en Junta.

Se pondrá además a disposición del Mimbros de Junta Directiva toda aquella información adicional que considere necesaria para poder ejercer de manera adecuada sus funciones.

#### Artículo 4. FUNCIONES GENERALES

La Junta Directiva tendrá las funciones asignadas en el artículo quincuagésimoprimer de los estatutos de la Compañía, así como todas aquellas señaladas en las normas aplicables. .

Todas las decisiones y actuaciones que se produzcan en desarrollo de las atribuciones deberán constar por escrito en el acta de la reunión respectiva y estar debidamente motivadas. La Junta Directiva determinará la información que deba ser divulgada a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo con lo que considere pertinente.

#### Artículo 5. CONVOCATORIA

Las reuniones de la Junta Directiva se citarán en la forma prevista en los estatutos o por cualquier medio idóneo, con una antelación mínima de cinco (5) días calendario, con la indicación del lugar de la sesión, por parte del Secretario, del Presidente de la Junta Directiva, del Presidente de la Compañía, del Revisor Fiscal o dos de sus miembros que actúen en calidad de principales.

En la primera reunión del año, se aprobará el cronograma de las reuniones 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 a cinco (5) días calendario, salvo que por razones de urgencia ello no fuera posible.

A la convocatoria se acompañará el orden del día de la sesión, pero podrán incluirse otros asuntos si así lo dispusiera el Presidente de la Junta por considerarse conveniente para interés social, pudiendo decidirse igualmente, aun después de la convocatoria, que algún asunto no sea tratado en la sesión.



La convocatoria se acompañará 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.

Las convocatorias de las sesiones extraordinarias se harán en los términos previstos en los estatutos sociales, se indicarán además los temas específicos que se tratarán y no podrán debatirse asuntos adicionales, a menos que esté presente la totalidad de los miembros.

Reuniones Ordinarias: habrá reuniones ordinarias de la Junta Directiva una vez al mes, en el día y a la hora que señale la Junta. Las reuniones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o en un formato híbrido de acuerdo con lo señalado en el Decreto 398 de 2020.

Reuniones Extraordinarias: Podrá citarse a reuniones extraordinarias cuando sea preciso tratar asuntos urgentes a juicio de alguna de las personas señaladas en el artículo anterior. Las reuniones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o en un formato híbrido de acuerdo con lo señalado en el Decreto 398 de 2020.

Reuniones no presenciales: Podrán realizarse reuniones ordinarias o extraordinarias no presenciales de la Junta Directiva, atendiendo los lineamientos establecidos en los estatutos sociales de la Compañía, y en las normas vigentes. Podrá recurrirse, además, a la toma de decisiones mediante la expresión oral o 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 y en el Decreto 398 de 2020. En estos casos, las actas se elaborarán de conformidad con lo señalado en el artículo 21 de la citada Ley.

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.

En el informe anual de Gobierno Corporativo, la Sociedad hace pública la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comités. Este informe hace parte del informe de gestión de la Junta a la Asamblea y es publicado por la Entidad en su información de fin de ejercicio en el aplicativo de información relevante.

## Artículo 6. ACTAS DE LAS REUNIONES

Después de cada reunión el Secretario elaborará el acta, que remitirá vía correo electrónico, a los integrantes de la Junta Directiva, para su consideración y observaciones. El acta enumerará los anexos que fueron previamente enviados a los Miembros de Junta Directiva.

El texto del acta, debidamente ajustado, será sometido a aprobación de la Junta Directiva en la reunión ordinaria más próxima, una vez aprobadas, las actas se harán constar en un Libro de Actas, y serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario. Las actas y el libro de actas deberán cumplir con los requisitos legales aplicables.

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 Sociedad 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 para estos fines.

Así mismo, para aquellos casos que fuese necesario, el Secretario podrá certificar acerca de los asuntos que hubieran sido aprobados en la respectiva reunión de la Junta Directiva y podrá elaborar extractos del acta, aún sin haberse aprobado la integridad del acta correspondiente.



## Artículo 7. QUÓRUM

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros y de acuerdo con las mayorías exigidas para el diferente tipo de decisiones de acuerdo con los Estatutos. El Presidente de la Compañía y el Secretario General podrán participar en las reuniones con voz pero sin voto, cuando no sean miembros de la Junta Directiva.

