

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA COLOMBIANA S.A.

1. OBJETIVO

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la sociedad, cuya función principal consiste en determinar las políticas de gestión y desarrollo de la Corporación, así como controlar que el Presidente y los principales ejecutivos cumplan y se ajusten a las mencionadas políticas.

En los eventos en que resulte aplicable y se considere necesario, la Junta Directiva de la Corporación, en su condición de sociedad matriz, en los términos del Código de Comercio, de otras sociedades, desarrollará sus funciones a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información propendiendo por el equilibrio entre los intereses de la Sociedad y los de sus entidades subordinadas, en su conjunto. Lo anterior, sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las entidades subordinadas de la Sociedad y de la responsabilidad de los miembros de su alta gerencia y administradores respecto del giro ordinario de sus negocios.

Con el propósito de facilitar el ejercicio de sus funciones, se adopta el siguiente Reglamento Interno.

2. REGLAMENTO INTERNO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Reglamento Interno es aplicable a todos los miembros de la Junta Directiva designados por la Asamblea General de Accionistas y posesionados por la Superintendencia Financiera de Colombia, sin importar su calidad de principales o suplentes, así como a todos los funcionarios de la Corporación, en cuanto se relacione con ellos.

PRINCIPIOS GENERALES

Todas las actuaciones de la Junta Directiva se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas.

La Junta Directiva responderá colegiadamente de sus decisiones ante la Asamblea General de Accionistas.

Todos los directores tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS Y PERIODO

La Junta Directiva se compone de siete (7) miembros principales. Todos ellos tendrán sus respectivos suplentes personales. Unos y otros serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el sistema del cociente electoral para períodos de un (1) año, pero permanecerán en sus puestos hasta que sus sucesores sean nombrados y posesionados, salvo que antes de esto hayan sido removidos o inhabilitados.

La Corporación reconoce la importancia de contar con una Junta Directiva diversa, esto es, personas con diferentes conocimientos, perspectivas, creencias, género, origen étnico, preferencia política, habilidades profesionales y personales que promueva el análisis y enriquezcan los debates con distintos puntos de vista para la toma de decisiones.

Bajo este entendimiento, los accionistas propenderán que, en la elaboración de las listas de candidatos a miembros de la Junta Directiva que se someterán a consideración de la Asamblea General de Accionistas, se tengan en cuenta los mencionados criterios.

Según su origen, los distintos miembros de la Junta Directiva se clasificarán de la siguiente manera:

- i. Miembros Independientes: Corresponde a aquellos miembros de la Junta que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como independientes.
- ii. Miembros No Independientes: Corresponde a aquellos miembros de la Junta que no cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como Independientes. A su vez, estos miembros de la Junta Directiva se podrán clasificar además como:
 - a. Miembros Patrimoniales: Corresponde a aquellos Miembros No Independientes que sean accionistas de la Sociedad o hubieren sido expresamente postulados por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas para integrar la Junta Directiva.
 - b. Miembros Ejecutivos: Corresponde a aquellos Miembros No Independientes que ostenten la calidad de representantes legales de la Sociedad o hagan parte de la alta gerencia de la misma.

Cuando menos el 25% de los miembros principales elegidos serán independientes, al igual que los suplentes de los mismos, entendiéndose por tales las personas a las que la ley les otorgue esa condición. En el evento en que la Junta Directiva llegare a contar con la participación de Miembros Ejecutivos, su número deberá ser el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la alta

gerencia de la Sociedad, sin que en ningún caso pueda ser mayor al de la sumatoria de los Miembros Independientes y Patrimoniales que la conformen.

Los miembros de la Junta Directiva principales y suplentes elegidos por la Asamblea, deberán suministrar la información y documentos necesarios para efectuar la solicitud de posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia, dentro de los plazos y en los términos establecidos para el efecto por el ente de control.

Las personas elegidas como integrantes de la Junta Directiva únicamente podrán entrar a ejercer sus funciones a partir de la fecha en que la Superintendencia Financiera de Colombia encuentre procedente que se desempeñen como directores, autorización con la cual se entiende surtida la diligencia de posesión y prestado el juramento respectivo.

Una vez posesionado un miembro de la Junta Directiva, deberá precederse por parte de la Secretaria General de la Corporación a su registro como tal ante la Cámara de Comercio de Bogotá.

PARÁGRAFO PRIMERO: No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio o unión libre, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Serán absolutamente ineficaces las decisiones que se adopten en contravención a esta prohibición.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si con antelación a la celebración de la Asamblea General de Accionistas, alguno de los asociados ha entregado a la Corporación una propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva, dicha propuesta se pondrá a disposición de los demás accionistas junto con los documentos sobre los cuales se puede ejercer el derecho de inspección consagrado en el Código de Comercio.

