



**BANCO
PICHINCHA**

REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Bogotá, Junio de 2019

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se recogen los principios, derechos, deberes y lineamientos que rigen el funcionamiento y organización de la Junta Directiva del Banco Pichincha S.A. (en adelante Banco Pichincha) con el propósito de facilitar su gestión.

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

ARTÍCULO PRIMERO. - PRINCIPIOS GENERALES.

Las actuaciones de los miembros de la Junta Directiva siempre deberán observar y, en consecuencia, se regirán, por los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficiencia, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. En ese sentido, los miembros de la Junta Directiva velarán porque:

1. Sus funciones sean desempeñadas de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés del Banco Pichincha.
2. El trato a todos los accionistas en sus decisiones sea de forma equitativa y justa.
3. Una vez elegidos, representen a todos los accionistas y, por consiguiente, no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
4. Se promueva, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las Leyes aplicables, los Estatutos Sociales, el Código de Gobierno Corporativo, el Código de Conducta, el presente Reglamento y demás normas y reglas acogidas por el Banco Pichincha.
5. Se ejerzan las funciones propias de sus cargos en forma objetiva e independiente.
6. Se eviten los conflictos de interés, directos o indirectos, entre partes vinculadas, procurando informar periódicamente aquellas relaciones de las que pudieren derivar situaciones de conflicto, y absteniéndose de votar aquellos asuntos en los cuales se presenten las mencionadas situaciones de conflicto de interés.

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

- Composición: La Junta Directiva está compuesta de siete (7) miembros principales y de siete (7) miembros suplentes personales, de los cuales, al menos dos (2) renglones tendrán el carácter de Independientes. Los miembros suplentes deberán cumplir las mismas calidades y condiciones de independencia exigidas a los miembros principales de la Junta Directiva.

- Designación: Para efectos de considerar la elección o reelección de un miembro de la Junta Directiva deberá primar el principio de idoneidad del candidato. En ese sentido, cada uno de los potenciales miembros deberá acreditar sus conocimientos y experiencia profesional, así como su trayectoria y solvencia moral.

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

Para la elección de las personas que integran la Junta Directiva se aplicará el sistema de cuociente electoral, incluso en el evento de elecciones parciales, salvo que en este último caso las vacantes se provean por unanimidad.

Elegidos y designados los miembros de la Junta Directiva de Banco Pichincha, previo al ejercicio válido de sus cargos, deberán posesionarse y presentar juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

ARTÍCULO TERCERO. - CALIDADES E IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS.

Los miembros de la Junta Directiva de Banco Pichincha son elegidos atendiendo los criterios de competencia profesional, idoneidad y reconocida solvencia moral para actuar en beneficio de la Sociedad; de esta manera, una vez elegidos son identificados y clasificados de acuerdo con su origen pudiendo tener la condición de independiente, patrimonial o ejecutivo.

- Independiente: Se entenderá que es independiente quien en ningún caso sea: 1) Empleado o directivo de la Entidad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente. 2) Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma. 3) Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte ésta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales. 4) Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Entidad o de las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual ésta forme parte. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución. 5) Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe el representante legal de la Sociedad. 6) Persona que reciba de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva. Los miembros independientes estarán obligados a comunicar a la Sociedad cualquier circunstancia que pueda afectar su condición de independiente.

- Patrimonial: Se entenderá que es patrimonial quien no cuente con el carácter de independiente y sea accionista persona jurídica o natural.
- Ejecutivo: Se entenderá que es ejecutivo quien sea representante legal o miembro de la Alta Gerencia que participa en la gestión del día a día de la Sociedad.

PARÁGRAFO. - En la composición de la Junta Directiva los miembros independientes y patrimoniales siempre deberán representar la mayoría, respecto a los miembros ejecutivos.

ARTÍCULO CUARTO. - COMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.

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

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

ARTÍCULO QUINTO. - REMUNERACIÓN.

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva será fijada por la Asamblea General de Accionistas, órgano social que evaluará los aspectos relacionados con el número y cantidad de sus integrantes, responsabilidades y tiempo requerido, de forma tal que dicha remuneración atienda adecuadamente el aporte que el Banco Pichincha espera de sus Directores.

ARTÍCULO SEXTO. - CONVOCATORIA.