Así mismo, a la reuniones podrán invitarse directivos y funcionarios de la Compañía u otras personas cuya presencia se considere conveniente para el más adecuado tratamiento de los asuntos sometidos a consideración de la Junta Directiva, si así lo dispusiera el Presidente.

## Artículo 8. DE LOS DEBERES

Los miembros de la Junta Directiva deben obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia de un buen hombre de negocios, atendiendo a los principios éticos y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley y en las políticas internas de la Compañía.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán los deberes señalados en la ley y en los estatutos, 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 de del artículo 768 del Código Civil.
2. Deber de actuar con lealtad (deber para con la Sociedad).
3. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
4. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
5. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
  1. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Sociedad, así como proteger el secreto bancario.
6. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
7. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
8. Mantener actualizada la información personal registrada ante le Superintendencia Financiera.
9. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo de autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.
10. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá ser designado ni ejercer, en forma simultánea, un cargo directivo en más de cinco juntas, siempre que las hubiere aceptado.
11. Tendrán la obligación de inscribir en el Registro Mercantil una situación de control cuando se configure según lo prescrito por los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, así como toda modificación de esta situación del control o del grupo.
12. Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, salvo por causa justificada, en cuyo caso, deberán informar a la Secretaría General de la Compañía para que convoque a su suplente correspondiente. En caso que un miembro principal falte a tres (3) reuniones consecutivas, será removido de acuerdo con lo estipulado en la Circular Básica Jurídica.
13. Participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
14. 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 custodiaran con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.
15. La confidencialidad de las deliberaciones y de la información de que trata este numeral, podrá publicitarse cuando así lo determine la misma Junta Directiva y para fines exclusivamente relacionados con sus funciones y objeto, en aras de velar por la efectiva ejecución de sus decisiones y/o de las directrices que dicten en su calidad de administradores.
16. Guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables, las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, el Código de Ética, la misión, la visión y los valores corporativos.
17. Los Miembros Principales de Junta Directiva dedicarán por lo menos 10 (diez) horas mensuales a las labores relacionadas con éstas funciones. Aquellos Miembros Principales que también pertenezcan al Comité de Auditoría, dedicarán por lo menos dos (2) horas adicionales a cumplir con esta función.



18. Los Miembros Suplentes se mantendrán al tanto de los temas tratados en Junta, lo anterior con el propósito de participar adecuadamente cuando se requiera su asistencia a las reuniones.

#### Artículo 9. DE LAS OBLIGACIONES

En el cumplimiento de las funciones conferidas por la ley, los Estatutos y los reglamentos, los miembros de la Junta Directiva en su calidad de administradores estarán obligados a lo dispuesto por la Superintendencia Financiera, la ley y en especial se destacan las siguientes obligaciones, las cuales no deben leerse como taxativas:

1. Le corresponde a la Junta Directiva en su calidad de administradores, definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse en base a los informes que presente el Comité de Auditoría, así como ordenar y vigilar porque los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos.
2. En un trabajo conjunto con el Comité de Auditoría, la Junta Directiva deberá implementar y velar por el fiel cumplimiento de las medidas y procedimientos de control interno adoptados, de forma tal, que le permita a la Compañía negociar competitivamente en ambientes económicos cambiantes y ajustarse a las necesidades del mercado y de sus clientes.
3. Pronunciarse sobre los informes que en materia de revelación de riesgos le presente la Compañía y tomar las medidas necesarias para su mitigación.
4. Revisar periódicamente los balances y estados financieros de la Compañía, vigilando que la Compañía cumpla con los requerimientos de capitales mínimos, relación de solvencia, inversiones obligatorias, entre otros.
5. Supervisar el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo, Manual de Ética y Conducta, Manual SARLAFT, identificación, estimación, administración y control de los riesgos inherentes a las diferentes áreas de la Compañía y en general todos aquellos documentos, procesos y procedimientos que requieran una vigilancia especial, de acuerdo con lo señalado en la ley y en los estatutos sociales.
6. Evaluar, aprobar o improbar todos aquellos proyectos, planes o actividades que la Compañía pretenda implementar y que impliquen un cambio significativo en los procesos y procedimientos internos. Además de todos los que considere pertinente conocer y supervisar.
7. Crear los Comités que considere necesarios, adicionales a los exigidos en la normatividad, y pronunciarse sobre los informes que le sean presentados por esos órganos.
8. Preparar y revisar los documentos exigidos por la ley para ser presentados ante la Asamblea General de Accionistas.
9. Diseñar su plan de trabajo anual, definir sus indicadores de control de gestión y adoptar su cronograma anual de reuniones.
10. Identificar las oportunidades de mejora y tomar las acciones correctivas que considere necesarias para el mejoramiento de su gestión, de acuerdo con los resultados obtenidos con la auto evaluación periódica.
11. Evaluar periódicamente la gestión adelantada por la administración de la Sociedad.
12. Analizar por lo menos durante una sesión al año, la aplicación del tema de Gobierno Corporativo al interior de la Compañía, e informar al respecto a la Asamblea General de Accionistas mediante el informe anual de gobierno corporativo.
13. Adoptar, modificar y complementar las normas de Gobierno Corporativo de la Compañía y velar por el cumplimiento de las mismas.

