

**REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA**

**REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE  
FINSOCIAL S.A.S.**

**AUTORIZADO POR: la Junta Directiva de Finsocial S.A.S.**

**Acta No. 26 del 30 de marzo de 2022**

**JUNTA DIRECTIVA**

## INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva (la "Junta" o la "Junta Directiva") es el órgano de administración superior y actúa en función de los derechos de la sociedad Finsocial S.A.S. (la "Sociedad" o "Finsocial") y del crecimiento de esta.

Como máximo órgano de administración, y en consonancia con el artículo 28 de los estatutos sociales, en la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Sociedad (excepto por aquellas funciones que estuvieran conferidas o reservadas a la asamblea general de accionistas) y por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines.

El presente reglamento interno de la Junta Directiva de Finsocial (el "Reglamento Interno") desarrolla y complementa las normas legales, estatutarias y regula su organización y funcionamiento, las funciones y responsabilidades de sus miembros, de su presidente y vicepresidente, así como sus deberes y derechos.

Este reglamento será vinculante y deberá ser difundido a los miembros activos de la Junta Directiva de la Sociedad.

## CAPÍTULO I

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### 1.1 PRINCIPIOS GENERALES

Todas las actuaciones de la Junta Directiva se cumplirán de conformidad con el interés social, entendido éste como el interés común de la Sociedad, y con el objetivo de cumplir el objeto social de ésta. Ahora bien, esta orientación no debe impedir que los miembros de la Junta Directiva tengan en consideración otros intereses legítimos, sean públicos o privados, y que tengan estricta relación con la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos mediante el fortalecimiento de las capacidades organizativas e institucionales, que presta la Sociedad.

La Junta Directiva ejecutará sus funciones dentro de los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, diligencia, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

La Junta Directiva aprobará y hará seguimiento a las estrategias de la Sociedad y responderá colegiadamente por sus decisiones ante la Asamblea General.

#### 1.2 COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de la Sociedad estará integrada por cinco (5) miembros principales (los “Directores”). El representante legal de la Sociedad, podrá ser o no miembro de la Junta Directiva y en caso de serlo tendrá voz y voto en las deliberaciones de la misma; en caso contrario el Representante Legal podrá participar, si así lo decide la Junta Directiva, con voz, pero sin voto en las reuniones de la Junta Directiva.

Cada uno de los Directores tendrá un suplente personal (los “Directores Suplentes”). Los Directores Independientes no tendrán suplente personal. Los miembros suplentes de la Junta Directiva reemplazarán a los principales en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, o en el evento de impedimento de los respectivos principales, caso en el cual el suplente tendrá el derecho a asistir a la reunión de la Junta Directiva y a votar en ella. Sin embargo, podrán ser llamados a las deliberaciones de la Junta Directiva, aún en los casos en que no les corresponda asistir, pero en tal evento no tendrán voto, ni afectarán el quórum.

Los Directores y los Directores Suplentes serán elegidos por períodos indefinidos.

Las hojas de vida de los Directores y Directores Suplentes de la Junta Directiva se deben conservar siguiendo la legislación aplicable y deben estar a disposición de quien quiera consultarlas en la administración de la Sociedad.

Tener la calidad de Director o de Director Suplente de la Sociedad no dará lugar a ninguna relación laboral entre los miembros de junta directiva y la Sociedad. Lo anterior, sin perjuicio de las vinculaciones que puedan tener quienes tengan la calidad de miembros de junta directiva, las cuales deben ser autorizadas por un número plural de asociados.

### **1.3 MIEMBROS.**

Para ser designado como Director o Director Suplente se requiere tener reconocido conocimientos y experiencia en sectores afines a los de la Sociedad, o cumplir con las calidades o experticias técnicas que para cualquier efecto estime necesaria la asamblea general de accionistas.

Los Directores Suplentes ostentarán esa calidad mientras la persona a la que estén reemplazando tenga la calidad de Director, salvo que sea retirado de manera forzosa o que renuncien a su cargo.

Los accionistas deberán nombrar dos (2) miembros independientes en la Junta Directiva (los "Directores Independientes"), los cuales deberán cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 44 de la ley 964 de 2005. Se entenderá por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

- (a) Empleado o directivo de la Sociedad o de alguna de sus afiliadas;
- (b) Accionista que directamente o en virtud de convenio dirija, oriente o controle la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad o que determine la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- (c) Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad o a sus afiliadas, cuando los ingresos por dicho concepto representen para dicha persona, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- (d) Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad (se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución).
- (e) Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la Sociedad.
- (f) Persona que reciba de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.

### **1.4 CALIDADES NECESARIAS PARA SER MIEMBRO**

Para ser nombrado miembro de la Junta Directiva se requiere tener conocimientos y experiencia con la originación, fabricación, administración, recuperación o compra de cartera de créditos de consumo principalmente bajo la modalidad de libranzas, factoring, créditos comerciales, créditos hipotecarios y de microcrédito, o cumplir con las experticias técnicas que para cualquier efecto estime necesaria la Asamblea General de Accionistas.