PARÁGRAFO TERCERO: A los nuevos miembros de la Junta Directiva se les pondrá a disposición la información suficiente para que puedan tener conocimiento específico de la Corporación y del sector en que se desarrolla, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones propias del cargo.

INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

Los miembros de la Junta Directiva estarán sujetos a las normas previstas en los estatutos sociales, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones de carácter legal o interno, referentes a inhabilidades e incompatibilidades para el ejercicio del cargo.

DEBERES DE SUS MIEMBROS

Todas las actuaciones de la Junta Directiva se cumplirán en el mejor interés de la Sociedad y de sus accionistas, actuando siempre con respeto al marco legal aplicable y a los documentos de

gobierno corporativo de la Sociedad. La Junta Directiva responderá colegiadamente de sus decisiones ante la Asamblea General de Accionistas.

Los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad deberán contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para el cumplimiento de su encargo y reunirse de manera ordinaria con una periodicidad suficiente para dar seguimiento adecuado al desarrollo de los objetivos estratégicos de la sociedad.

En el desarrollo de sus funciones, todos los directores tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los Estatutos, las políticas y demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad, actuar con diligencia y cuidado, y velar por la confidencialidad y manejo adecuado de la información que conozcan en ejercicio de sus funciones, propendiendo por el buen uso de los activos sociales.

DEBER DE REVELACIÓN

Los Directores deberán informar cualquier circunstancia de la cual pueda derivarse una situación de competencia o de conflicto de interés y, cuando sea del caso, suministrar a la Asamblea General de Accionistas toda la información que sea relevante para que ésta pueda decidir sobre la autorización para la actividad que genera el conflicto de interés o competencia.

Acorde con lo anterior, entre otras cosas, los Directores deberán informar a la Junta Directiva, las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, 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.

DERECHOS DE SUS MIEMBROS

Los miembros de la Junta Directiva podrán proponer la contratación de asesores externos y de capacitaciones en aquellas materias sometidas a su consideración que, por su especial complejidad o trascendencia, a su juicio, así lo requieran.

Así mismo, la Junta Directiva tendrá la facultad de solicitar la información que estime necesaria respecto de los asuntos sometidos a su consideración. Dicha información, sin perjuicio de quién fuere designado para la preparación de la misma, será suministrada a través del Secretario de la Junta.

Una vez elegidos, y aceptada su designación, los miembros de la Junta Directiva recibirán de la administración de la Sociedad la información y capacitación necesarias para obtener un conocimiento específico de la Sociedad, su estructura organizacional, planes estratégicos,

asuntos de industria y, en general, la documentación requerida para el correcto desempeño de su cargo.

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.

Los miembros suplentes que asistan a reuniones de la Junta Directiva o de comités, así no actúen en reemplazo de su respectivo principal, tendrán derecho a devengar la misma remuneración de los principales.

El valor de los honorarios se cancelará mensualmente, previa verificación de la asistencia a las reuniones correspondientes, la cual deberá constar en el Acta respectiva.

DIGNATARIOS

La Junta Directiva nombrará de su seno un Presidente y un Vicepresidente que reemplazará a aquél en sus faltas absolutas o temporales.

Como parte de sus funciones, el Presidente de la Junta Directiva deberá:

- i. Coordinar y planificar, con colaboración del Secretario, el funcionamiento de la Junta Directiva y sus comités, mediante el establecimiento de un plan anual de reuniones de la Junta Directiva y sus comités, que será puesto a consideración de sus miembros.
- ii. Propender por la realización de las convocatorias de las reuniones en los términos previstos en las disposiciones legales y en los Estatutos.
- iii. Coordinar con el Presidente de la Sociedad y el Secretario de la Junta Directiva el orden del día de las reuniones y propender por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- iv. Propender por la entrega de información oportuna y suficiente a los Miembros de Junta Directiva por medio del Secretario de la Junta.
- v. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- vi. Monitorear que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.
- vii. Fomentar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva, cuando fuere necesario.

- viii. Hacer seguimiento a los asuntos decididos por la Junta Directiva y a sus encargos que así lo requieran.
- ix. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- x. Ser vocero y representante de la Junta Directiva ante la Administración.
- xi. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
- xii. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos Sociales, este Reglamento y los demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad.

PARAGRAFO: En caso de que así lo apruebe la Asamblea General de Accionistas, el Presidente de la Junta Directiva, podrá 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.