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

Se deberán convocar a las reuniones de la Junta Directiva a los miembros principales de la misma, y solo en el evento que un miembro principal confirme su no asistencia a la reunión, por cualquier circunstancia, podrá procederse con la convocatoria de su respectivo suplente personal.

La Junta Directiva en su primera sesión (reunión de instalación), luego de realizada la reunión ordinaria anual de la Asamblea General de Accionistas y autorizada su posesión, definirá y aprobará el cronograma de las reuniones ordinarias de todo el año. No obstante, la Junta Directiva podrá reunirse en otras fechas distintas de las previstas en el calendario anual de sesiones, cuando ella así lo disponga, siempre que se realice la convocatoria con una antelación igual o mayor de tres (3) días calendario, salvo que por razones de urgencia ello no fuera posible.

La convocatoria se acompañará del orden del día, y de la información y/o documentación que se tratará en la respectiva reunión. Si toda o parte de la información no estuviera disponible al momento de la convocatoria, la misma podrá enviarse posteriormente.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - REUNIONES.

- Reuniones Ordinarias: Habrá reunión ordinaria de la Junta Directiva por lo menos una vez al mes, en el día y a la hora que señale la misma Junta.
- Reuniones Extraordinarias: Podrá citarse a reuniones extraordinarias cuando sea preciso tratar asuntos urgentes a juicio del Presidente de la Sociedad, del Revisor Fiscal, del Presidente de la Junta Directiva, o por dos de sus miembros que actúen como principales.
- Reuniones No Presenciales: Podrán realizarse reuniones ordinarias o extraordinarias no presenciales de la Junta Directiva y podrá recurrirse, además, a la toma de decisiones mediante la expresión escrita del sentido del voto, siempre y cuando todos sus miembros lo manifiesten, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 y/o en cualquier otra disposición que la adicione o modifique. En estos casos, las actas se elaborarán de conformidad con lo señalado en el artículo 21 de la citada Ley.
- Reuniones Por Derecho Propio: En todo caso, la Junta Directiva podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente en cualquier día y lugar, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

ARTÍCULO OCTAVO – INSTALACIÓN.

Designada la Junta Directiva ésta se instalará en la sesión siguiente a la posesión de sus miembros ante la Superintendencia Financiera de Colombia. En dicha sesión se procederá a la elección del Presidente de la Junta Directiva, a la aprobación del cronograma de reuniones y a la definición y aprobación de su Plan de Trabajo.

ARTÍCULO NOVENO. - ACTAS DE LAS REUNIONES.

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

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

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO. - QUÓRUM.

La Junta Directiva deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros y las decisiones se adoptarán con los votos favorables de la misma mayoría.

Asimismo, a las sesiones podrán invitarse directivos y funcionarios de la Sociedad u otras personas cuya presencia se considere conveniente para el más adecuado tratamiento de los asuntos sometidos a la consideración de la Junta Directiva, si así lo dispusiera el Presidente de la Sociedad y/o el Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - FUNCIONES.

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

1. Establecer los principales objetivos y metas de la Sociedad y aprobar su estrategia, así como sus principales proyectos, presupuestos y políticas de administración de riesgos.
2. Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades, segregación de funciones y de tratamiento de posibles conflictos de interés a través de toda la Sociedad.
3. Aprobar y vigilar el diseño e implementación de la estructura de remuneraciones, y asegurar que se encuentre alineada a la estrategia de negocios de la Sociedad, su apetito por el riesgo, y a sus políticas y solidez financiera.
4. Establecer una gestión de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la Sociedad, que tome en cuenta el entorno competitivo, el entorno macroeconómico que afecta a los mercados en los que opera la misma, los requerimientos regulatorios y sus objetivos a largo plazo, disponiendo las medidas necesarias para que la Sociedad opere de acuerdo con el apetito de riesgo definido para la misma.
5. Aprobar las políticas de conocimiento, gestión y monitoreo de los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos de la Sociedad, incluidos aquellos que se deriven de operaciones fuera del balance.