Finsocial no restringe la entrada como miembros de la Junta Directiva a personas naturales mayores de edad por motivos de raza, orientación sexual, política, edad, o religión u otra

condición económica, social o de discapacidad.

### **1.5 CARTA DE ACEPTACIÓN**

Los candidatos que sean nombrados Directores o Directores Suplentes de la Sociedad, deberán entregar al Presidente de la Sociedad una carta aceptación del nombramiento. El Presidente entregará esta carta a la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad notificándola de su aceptación.

### **1.6 REUNIONES**

Las reuniones de la Junta Directiva se rigen por lo dispuesto en los siguientes artículos de los Estatutos de la Sociedad (i) el artículo 28 correspondiente a la dirección, administración y representación legal de la Sociedad, (ii) los artículos 38 a 47, particulares a las reuniones de la junta directiva y (iv) los artículos 48 a 51, correspondientes a las normas adicionales aplicables a los órganos colegiados de la Sociedad.

Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán por lo menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que los accionistas pacten para el efecto, en el entendido que, las reuniones ordinarias celebradas para los meses de marzo y junio y deberán estar orientadas a la definición y seguimiento de la estrategia de la Sociedad. Las Juntas Directivas extraordinarias se realizarán cuando sea necesario, pudiendo ser convocadas por el Representante Legal, por el Revisor Fiscal, por cualquier Director principal o por cualquiera de los anteriores a solicitud de al menos uno de los accionistas.

Se podrán realizar reuniones de la Junta Directiva por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, o utilizando cualquier otro mecanismo electrónico que permita la participación simultánea de los miembros, en los términos previstos en la ley colombiana. En ningún caso se requerirá de delegado de la Superintendencia de Sociedades para este efecto. Cuando en reuniones por comunicación sucesiva o simultánea se vayan a adoptar Decisiones Conjuntas de la Junta (como se define este término más adelante) se deberá dar igual cumplimiento a las mayorías decisorias establecidas en

### **1.7 CONVOCATORIA**

Las reuniones de la Junta Directiva deberán ser convocadas con una antelación mínima de dos (2) días hábiles. La convocatoria se hará por escrito, indicará los temas a tratar, la fecha, hora y lugar de su realización, que será en las instalaciones de la Sociedad, salvo disposición en contrario, y si la misma se realizará en forma presencial o no. La convocatoria se enviará por correo electrónico a las direcciones de los Directores registradas en la Sociedad.

### **1.8 REGLAS DE SUPLENCIA**

En caso de no poder asistir a las reuniones en las fechas indicadas por el Presidente o el Revisor Fiscal para esos efectos en la convocatoria, el Director que no pueda asistir deberá comunicar de inmediato al Director Suplente, para que este asista a la reunión.

### **1.9 QUÓRUM Y MAYORÍAS**

La Junta Directiva deliberará válidamente con la presencia de al menos cuatro (4) Directores,

bajo el entendido que en los casos en los cuales se vaya a adoptar una Decisión Conjunta de la Junta, dicho quórum deberá contar con por lo menos un Director Independiente, sin perjuicio de que, estando presentes y reunidos los cinco (5) Directores en una reunión, éstos podrán renunciar a la convocatoria y deliberar y tomar decisiones válidas respecto de cualquier asunto.

Las decisiones de la Junta Directiva, bien sean en reuniones ordinarias o extraordinarias, se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes a la respectiva reunión siempre que exista quórum válido para deliberar. Sin perjuicio de lo anterior, las siguientes decisiones o acuerdos (las "Decisiones Conjuntas de la Junta") deberán ser adoptadas con el voto favorable de por lo menos cuatro (4) Directores, debiendo ser uno de ellos un Director Independiente:

- (a) Aprobar y modificar el Plan de Negocios.
- (b) Aprobar y modificar el Presupuesto Anual.
- (c) La celebración, modificación o terminación de acuerdos, contratos o transacciones entre la Sociedad con Partes Relacionadas.
- (d) Aprobar cualquier reglamento de emisión y colocación de acciones o de valores en general.
- (e) Aprobación de constitución de gravámenes, sobre los activos de la Sociedad.
- (f) Autorizar a los representantes legales de la Sociedad para suscribir cualquier acuerdo en virtud del cual la Sociedad garantice obligaciones de terceros.
- (g) La designación, remoción o modificación de las condiciones laborales del Representante Legal.
- (h) Aprobación y/o modificación de la Política de endeudamiento financiero de la Sociedad y/o autorizar operaciones de endeudamiento financiero por fuera de la misma.
- (i) Salvo por operaciones de compraventa de cartera sin recurso a cargo de la Sociedad para lo cual el representante legal y su suplente tienen facultades ilimitadas, el representante legal y su suplente podrán celebrar cualquier acto o contrato cuya cuantía individual sea hasta de quince mil millones de pesos (COP\$15.000.000.000) sin autorización de la Junta Directiva. La suscripción de cualquier acto o contrato individual que exceda de dicho monto deberá ser aprobado por la Junta Directiva con sujeción a las reglas sobre Mayorías Decisorias Especiales previstas en los Estatutos.