De acuerdo con los estatutos actuará como Secretario de la Junta Directiva el Secretario General de la Corporación, En caso de ausencia del mismo, la Junta Directiva designará la persona que debe cumplir esa función.

Como parte de sus funciones, el Secretario de la Junta Directiva deberá:

- i. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente de Sociedad en la preparación del plan anual de reuniones de la Junta Directiva y sus comités.
- ii. Propender porque se realicen las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva de acuerdo con el plan anual o sus modificaciones y en los términos previstos en las disposiciones legales y los Estatutos.
- iii. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente de Sociedad en la preparación del orden del día de las reuniones de la Junta Directiva, velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- iv. Poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva el material pertinente que será objeto de las respectivas reuniones. Siempre que el mismo le hubiere sido suministrado con suficiente antelación, el Secretario remitirá a los miembros de la Junta Directiva el material asociado a la respectiva reunión dentro de los cinco días calendarios anteriores a cada reunión.
- v. Verificar la conformación del quórum deliberatorio y decisorio en cada reunión.

- vi. Elaborar las actas de las reuniones de la Junta Directiva, que serán sometidas a consideración y aprobación de dicho órgano para su incorporación en el libro de actas una vez verificado que las mismas reflejan debidamente el desarrollo de las sesiones.
- vii. Dar fe de los acuerdos y de las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
- viii. Conservar en debida forma la documentación recibida en desarrollo de sus funciones y velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva, garantizando que sus actuaciones se adelanten de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales, el presente Reglamento y demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad.
- ix. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos Sociales, este Reglamento y los demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad.

REUNIONES

La Junta Directiva se reunirá periódicamente una vez, por lo menos, en cada mes; y en forma extraordinaria, cuando sea convocada por su Presidente o por el Presidente de la Corporación o por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales.

La Junta será presidida por su Presidente o por su Vicepresidente, o en defecto de ambos, por uno de sus miembros principales en el orden numérico en que fueron elegidos por la Asamblea General de Accionistas. Como secretario actuará el Secretario General de la Corporación, o en su defecto el funcionario designado por la misma Junta.

Los directores suplentes podrán ser llamados a las sesiones de la Junta Directiva aun cuando no les corresponda asistir, evento en el cual tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

Los directores suplentes reemplazarán a su respectivo principal, cuando este último, por cualquier circunstancia, no pueda actuar.

La Junta Directiva también podrá deliberar y decidir válidamente mediante los mecanismos previstos en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 y del Decreto 398 de 2020.

A las deliberaciones de la Junta Directiva asistirá el Presidente de la Corporación y podrá asistir el Revisor Fiscal cuando fuere citado a ellas, pero ninguno de ellos tendrá voto, ni devengará remuneración especial por su asistencia. Igualmente, podrán asistir otras personas que la Junta Directiva disponga o las que la administración invite para la presentación de temas específicos.

CONVOCATORIA Y AGENDA TEMATICA DE LAS REUNIONES

El cronograma y la agenda temática de las reuniones ordinarias de la Junta Directiva será acordado con antelación para cada año calendario, para lo cual se señalará la periodicidad, hora

y fecha de cada una de las sesiones y los asuntos o temas a tratar, pudiendo modificarse excepcionalmente cuando las necesidades así lo exijan.

El Secretario de la Junta confirmará la convocatoria a las reuniones ordinarias, por lo menos con dos días calendario de anterioridad a la fecha de la respectiva reunión. Dicha convocatoria, se podrá realizar por medios electrónicos o por vía telefónica a las direcciones de correo y/o teléfonos registrados por cada uno de los miembros en la Secretaría General.

En la convocatoria se incluirá el temario de la reunión según lo acordado, sin perjuicio del derecho de los Directores y del Presidente de la Corporación para la proposición de nuevos temas durante la misma.

La información disponible que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día propuesto, será puesta a disposición de los directores por lo menos con cinco (5) días comunes de antelación a la fecha de la reunión en la que se vaya a tomar la respectiva decisión.

QUORUM

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. Cada uno de los directores principales y de los suplentes en ejercicio tendrá voto. Si hubiere empate, la consideración del asunto será aplazada para la siguiente reunión, y en caso de nuevo empate, se entenderá negado.

COMUNICACIÓN DE DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

El Presidente de la Corporación comunicará al Comité de Presidencia de la sociedad, las decisiones que adopte la Junta Directiva y las instrucciones que imparta, en caso de que las mismas así lo ameriten. Por su parte el Secretario General, finalizada cada sesión de Junta Directiva comunicará a las diferentes áreas, las decisiones adoptadas por la Junta Directiva que les conciernen por la naturaleza del tema.