#### Artículo 10. DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha que haya tenido lugar la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad en la que se designó la Junta Directiva, los miembros de dicha Junta llevarán a cabo una reunión en la que elegirán su Presidente, y los demás empleados que eventualmente deban elegirse anualmente, de acuerdo con los estatutos de la Sociedad.

Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán las siguientes:

1. Convocar a las reuniones de la Junta Directiva cuando lo considere pertinente, o a solicitud del Revisor Fiscal o de dos (2) de sus miembros principales.
2. Definir la agenda de las reuniones, en forma conjunta con el Presidente de la Compañía, o de manera independiente si lo considera pertinente.



3. Presidir las reuniones y dirigir sus debates y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
4. Velar por la efectiva ejecución de las decisiones de la Junta Directiva.
5. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
6. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
7. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
8. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
9. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
10. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

#### Artículo 11. DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Sociedad podrá tener un Secretario General cuyas funciones serán las que le defina la Junta Directiva y los estatutos.

En caso de no contar con un Secretario General o en ausencia de este se elegirá el secretario de la reunión con la mayoría de votos de los asistentes a la reunión. Dicho Secretario podrá ser o no miembro integrante de la Junta Directiva.

El Secretario General o quien haga sus veces, será el encargado de llevar, conforme a la ley, los libros de Actas de Junta Directiva y autorizar con su firma las copias o extractos que de ellas se expidan.

El Secretario auxiliará al Presidente en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento de la Junta Directiva, ocupándose a prestar a los miembros 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 de las 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 a tiempo 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 las actas de las sesiones y someterlas a 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 y directrices 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 12. 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 Compañía o del Secretario de la Junta, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Sociedad.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar a la Administración ayuda de experto ajeno a los servicios de la Sociedad, en aquellas materias sometidas a su consideración que por su especial complejidad o trascendencia a su juicio así lo requieran.



Así mismo, los miembros de la Junta podrán asistir, por cuenta de la Sociedad, a programas de capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de la misma y con las funciones que ellos deben cumplir.

### Artículo 13. MECANISMOS DE AUTO EVALUACIÓN

En su conjunto, la Junta debe incluir una combinación de conocimientos, habilidades y experiencias sectoriales, funcionales y geográficas que se adapte a las necesidades de la Entidad, actuando con la independencia y actitud adecuadas para aportar valor a la Junta.

La Junta, como cuerpo colegiado, se autoevaluará tomando en cuenta tanto necesidades actuales como objetivos estratégicos para los siguientes tres a cinco años. Con este fin, se aplica la metodología de matriz de competencias para evaluar las capacidades de la Junta e identificar posibles lagunas en sus conocimientos. Este proceso forma parte de la evaluación anual.