#### **1.10 ORDEN DEL DÍA**

Corresponde al Presidente de la Sociedad la preparación del Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva, el cual será comunicado a los Directores o Directores Suplentes, en caso de ser aplicable, en la respectiva convocatoria.

El Orden del Día se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que permiten seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.

### **1.11 ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Los Directores tendrán acceso a la información que se discutirá en cada reunión de la Junta Directiva con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles. Esta información podrá ser suministrada por medios electrónicos.

### **1.12 DESARROLLO DE LAS REUNIONES**

Los Directores procurarán que las reuniones se desarrollen a partir de debates y discusiones acerca de las operaciones actuales, los riesgos potenciales y el desarrollo de la estrategia de la Sociedad.

El Presidente y Secretario de la Junta velarán por que las discusiones sean abiertas y se construyan a partir de la activa y efectiva participación de todos los Directores y la diversidad de criterios y opiniones.

La Junta Directiva tendrá un foco orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la Sociedad, buscando la promoción del objeto social de Finsocial.

### **1.13 PARTICIPACIÓN DE INVITADOS**

El Presidente de la Junta podrá autorizar la participación de invitados, distintos a los anteriores, en cuyo caso definirá los temas del Orden del Día en los cuales podrán estar presentes dichos invitados.

La Junta podrá tener invitados permanentes que participen con voz en las reuniones.

### **1.14 ACTAS**

El desarrollo de toda reunión la Junta se harán constar, sucintamente, en un acta, que deberá cumplir con los requisitos legales necesarios para su validez. En caso de ser aplicable, y por decisión expresa de la Junta, las decisiones adoptadas en una reunión deberán constar en una resolución, que deberá ser transcrita en el Acta correspondiente.

Todas las actas y resoluciones deberán ser suscritas por el Presidente y el Secretario de la Junta.

El Presidente de la Sociedad deberá realizar el correspondiente registro de las actas de las reuniones de Junta en la Cámara de Comercio, cuando así lo haya determinado el órgano colegiado. Este registro deberá efectuarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta.

### **1.15 TIPOS DE REUNIONES.**

Las Reuniones de la Junta Directiva podrán ser:

- a) Reunión presencial por medio físico o virtual: A este tipo de reunión asisten físicamente, o a través de un medio de comunicación que garantice la posibilidad de escuchar y participar en tiempo real, los miembros de junta directiva necesarios para cumplir con el Quórum deliberatorio.

- b) Reuniones no presenciales: La Junta podrá adoptar decisiones por comunicación simultánea o sucesiva (como teleconferencia, videoconferencia o cualquier otro medio que permita su reproducción) o por consentimiento escrito y a distancia, las cuales tendrán el mismo efecto y alcance que cualquier decisión adoptada en una reunión presencial de la asamblea general de accionistas, adoptada de conformidad con la ley y los estatutos. El quórum y las mayorías en reuniones por comunicación simultánea o sucesiva se computarán de conformidad con lo señalado en los estatutos de la Sociedad y la convocatoria a las mismas deberá hacerse según lo previsto en dichos estatutos. En caso de decisiones por voto escrito y a distancia, para que tales decisiones sean válidas, se requiere que el presidente, en su calidad de Presidente haya consultado el sentido del voto en relación con la decisión que se pretenda adoptar a todos los miembros correspondientes. En lo no dispuesto en el presente artículo, se aplicará lo establecido en los artículos 19 a 21 de la ley 222 de 1995 o las normas que los modifiquen, reemplacen o deroguen.

En caso de realizarse reuniones no presenciales de manera sucesiva no deberá pasar más de un mes entre la fecha de envío de las comunicaciones en las que el Presidente somete a consideración un tema y la fecha de recepción por parte del Presidente de la respuesta de los Directores. De no cumplirse con este plazo se entenderá ineficaz la reunión y cualquier decisión que hubiere podido adoptarse en la misma y deberá repetirse.

## CAPITULO II

### RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### 2.1 FUNCIONES

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Sociedad y, por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines.

Son funciones de la junta directiva las siguientes:

- a) Aprobar su propio reglamento, el cuál contendrá, como mínimo: las calidades necesarias para ostentar la calidad de miembros de junta directiva, el régimen disciplinario de los miembros de junta directiva, las reglas de suplencia en las reuniones, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y las reglas particulares de funcionamiento de la junta directiva.
- b) Ordenar la creación de los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Sociedad.
- c) probar el organigrama de los funcionarios de la Sociedad, y disponer la creación o eliminación de cargos.
- d) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes de la Sociedad, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la asamblea general de accionistas.