ACTAS DE LAS REUNIONES

Después de cada reunión el Secretario elaborará el proyecto de acta, que remitirá a los integrantes de la Junta Directiva, para su consideración y observaciones. Cuando sea del caso, se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que hayan servido de base para la toma de las decisiones, así como las razones a favor y en contra que se tuvieron para la adopción de las mismas.

El texto del acta, debidamente ajustado, será sometido a aprobación de la Junta Directiva o del Director o Directores que hayan sido designados para ello.

Una vez aprobadas, las actas serán asentadas en el libro destinado para tal fin. Las actas serán firmadas por quien presida la correspondiente reunión y el Secretario, salvo cuando se haga uso de los mecanismos previstos en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995, caso en el cual las actas correspondientes deberán elaborarse y sentarse en la forma prevista en el artículo 21 de dicha ley o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

También podrá aprobarse alguno de los puntos del acta o las actas completas en la fecha de su realización, caso en el cual corresponderá al Secretario presentar el texto definitivo respectivo a consideración de los miembros, después de un receso para su elaboración.

El Secretario de la Junta Directiva podrá certificar acerca de los asuntos que sean decididos en la respectiva reunión de la Junta Directiva, aun sin haberse aprobado en su integridad el texto del acta correspondiente.

FUNCIONES

Las funciones de la Junta Directiva se encuentran contempladas en disposiciones de carácter legal o interno, así como en disposiciones expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, el Autorregulador del Mercado de Valores y otras entidades.

Las funciones que le competen a la Junta Directiva de la Corporación se encuentran previstas en el artículo 46 de los Estatutos Sociales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva es responsable de la definición de la política de transacciones con partes relacionadas (TPRs).

MECANISMOS DE EVALUACIÓN

La Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de la Junta Directiva mediante el estudio y aprobación del informe de gestión que debe presentar a su consideración al corte de cada ejercicio contable.

La Junta Directiva podrá establecer otros mecanismos y metodología para evaluar, al menos una vez al año, su gestión y la de los Comités de Junta. En caso de establecerlo, los resultados de dicha evaluación serán presentados por el Presidente de la Sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas en el informe de gestión.

Como parte de tales evaluaciones, se considerarán, entre otros aspectos, las relaciones o vínculos de sus miembros independientes con los accionistas controlantes o significativos de la

sociedad, con el fin de considerar si los mismos pudieran llegar a afectar su carácter de miembros independientes de la Junta Directiva de la Sociedad.

Así mismo, la Junta Directiva, como sociedad matriz, propenderá porque el proceso de evaluación se lleve a cabo en las Juntas Directivas de las sociedades filiales y/o subordinadas.

REUNIONES NO PRESENCIALES Y MIXTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y/O SUS COMITÉS.

El desarrollo y dinámica de las reuniones no presenciales o mixtas será harán en los mismos términos que una reunión presencial, con excepción del siguiente protocolo por parte de los directores, la administración e invitados:

LA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA O DEL COMITÉ DEBERÁ:

- Verificar el quórum
- Conceder ingreso y retiro de la sesión a los invitados
- Verificar identidades y roles de los asistentes
- Leer las proposiciones
- Validar los votos, en caso de que la decisión no se adopte por unanimidad.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA O DEL COMITÉ DEBERÁ:

- Presidir la sesión

LA PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN DEBERÁ:

- Direccionar el desarrollo del orden del día

LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA O COMITÉS, E INVITADOS DEBERÁN RECORDAR DURANTE TODA LA SESIÓN:

- Que la sesión está siendo grabada
- Activar la cámara al inicio de la sesión para la identificación de los participantes
- Mantener el micrófono apagado cuando no se está haciendo uso de la palabra
- Pedir la palabra cuando se requiera

Para la celebración de las Juntas Directivas o Comités no presenciales o mixtas, se utilizará la herramienta corporativa: Microsoft Teams, o cualquier otra que disponga la Junta Directiva que cuente con los requerimientos de seguridad necesarios. Se prohíbe el uso de Zoom.

COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva podrá crear comités para que estudien y decidan sobre asuntos determinados, así como investirlos de las atribuciones que a bien tenga, dentro de las que a ellos corresponden, y señalar la remuneración de sus integrantes, si fuere del caso. Estos Comités de carácter permanente o temporal podrán estar conformados por miembros de la Junta Directiva y/o por miembros externos.