### Artículo 14. COMITÉS Y ASESORES

La Junta Directiva podrá establecer tantos Comités requiera para apoyar en el cumplimiento de sus funciones estratégicas, el funcionamiento y conformación de éstos se harán constar en las decisiones de la Junta Directiva. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley, la Junta Directiva contará con dos Comités de apoyo permanentes:

#### **COMITÉ DE AUDITORÍA**

La Junta Directiva contará con un Comité de Auditoría, el cual se conformará según lo señalado en éste reglamento. El objeto principal del Comité de Auditoría será el seguimiento al Sistema de Control Interno de la Entidad, con especial énfasis al seguimiento de la gestión de la Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal y los Estados Financieros.

Adicionalmente, la Junta Directiva podrá solicitar la opinión de especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, que serán contratados atendiendo los criterios y las políticas generales de contratación de la Compañía, y de conformidad con lo que establezca la Junta Directiva.

El Comité de Auditoría se dará su propio reglamento, atendiendo a las disposiciones de ley, los estatutos sociales y lo definido en el código de gobierno corporativo.

#### **COMITÉ DE RIESGO**

El Comité de Riesgos es un órgano colegiado, el cual tiene como finalidad evaluar las políticas, mecanismos y procedimientos de riesgos implementados por la Corporación, así como recomendar las medidas o ajustes a que haya lugar. El Comité de Riesgos de BNP PARIBAS COLOMBIA CORPORACION FINANCIERA S.A., es un órgano interno encargado de:

Realizar el seguimiento de los diferentes riesgos que afecten la actividad de la Corporación, dentro del marco fijado por el sistema de administración y control de riesgos.

Formular recomendaciones para el manejo de los riesgos que afecten la actividad de la Corporación, teniendo en cuenta que dentro del marco fijado por el sistema de administración y control de riesgos la Junta Directiva de BNP PARIBAS COLOMBIA CORPORACION FINANCIERA S.A. será responsable de la existencia de una infraestructura que, atendiendo la naturaleza, complejidad y volumen de los negocios, operaciones y actividades que desarrolle la respectiva Corporación, resulte adecuada para la administración y control de riesgos, así como de que se disponga de los recursos y medios necesarios para tales propósitos, incluyendo el comité de riesgo.

El Comité de Riesgo se dará su propio reglamento, atendiendo a las disposiciones de ley, los estatutos sociales y lo definido en el código de gobierno corporativo.



## OTROS COMITÉS

Por el tamaño de la entidad, la Junta Directiva realizará la actividad del siguientes comité:

- Comité de Gobierno Corporativo.

### Artículo 15. CONFLICTO 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 Compañía, 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 extraeconómico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre a existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Informar por escrito del conflicto a los demás miembros de la Junta Directiva de forma detallada. La Junta podrá determinar si para dar debido manejo al Conflicto de Interés el miembro conflictuado debe abstenerse de actuar o si debe también retirarse de la reunión mientras se discuta el asunto. La decisión quedará debidamente documentada en el acta respectiva.
2. Se deberá informar adicionalmente al área de Compliance una descripción del conflicto de interés efectivo o potencial, de conformidad con la Política de Conflictos de Interés de la Entidad.
3. El miembro de Junta deberá 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 Junta Directiva darán a conocer a la Junta Directiva la situación de conflicto de interés, y si esta lo considera pertinente, pondrá la situación en conocimiento de la Asamblea 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 Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el conflicto.

### Artículo 16. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO Y MODIFICACIONES AL MISMO

La Junta Directiva tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Reglamento. Igualmente, será la única facultada para autorizar modificaciones al mismo, a iniciativa de ese órgano o de cualquiera de sus miembros. En este último caso, el miembro de la Junta Directiva deberá presentar la propuesta debidamente motivada.

### Artículo 17. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

Le corresponde a la Junta Directiva en pleno, resolver las dudas o divergencias que surjan en relación con la aplicación o interpretación del presente reglamento.

### Artículo 18. REMUNERACIÓN

La Asamblea General de Accionistas señalará la remuneración de los miembros de la Junta Directiva por su asistencia a las reuniones de Junta Directiva o a las de comités.



#### Artículo 19. VIGENCIA Y PUBLICIDAD

El presente reglamento rige a partir de su expedición y será publicado en la intranet de la Compañía, con el objeto de que pueda ser conocido por todos los accionistas, inversores, empleados, proveedores y en general por los grupos de interés de la Sociedad.