- e) Acordar con el revisor fiscal, el sistema contable interno de la Sociedad.
- f) Aprobar y someter a consideración de la asamblea general de accionistas los informes financieros y de cuentas. Así como el informe de gestión anual de la Sociedad.
- g) Convocar a las sesiones de la junta directiva cuando sea necesario.
- h) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Sociedad.
- i) Promover las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra todos los órganos de administración.
- j) Las demás que le asigne la asamblea general de accionistas o que le correspondan de conformidad con la ley.
- k) Aprobar las decisiones del Presidente que requieren autorización previa de acuerdo con estos estatutos.
- l) Someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas, a través del Comité de Auditoría, la hoja de vida de los posibles candidatos a Revisor Fiscal, para lo cual debe verificar previamente que los mismos cumplan con los requisitos necesarios para desempeñar adecuadamente sus funciones y que no se encuentren incursos en las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el artículo 205 del Código de Comercio, así como en los artículos 50 y 51 de la Ley 43 de 1990, además de dar cumplimiento a las normas de aseguramiento de la información, definidas en el artículo 5 de la Ley 1314 de 2009.

La Junta Directiva podrá delegar en el Representante Legal cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones de la Junta Directiva establecidas en estos Estatutos o en la ley, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida su delegación a la alta gerencia de la Sociedad.

## 2.2 RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES

Sin perjuicio de las funciones específicas de la Junta Directiva, las responsabilidades de los Directores estarán enmarcadas en las siguientes cuatro (4) áreas:

- (a) **Gobierno y ética.** La Junta Directiva tiene la responsabilidad de velar por su desempeño, recomendar mejores prácticas y supervisar las comunicaciones y la transparencia de su gestión. La Junta tiene la labor de identificar y manejar los conflictos de interés que se presenten al interior de la Junta Directiva, con el Presidente y los Accionistas, el uso inapropiado de activos corporativos y los abusos en transacciones con partes relacionadas.

Los Directores informarán a la Junta Directiva las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos, o con la Sociedad, o con proveedores, o con clientes o, con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto o influir en la dirección de su opinión o voto.

- (b) **Administración.** En relación con la administración, integrada por el Presidente y los órganos de administración, la Junta es responsable por su evaluación y asignación de sus

principales responsabilidades. La Junta diseñará el mecanismo de evaluación de los Administradores con relación a su gestión.

- (c) **Objeto.** En lo referente a la operación del objeto, la Junta tiene la responsabilidad de orientar y revisar la estrategia, los principales proyectos, los presupuestos y los planes de propagación de proyectos sociales, fijar las metas de desempeño y hacer seguimiento a las principales inversiones. Adicionalmente, tiene la responsabilidad de dar lineamientos en temas de crecimiento, los cuales deberán ser valorados en forma previa, respecto a las posibles inversiones que vayan a ser realizadas por la Sociedad y, de igual forma, verificar al cierre de cada una de ellas, el cumplimiento de estos.
- (d) **Control.** La Junta velará por la integridad de los sistemas de información gerencial, contables, financieros y de auditoría externa y por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control financiero, administrativo, de riesgos y de cumplimiento.

### CAPÍTULO III

#### SOBRE EL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

##### 3.1 DEL PRESIDENTE Y SUS FUNCIONES

El Presidente de la Junta Directiva será elegido por los miembros de la Junta Directiva presentes para la respectiva reunión y tendrá un periodo correspondiente al lapso de tiempo en el cual se desarrolle dicha reunión y tendrá las siguientes funciones relacionadas con la Junta Directiva:

- (a) Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad;
- (b) Implementar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros;
- (c) Presidir las reuniones y manejar los debates de la Junta;
- (d) Firmar las actas de cada reunión.
- (e) Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones;
- (f) Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva;
- (g) Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, excepto su propia evaluación.
- (h) Los demás que le sean asignados por la Junta Directiva, la Asamblea General de Asociados, la ley o los Estatutos.

El Presidente de la Sociedad asume la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente.

### **3.2 DEL SECRETARIO Y SUS FUNCIONES**

La junta directiva tendrá además un Secretario, quien podrá ser o no accionista o Director y será nombrado por los miembros de la junta directiva por un periodo igual al del Presidente de la Junta Directiva.

Serán funciones del Secretario:

- a) Velar por que la información sea entregada a los Directores y Directores Suplentes de manera oportuna y en debida forma.
- b) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las reuniones y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- c) Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la junta directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados, de acuerdo con lo previsto en los estatutos sociales y demás normas internas de la Sociedad.
- d) Los demás que le sean asignados por la junta directiva, la asamblea general de asociados, la ley o los estatutos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **4.1 LOS DIRECTORES.**

Los Directores deberán velar por la salvaguardia de los derechos de los accionistas y velarán por el adecuado cumplimiento del objeto social de Finsocial. En este sentido, además del deber de acatar las leyes vigentes, deben observar las normas internas de la Sociedad, contenidas en los estatutos.

