

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO



INTEGRANTES

Tres (3) miembros de la Junta Directiva, uno de los cuales deberá ser independiente.

Asistentes permanentes:

Presidente
Vicepresidente Jurídico -
Secretario General y Gerente
de Gestión Humana y
Administrativa.

Invitados:

Serán invitadas las personas que en relación con los temas a tratar en cada sesión, se estimen necesarias.

OBJETIVO: Asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por FIDUCOLDEX.

QUÓRUM: El Comité podrá reunirse y decidir válidamente con la asistencia de dos (2) de sus miembros, siempre que asista el miembro independiente. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

FRECUENCIA Y DURACIÓN:

Mínimo cuatro veces al año o cuando se requiera.

DISPOSICIONES GENERALES

El Comité de Gobierno Corporativo (en adelante el “Comité”) es el órgano encargado de apoyar la gestión que realiza la Junta Directiva de **FIDUCOLDEX S.A.**, en relación con las obligaciones y responsabilidades encaminadas a propender por la adopción, seguimiento y mejora de las prácticas de gobierno corporativo de la Compañía, con la asistencia de las instancias internas o externas que se requieran.

En ese sentido, su objeto consiste en garantizar la transparencia y la competitividad necesaria de cara a los consumidores financieros, los accionistas, vinculados, proveedores y funcionarios, así como dotar de mayor seguridad y solidez el esquema de gobernanza de la Fiduciaria, de cara cumplir de manera cabal con lo legalmente ordenado y con lo instruido por parte de las entidades que controlan, supervisan y vigilan las actuaciones de **FIDUCOLDEX S.A.**

El Comité no sustituye la responsabilidad que le corresponde a la Junta Directiva y a la Administración respecto de la supervisión e implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo al interior de la Sociedad. En tal sentido, su responsabilidad se encuentra limitada a servir de apoyo al órgano directivo en la toma de decisiones frente al particular.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, de los cuales uno (1) deberá ostentar la calidad de independiente, de acuerdo con los criterios más adelante definidos y su elección dependerá del perfil, experiencia profesional y conocimientos relacionados con las funciones asignadas al Comité.

El periodo de elección del Comité será el mismo periodo de la Junta Directiva, esto es, por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos de forma indefinida por un plazo igual al inicial. En todo caso, los miembros elegidos permanecerán en su cargo hasta tanto la Junta Directiva no haya nombrado su reemplazo.

SUPUESTOS DE INDEPENDENCIA

Para efectos de determinar la independencia del miembro respectivo, este deberá acreditar que cumple con los requisitos mínimos de independencia establecidos en el Parágrafo 2° del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen o sustituyan y, en ese sentido, no podrá ser:

- Empleado o directivo de FIDUCOLDEX o de su controlante, 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.
- 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



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.

- Socio o empleado de sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a **FIDUCOLDEX** o a las demás sociedades que hacen parte del **GRUPO BANCOLDEX**, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de parte de **FIDUCOLDEX**. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más de veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de **FIDUCOLDEX**.
- Persona que reciba de **FIDUCOLDEX** alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité de apoyo o creado por la junta directiva.

REMUNERACIÓN

La Remuneración que percibirá cada uno de los miembros del presente Comité, corresponderá a la misma devengada por los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con lo aprobado por parte de la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad, esto es, un (1) salario mínimo mensual legal vigente por cada sesión a la que asistan.

ASISTENTES PERMANENTES

A las reuniones del Comité asistirán de manera permanente, el Presidente y el Vicepresidente Jurídico - Secretario General.

El Vicepresidente Jurídico - Secretario general presentará la información y hará las veces de secretario de las reuniones adelantadas. En ausencia del Vicepresidente Jurídico - Secretario General, el Comité podrá determinar quién ejercerá las funciones secretariales.

El Comité podrá invitar a otros funcionarios de la compañía, con la frecuencia necesaria y con el fin de hacer las presentaciones solicitadas o suministrar las explicaciones pertinentes, en los asuntos que sean de competencia del respectivo funcionario.

PERIODICIDAD

El Comité se reunirá ordinariamente como mínimo cuatro (4) veces al año o de forma extraordinaria cuando así se requiera.

El Comité será convocado por conducto del Secretario de la Junta Directiva, a solicitud de (2) dos de sus miembros, de la Administración de la Sociedad o de la Junta Directiva de la Sociedad, mediante comunicación enviada por correo electrónico a los miembros del Comité, con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario a la fecha de reunión ordinaria.

En caso de requerirse la realización de una reunión extraordinaria del Comité, la citación se realizará en las mismas condiciones anteriormente señaladas y, en todo caso, con una antelación no inferior a un (1) día hábil anterior a la fecha de la reunión extraordinaria.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO



La Junta Directiva al cierre de cada año definirá las fechas de las reuniones ordinarias del Comité a celebrarse en transcurso del año siguiente.