Los comités, a través de su Presidente, rendirán informes periódicos a la Junta Directiva sobre el desarrollo de sus actividades.

Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva tomará en consideración, entre otros factores, los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros designados para hacer parte de estos, en relación con la materia objeto del Comité.

Dentro de los comités, siempre se deberá contar con el Comité de Auditoría.

La Junta Directiva cuenta con los siguientes comités de apoyo:

➤ Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría le sirve de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes a la definición de las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno (SCI) de la Corporación. Por tanto, este Comité es el encargado de la evaluación del control interno de la Corporación, así como de su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución de la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

El Comité estará integrado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva con experiencia y conocedores de los temas relacionados con el SCI, designados por el citado órgano social para períodos de un (1) año. Los miembros del Comité podrán ser reelegidos cuantas veces lo juzgue conveniente la Junta Directiva y, en todo caso, se entenderá que lo han sido y permanecerán en sus cargos mientras no se realice un nuevo nombramiento. La mayoría de los miembros deben ser independientes.

El Comité debe cumplir las funciones y rendir los informes contemplados en el reglamento aprobado por la Junta Directiva y aquellas que establezcan la ley, la Junta Directiva o los órganos de control. Cuando la Asamblea General de Accionistas, o el presidente de ésta, así lo requieran, el Presidente del Comité de Auditoría presentará un informe dirigido a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

➤ Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad.

El Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad, es un órgano dependiente de la Junta Directiva, que le sirve de apoyo a ésta en sus funciones de propuestas y supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo y del modelo de Sostenibilidad de la sociedad, sin que ello implique una sustitución de la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

El comité estará integrado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva con experiencia y conocedores de los temas relacionados con Gobierno Corporativo y Sostenibilidad, designados por el citado órgano social para periodos de un (1) año. Los miembros del Comité podrán ser reelegidos cuantas veces lo juzgue conveniente la Junta Directiva y, en todo caso, se entenderá que lo han sido y permanecerán en sus cargos mientras no se realice un nuevo nombramiento.

El Comité debe cumplir las funciones y rendir los informes contemplados en el reglamento aprobado por la Junta Directiva y aquellas que establezcan la ley, la Junta Directiva o los órganos de control.

➤ Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos es un órgano dependiente de la Junta Directiva, que le sirve de apoyo a ésta en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos de la sociedad, sin que ello implique una sustitución de la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva.

El Comité estará integrado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva con experiencia y conocedores de los temas relacionados con la gestión de riesgos, designados por el citado órgano social para períodos de un (1) año. Los miembros del Comité podrán ser reelegidos cuantas veces lo juzgue conveniente la Junta Directiva y, en todo caso, se entenderá que lo han sido y permanecerán en sus cargos mientras no se realice un nuevo nombramiento.

El Comité debe cumplir las funciones y rendir los informes contemplados en el reglamento aprobado por la Junta Directiva y aquellas que establezcan la ley, la Junta Directiva o los órganos de control. Cuando la Asamblea General de Accionistas, o el presidente de ésta, así lo requieran, el Presidente del Comité de Riesgos presentará un informe dirigido a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, este informe podrá estar incluido dentro del informe de gestión de la Junta Directiva.

ASESORIAS EXTERNAS

La Junta Directiva, a solicitud de cualquiera de sus miembros, podrá disponer la contratación de asesores externos, en aquellas materias sometidas a su consideración que por su especial complejidad o trascendencia, a su juicio, así lo requieran.

Al aprobar la contratación, la Junta Directiva deberá indicar las condiciones en que se debe llevar a cabo la misma, el valor de los honorarios o la forma de determinarlos y demás aspectos que estime del caso.

Al representante legal de la Corporación le corresponderá efectuar la contratación en los términos dispuestos por la Junta Directiva, con cargo a la partida destinada para el efecto en el presupuesto anual.

En todo caso, los asesores estarán obligados a guardar confidencialidad sobre los temas consultados y sobre la información reservada que les haya sido suministrada o hayan conocido para el cumplimiento de la gestión a ellos encomendada.

DE LA INFORMACIÓN

A la Junta Directiva se le deberá suministrar por la administración la información que se estime necesaria, respecto de los asuntos sometidos a su consideración. La Junta Directiva, en todo caso, podrá solicitar la información adicional que juzgue necesaria, la que será suministrada a través del Presidente de la Corporación, del Secretario de la Junta, o del funcionario que el primero designe para el efecto.

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 Director deberá presentar la propuesta debidamente motivada.

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.

DIVULGACIÓN

El presente reglamento rige a partir de su expedición y será publicado en la página web de la Corporación, 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.