El comportamiento de los miembros de Junta debe seguir una serie de lineamientos que los enfoque hacia una labor objetiva y transparente, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades y los principios de la Sociedad.

#### **4.2 DEBERES**

Los Directores deben obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia de un buen hombre de negocios. En el ejercicio de sus funciones los Directores tendrán en cuenta los siguientes deberes, los cuales serán de estricto cumplimiento para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones.

- (a) **Deber de Diligencia o Cuidado.** Los Directores se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses de la Sociedad y de sus accionistas. Si bien los Directores tienen derecho a recibir la información de la Sociedad para el ejercicio de su labor, es su deber mantenerse informados acerca de los acontecimientos que ocurren en el entorno de la Sociedad con el fin de formular recomendaciones al Presidente y tener conocimiento adecuado para la toma de decisiones. Dentro del deber de diligencia, los Directores deberán velar por

el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias y guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Sociedad.

- (b) **Deber de Lealtad.** Los Directores deberán tomar las decisiones en forma equitativa y justa, aplicando de forma objetiva su propio criterio, en forma independiente y velando por los intereses de Finsocial. En la toma de decisiones los Directores garantizarán el cumplimiento de las leyes aplicables, de los Estatutos y de los reglamentos internos.

Los Directores deberán abstenerse de participar 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. En caso de materializarse esta situación, los Directores se deberán inhabilitar y serán reemplazados por su respectivo Suplente, para esos efectos.

- (c) **Deber de Secreto.** Toda la información que los Directores reciban en su condición de miembros de la Junta Directiva tendrá el carácter de confidencial mientras no haya sido divulgada al público, por lo tanto, los Directores tienen el deber de no revelar esta información a terceros. Este deber sobrevivirá independientemente de que se pierda la calidad de miembro de la Junta Directiva.

- (d) **Deber de No Uso de los Activos de la Sociedad.** Los activos de la Sociedad deben ser utilizados en beneficio de la Sociedad y de todos sus asociados. Ningún Director podrá hacer uso de los activos sociales en beneficio propio o para beneficio de un tercero en detrimento de la Sociedad o de sus accionistas.

- (e) **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.

#### 4.3 CONFLICTO DE INTERESES

El Presidente de la Sociedad, los miembros de la Junta Directiva y todos los colaboradores de la Sociedad, deben actuar con diligencia y lealtad hacia Finsocial, y deben abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés.

Los miembros de la Junta Directiva, el Presidente de la Sociedad, y en general todos los colaboradores, deben revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Sociedad al tratar con clientes, proveedores, contratistas o cualquier persona que realice o pretenda ejecutar negocios con la Sociedad o con empresas en las que ésta tenga participación o interés directa o indirectamente.

Finsocial considera que los conflictos de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera.

Cuando un miembro de la Junta Directiva encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta Directiva y en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto

que genere la situación de conflicto de interés y será remplazado por su Suplente. Lo anterior sin perjuicio de que la Junta Directiva, previa evaluación de la situación particular, llegue a considerar que el miembro de Junta Directiva no se encuentra incurso en situación de conflicto de interés.

#### **4.4 DERECHOS**

Para el ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta, los Directores tienen los siguientes derechos:

- (a) **Derecho de Información.** Los Directores tienen derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la Sociedad. Previa a la toma de cualquier decisión, deberán contar con la información necesaria que les permita realizar un análisis objetivo y adecuado para expresar su voluntad. En este sentido, en cualquier momento los Directores pueden solicitar información al Presidente.
- (b) **Derecho a contar con el auxilio de expertos.** La Junta Directiva podrá autorizar la contratación de un asesor externo cuando, a criterio de la mayoría de sus miembros, se requiera para un tema específico.

#### **4.5 OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

- (a) Solicitar la información necesaria a los directivos y funcionarios de la Sociedad para la toma de decisiones.
- (b) Asistir a las reuniones a las que fue convocado. Cuando por justa causa el miembro de Junta Directiva no pueda asistir a la sesión convocada, deberá avisar lo más pronto posible de lo acontecido al convocante para que proceda a convocar al suplente.
- (c) Poner en conocimiento de la Junta Directiva y/o la Asamblea General de Accionistas las irregularidades que evidencie en la gestión y desarrollo de la actividad de la Sociedad.
- (d) Abstenerse de desarrollar personalmente una oportunidad de negocio a la que pueda acceder o pueda tener relación con la Sociedad. Únicamente cuando la Sociedad haya desistido del negocio o se le haya autorizado expresamente, el miembro de Junta Directiva podrá explotar la oportunidad de negocio por su cuenta. Es necesario que el miembro de Junta Directiva analice correctamente la situación y determine si existe o no un conflicto de intereses en estos casos. En caso de ser necesario, el Director se deberá declarar inhabilitado.
- (e) Avisar a la Junta Directiva de los procesos judiciales que en su contra se inicien y que revistan tal importancia que pueda afectar su desempeño como miembro de Junta Directiva, configure una causal de inhabilidad o incompatibilidad, o ponga en riesgo la reputación de la Sociedad.