PRESIDENTE DEL COMITÉ

Los miembros del comité elegirán entre sus miembros a su presidente, por un período de un (1) año. El presidente tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de ese cuerpo colegiado. El presidente se desempeñará como representante del comité ante la Junta Directiva, en consecuencia, presentará y dará a conocer a la Junta, los informes y recomendaciones determinadas por parte del mismo. En todos los casos, el Presidente del Comité de Gobierno Corporativo, deberá cumplir con los requisitos de independencia establecidos en el presente Reglamento.

SECRETARIO DEL COMITÉ

Como Secretario del Comité actuará el Vicepresidente Jurídico - secretario general de **FIDUCOLDEX**, quien como tal tendrá las siguientes funciones:

- Preparar la agenda de las reuniones en conjunto con el presidente del Comité de Gobierno Corporativo.
- Convocar a las reuniones del Comité de Gobierno Corporativo dentro de los términos establecidos en el presente reglamento.
- Elaborar las actas de cada reunión que realice el Comité de Gobierno Corporativo.

En ausencia del Vicepresidente Jurídico - Secretario General, el Comité podrá determinar quién ejercerá las funciones secretariales.

ACTAS DEL COMITÉ

Las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deberán presentarse como anexos de las mismas.

Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva u órgano equivalente y al representante legal.

La Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas o asociados, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité.

FUNCIONES

- 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.



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

- Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dé cumplimiento a sus deberes durante el período.
- Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva y sus Comités de Apoyo de **FIDUCOLDEX**.
- Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y de los Comités de Apoyo y promover la capacitación y actualización de los mismos, en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX**, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos Sociales y código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de **FIDUCOLDEX** y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
- Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por **FIDUCOLDEX**.
- Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación, las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que **FIDUCOLDEX** no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
- Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva y de los Comités de Apoyo de **FIDUCOLDEX** que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos Sociales, el Reglamento de la Junta Directiva, Reglamentos de cada uno de los Comités de Apoyo y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
- Presentar anualmente a la Junta Directiva un informe de gestión que dé cuenta de las labores desarrolladas durante el año inmediatamente anterior con ocasión de las funciones propias del Comité y en concordancia con el artículo 2.2.32 del Capítulo IX de la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995), expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Identificar y manejar la existencia de conflictos de interés de los accionistas y de los inversionistas de la Sociedad, y prevenir el uso indebido de información privilegiada por parte de éstos.
- Proponer la Política de Recursos Humanos y sucesión de la sociedad.
- Estudiar, analizar y resolver las situaciones generadoras de potenciales conflictos de interés que presente la Administración, en relación con **FIDUCOLDEX** y con los negocios fiduciarios por ella administrados.
- Cumplir la política de selección, aprobación, continuidad, remoción y sucesión de los miembros de la Junta Directiva y sus Comités de Apoyo, de conformidad con lo señalado en el Capítulo V del Reglamento de la Junta Directiva y en cada uno de los Reglamentos de los Comités de Apoyo.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO



PLAN ANUAL DE TRABAJO

Los miembros del comité de Gobierno Corporativo desarrollarán y aprobarán en la primera reunión de cada año su plan anual de trabajo, en el que quedan definidas todas las actividades que dan cumplimiento a las responsabilidades del comité.

EVALUACIÓN

Los miembros del comité de Gobierno Corporativo llevarán a cabo una revisión anual de su trabajo, en forma de autoevaluación y presentan informe de los resultados a la Junta Directiva.

RESPONSABLE DE LA ALTA GERENCIA PARA EL DIRECCIONAMIENTO DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ASUNTOS RELACIONADOS CON GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SOCIEDAD

La Vicepresidencia Jurídica - Secretaría General de **FIDUCOLDEX** será el área encargada al interior de la organización, del direccionamiento del diseño e implementación de asuntos relacionados con Gobierno Corporativo, de acuerdo con lo instruido por el Comité de Gobierno Corporativo y por la Junta Directiva de la Sociedad.

En ese sentido, para cumplir con la finalidad anterior, el Vicepresidente Jurídico - Secretario General, tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones del Comité de Gobierno Corporativo.
- Liderar la implementación de las medidas adoptadas por la Junta Directiva, según las recomendaciones hechas por el Comité de Gobierno Corporativo.
- Las demás establecidas por los miembros del comité o por la Junta Directiva.

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL COMITÉ

El presente Reglamento será adoptado por la Junta Directiva y, solo podrá ser modificado o adicionado, con la previa autorización de ese órgano, sin perjuicio de que cada modificación o adición sea previamente estudiada por el propio Comité de Gobierno Corporativo.