### **CAPÍTULO V REGLAS DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **5.1 GENERALIDADES DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA  
FINSOCIAL S.A.S.

La Junta Directiva contará con comités especializados para actuar como órganos de estudio y apoyo en ciertas materias (los “Comités”). Por regla general, los Comités no son órganos independientes de la Junta, sus funciones serán determinadas por la propia Junta Directiva en el presente reglamento. Los Comités presentarán informes o propuestas sobre temas concretos y la Junta adoptará las decisiones pertinentes.

No obstante, lo anterior, la Junta Directiva podrá delegar expresamente en alguno de los Comités el ejercicio de determinadas funciones cuando a bien lo considere.

Los Comités de la Junta Directiva serán los siguientes:

- (a) Comité de Auditoría;
- (b) Comité Gerencial;
- (c) Comité de Riesgo;
- (d) Comité ESG; y
- (e) Comité de Buen Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva, asimismo, podrá crear otros Comités que estime necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

La Junta Directiva designará a los miembros para cada Comité. Para integrar los Comités, la Junta Directiva tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de sus miembros en relación con la materia objeto del Comité.

Los Comités de la Junta Directiva podrán apoyarse en los miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia, así como en expertos externos, quienes podrán participar en las reuniones de estos como invitados.

Se elegirá al secretario de los Comités de la misma forma en que se desarrolla la elección del Secretario de la Junta Directiva, con los miembros o invitados a cada comité, quién levantará el acta. Las actas se remitirán a todos los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad. Las actas cumplirán con los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

Estos Comités se reunirán trimestralmente, requieren de un quorum mínimo de dos (2) personas para sesionar y las decisiones se adoptan por mayoría simple. Las reuniones de los Comités se regirán por las mismas reglas de las reuniones de la Junta Directiva.

## 5.2 PARTICULARIDADES DE CADA COMITÉ DE JUNTA DIRECTIVA

### 5.2.1 Comité de Auditoría

- (a) Objeto: En los términos del Artículo 45 de la Ley 964 de 2005, es el máximo órgano de control que se encargará de la vigilancia y supervisión de la gestión de auditoría interna de la Sociedad, mediante la evaluación de procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la Sociedad.
- (b) Funciones: Este Comité podrá requerir reportes periódicos sobre el Objeto a la administración. El Comité de Auditoría tendrá como funciones principales las previstas en la ley, los Estatutos y la normativa aplicable, entre ellas:
- (i) Proponer para aprobación de la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno (“SCI”),
  - (ii) Presentar a la Junta Directiva, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
  - (iii) Evaluar la estructura del control interno de Finsocial de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Sociedad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
  - (iv) Informar a la Junta Directiva sobre el incumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de dirección, administración y fiscalización o de control para la realización de sus funciones.
  - (v) Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude<sup>1</sup> y mala conducta<sup>2</sup>.
  - (vi) Supervisar las funciones y actividades de Auditoría Interna y órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la Sociedad.

---

<sup>1</sup> Fraude hace referencia a un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita.

<sup>2</sup> Mala Conducta hace referencia a la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.

- (vii) Realizar seguimientos a los controles que se implementan en la matriz de riesgos con la finalidad de verificar el cumplimiento de los planes de acción propuestos por el área de riesgos.
  - (viii) Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos y otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
  - (ix) Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
  - (x) Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
  - (xi) Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir todos los aspectos que disponga la normatividad aplicable,
  - (xii) Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos, si a ello hubiera lugar, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneran la igualdad de trato entre los accionistas,
  - (xiii) Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la Sociedad para la presentación de la información a la Junta Directiva,
  - (xiv) A solicitud del Presidente de la asamblea general de accionistas, el Presidente del Comité de Auditoría informará a la asamblea sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como, por ejemplo, el análisis del alcance y contenido del Informe de Revisor Fiscal, y
  - (xv) Aprobar el Programa Anual de Auditoría Interna presentada por el Auditor Interno a corte de 30 de junio de cada año.
- (c) Detalles de conformación: El Comité de Auditoría está integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva. Uno de ellos debe ser un miembro independiente quién será el presidente del Comité. Este Comité contará con la presencia del Revisor Fiscal de la Sociedad, quién asistirá con derecho a voz y sin derecho a voto.
- (d) Detalles de su operación: Los miembros del Comité de Auditoría deben contar con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, lo que les permite pronunciarse con rigor sobre los temas de competencia del Comité, con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

A las reuniones del Comité de Auditoría puede ser citado cualquier funcionario de la entidad, con el fin de suministrar información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia. Se considera relevante la participación del Gerente General, el Gerente Financiero, la Auditoría Interna y el Oficial de Cumplimiento.



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

### 5.2.2 Comité Gerencial:

- (a) Objeto: Delinear la proyección a futuro de la Sociedad, así como de la presentación de los resultados ante la Junta Directiva
- (b) Funciones:
  - (i) Delinear la proyección a futuro de la Sociedad
  - (ii) Preparar y presentar los resultados ante la Junta Directiva.
- (c) Detalles de Composición: El Comité de Gerencia está integrado por dos (2) Directores, el representante legal y el representante legal suplente de Finsocial. En caso que el representante legal o su suplente sean también un miembros de la Junta Directiva, estos no integrarán el Comité en su calidad de Directores, sino en su calidad de gerentes de la Sociedad.
- (f) Detalles de su operación: Los miembros del Comité de Gerencia deben contar con conocimientos gerenciales y administrativos y deben velar por el buen funcionamiento de la Sociedad, buscando que esta cumpla sus metas de crecimiento y originación. A petición del Presidente de la Junta, el Presidente del Comité debe informar a la asamblea general de accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

### 5.2.3 Comité de Riesgo:

- (a) Objeto: El Comité de Riesgo estará encargado de monitorear el mapa de riesgos de la empresa, incluyendo un seguimiento detallado a todos los anillos de seguridad que van incorporados en los empréstitos que se originan y los correspondientes mecanismos de administración y atenuación del riesgo de crédito.
- (b) Funciones: Tiene como objetivos fundamentales la definición de políticas, procedimientos y metodologías en materia de riesgos, el seguimiento de los diferentes tipos de riesgos a los que está expuesto Finsocial en su operación diaria, el monitoreo de los límites establecidos y la autorización en su caso de las desviaciones de estos.

Deberá velar por el cumplimiento de los siguientes procedimientos relativos a la gestión de riesgos:

- (i) Identificar las amenazas que enfrente la entidad y las fuentes de estas,
- (ii) Autoevaluar los riesgos existentes en sus procesos, identificándolos y priorizándolos a través de un ejercicio de valoración, teniendo en cuenta los factores propios de su entorno y la naturaleza de su actividad,
- (iii) Medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto sobre los

recursos de la entidad (económicos, humanos, entre otros), así como sobre su credibilidad y buen nombre, en caso de materializarse. Esta medición puede ser cualitativa y, cuando se cuente con datos históricos, cuantitativa,

- (iv) Identificar y evaluar con criterio conservador, los controles existentes y su efectividad, mediante un proceso de valoración realizado con base en la experiencia y un análisis razonable, y objetivo de los eventos ocurridos,
  - (v) Construir los mapas de riesgos que resulten pertinentes, los cuales deben ser actualizados periódicamente, permitiendo visualizarlos de acuerdo con la vulnerabilidad de la organización a los mismos,
  - (vi) Implementar, probar y mantener un proceso para administrar la continuidad de la operación de la entidad, que incluya elementos como: prevención y atención de emergencias, administración de crisis, planes de contingencia para responder a las fallas e interrupciones específicas de un sistema o proceso, y capacidad de retorno a la operación normal,
  - (vii) Divulgar entre los funcionarios que intervienen en los procesos respectivos, los mapas de riesgos y las políticas definidas para su administración,
  - (viii) Gestionar los riesgos en forma integral, aplicando diferentes estrategias que permitan llevarlos hacia niveles tolerables. Para cada riesgo se debe seleccionar la alternativa que presente la mejor relación entre el beneficio esperado y el costo que se debe incurrir para su tratamiento. Entre las estrategias posibles se encuentran las de evitar los riesgos, mitigarlos, compartirlos, transferirlos, aceptarlos o aprovecharlos, según resulte procedente,
  - (ix) Registrar, medir y reportar los eventos de pérdidas por materialización de riesgos,
  - (x) Hacer seguimiento a través de los órganos competentes, de acuerdo con el campo de acción de cada uno de ellos, estableciendo los reportes o acciones de verificación que la administración de la entidad y los jefes de cada órgano social consideré pertinentes.
  - (xi) Definir las acciones correctivas y preventivas derivadas del proceso de seguimiento y evaluación de los riesgos (planes de mejoramiento).
- (c) Detalles de Composición: El Comité de Riesgo estará integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, uno de ellos un Miembro Independiente, y el Gerente Financiero de Finsocial. En caso que el Gerente Financiero de Finsocial también un miembros de la Junta Directiva, este no integrará el Comité en su calidad de Director, sino en su calidad de Gerente Financiero de la Sociedad.
- (d) Detalles de su Operación: El Comité de Riesgo estará dirigido por el Gerente de Riesgos. A petición del Presidente de la Junta, el Presidente del Comité debe informar a la asamblea general de accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

#### **5.2.4 Comité ESG1:**

- (a) Objeto: El propósito del Comité ESG1 es velar por la adhesión de la Sociedad a los principios de Responsabilidad Social Empresarial ("RSE") y de sostenibilidad medio ambiental establecidos en las políticas internas y línea ética de Finsocial, al igual que evaluar los niveles de bienestar el cliente interno.
- (b) Funciones:
- (i) Velar por la adhesión de la Sociedad a los principios de RSE,
  - (ii) Velar por la adhesión de la Sociedad a los principios de sostenibilidad medio ambiental, y
  - (iii) Evaluar los niveles de bienestar del cliente interno.
- (c) Detalles de Composición: El Comité ESG1 está compuesto por el Gerente de Recursos Humanos de la Sociedad y dos (2) miembros de la Junta Directiva de Finsocial. En caso que el Gerente de Recursos Humanos de Finsocial también un miembros de la Junta Directiva, este no integrará el Comité en su calidad de Director, sino en su calidad de Gerente de Recursos Humanos de la Sociedad.
- (g) Detalles de su operación: La estructura de Gobierno Corporativo de la Sociedad incorporará un auditor interno que le reportará directamente a la Junta Directiva sobre asuntos relacionados con el cumplimiento de los principios RSE al interior de la Sociedad. A petición del Presidente de la Junta, el Presidente del Comité debe informar a la asamblea general de accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

## **CAPÍTULO VI**

### **POLÍTICA DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

#### **6.1 REVISOR FISCAL**

La Sociedad tendrá un Revisor Fiscal con un suplente, que será nombrado por la Asamblea General de Accionistas, elegido de la lista de candidatos recomendados por la Junta Directiva, para periodos de dos (2) años y podrán ser reelegidos por otro término igual o indefinidamente y sin perjuicio de que puedan ser removidos por cualquier tiempo.

La elección del Revisor Fiscal debe obedecer a criterios técnicos y objetivos que tengan en cuenta la experiencia, profesionalismo, reconocimiento, conformación y calidades del equipo de trabajo, así como, trayectoria y presencia internacional de las firmas candidatas, siempre que no existan eventos que puedan comprometer la independencia de la misma.

El Revisor Fiscal debe mantener una relación de independencia profesional con la Sociedad. En sus informes el revisor fiscal debe declarar su independencia frente a la Sociedad. El Revisor Fiscal no podrá prestar servicios de asesoría o consultoría distintos a los de la propia revisoría fiscal. Esta prohibición se extiende a las personas o entidades vinculadas con la firma de revisoría fiscal que sea designada como Revisora Fiscal de la Sociedad.

### **6.1 PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS A REVISOR FISCAL**

La Junta Directiva debe presentar una lista de candidatos a ser revisor fiscal de la Sociedad. Para la presentación de los candidatos a ser revisor fiscal de la Sociedad, la Junta Directiva deberá realizar una evaluación objetiva, para lo cual se invitará a que se presenten propuestas que se adecuen a los principios de la Sociedad. Solo pueden ser revisores fiscales, personas naturales o jurídicas que no hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera.

Se debe verificar que los candidatos presentados tengan una relación de independencia profesional respecto de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y demás órganos administrativos. La Junta Directiva debe verificar que los candidatos no tengan sanciones vigentes, no se encuentren incurso en causales de inhabilitación o incompatibilidad.

### **5.2 ELECCIÓN DE CANDIDATOS A REVISOR FISCAL**

La asamblea general de accionistas de la Sociedad elegirá al Revisor Fiscal de la lista de candidatos recomendada por la Junta Directiva. Para la selección del Revisor Fiscal de la Sociedad, la asamblea general de accionistas deberá realizar una evaluación objetiva, para lo cual se escogerá la propuesta que más se adecue a las necesidades y los principios generales de la Sociedad.

## **CAPÍTULO VI**

### **EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

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 Directiva. En caso de establecerlo, los resultados de dicha evaluación serán presentados por el Gerente de Finsocial a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas en el Informe de Gestión.

Como parte de tales evaluaciones, se considerarán entre otros aspectos, los siguientes:

- (a) Estructura de la Junta Directiva
- (b) Desempeño, dinámica y funcionamiento
- (c) Estrategia de negocio y gobierno corporativo
- (d) Rol de monitoreo
- (e) Rol de asesoría y apoyo
- (f) Características individuales de los Directores
- (g) El Presidente y Secretario de la Junta Directiva

Para tal efecto, se acudirán a metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que puedan considerar la participación de asesores externos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **7.1 APROBACIÓN DEL REGLAMENTO Y MODIFICACIONES AL MISMO**

La Junta Directiva tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Reglamento Interno. 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 y la modificación será aprobada con mayoría simple.

#### **7.2 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.

#### **7.3 ACEPTACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**

La condición de miembro de la Junta Directiva de la Sociedad supone la aceptación del presente Reglamento, así como también hace las veces de la declaración bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibición señalada en este Reglamento.

#### **7.4 VIGENCIA**

El presente reglamento rige a partir de su expedición.