6. Velar por su propio desempeño y realizar seguimiento y control al cumplimiento de los principios, políticas, prácticas y lineamientos de Gobierno Corporativo de la Sociedad.
7. Elegir y remover al Presidente de la Sociedad y a los directivos de las áreas encargadas del Sistema de Control Interno.
8. Velar porque exista una plana gerencial con idoneidad técnica y moral que actúe conforme al desarrollo de los negocios y operaciones de la Sociedad.
9. Aprobar los planes de sucesión para la Gerencia.
10. Promover la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, velando por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal
11. Conocer la condición financiera, operativa y de negocios del Banco.
12. Proponer a los auditores externos y/o revisores fiscales.
13. Definir la constitución de los Comités que considere para la mejor administración de la Sociedad, aprobando sus respectivos reglamentos.
14. Delegar una o varias de sus facultades o atribuciones en una o más personas o cuerpos colegiados, según lo considere pertinente, en procura del adecuado ejercicio y cumplimiento de las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad que le compete por el adecuado seguimiento y control a la ejecución de tal delegación. Lo anterior, siempre que la respectiva atribución por su naturaleza sea delegable y no esté reservada por la Ley, los Estatutos o el presente Reglamento como de observancia y ejecución exclusiva de la Junta Directiva.
15. Otras que se encuentren establecidas en las normas legales y estatutarias vigentes, así como en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Además de las funciones establecidas estatutariamente o mediante este reglamento, son funciones de la Junta Directiva las señaladas expresamente en normas especiales relacionadas, entre otros aspectos, con:

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

Dichas funciones corresponderán a las expresamente señaladas en las respectivas disposiciones aplicables a cada una de las materias antes indicadas y que sean de obligatoria observancia por parte de la Sociedad, incluidos los preceptos de orden legal y reglamentario y, en particular, las disposiciones emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Se considera que son funciones y/o atribuciones esenciales e irrenunciables de la Junta Directiva aquéllas relativas a la definición estratégica, supervisión de materias clave, control del giro ordinario de los negocios y gobierno.

En todo caso, para el ejercicio de sus funciones y toma de decisiones, si la Junta Directiva lo estima conveniente puede solicitar el estudio o apoyo de sus Comités especializados, a los que, eventualmente, puede delegar el ejercicio de determinadas funciones.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - DE LOS DEBERES.

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

1. Deber de diligencia o cuidado: En el ejercicio de sus funciones los miembros de la Junta Directiva deben velar porque sus actividades siempre sean realizadas de manera oportuna y cuidadosa, procurando que sus decisiones estén ajustadas a la Ley y a los Estatutos; sean debidamente informadas y motivadas; y adoptadas con la diligencia de un buen hombre de negocios.
2. Deber de lealtad: Los miembros de la Junta Directiva deberán actuar en interés de la Sociedad y sus accionistas, realizando sus mejores esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social. De esta manera, los miembros la Junta deberán velar porque sus decisiones sean adoptadas de manera justa y equitativa, bajo criterios objetivos e independientes, procurando evitar situaciones de conflictos de interés en las cuales se beneficien injustificadamente a expensas del Banco Pichincha o sus accionistas, o en perjuicio de éstos.
3. Deber de no competencia: Los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia para el Banco Pichincha o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
4. Deber de secreto: Los miembros de la Junta Directiva deben guardar el secreto de las deliberaciones expuestas en sus reuniones y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.
5. Deber de precautar los activos sociales: Los miembros de la Junta Directiva deben velar por el uso apropiado de los activos corporativos y las adecuadas transacciones con partes

relacionadas. En ese sentido, los activos corporativos deben ser utilizados en beneficio del Banco Pichincha y de todos sus accionistas.

6. Deber de actuar con buena fe: Entendiendo como tal, la presunción legal de que sus actuaciones fueron realizadas por medios legítimos, exentos de fraudes y de cualquier otro vicio, es decir, obrando en procura de satisfacer las exigencias de la Sociedad y de los negocios que ésta celebre.
7. Deber de asistencia y participación: En virtud del cual, sus miembros velarán por asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, salvo por causa justificada, y de participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
8. Deber de guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables, las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y los valores de la Sociedad.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - DE LOS DERECHOS

En el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva del Banco Pichincha tendrán derecho a:

1. Estar debidamente Informados: Los miembros de la Junta Directiva contribuirán en su actividad con base en la información que se les suministre y solicitando ampliaciones de información si lo consideran oportuno o necesario. El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente de la Sociedad o del Secretario de la Junta, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Entidad.
2. Contar con el auxilio de expertos: Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar a la Administración la ayuda de expertos ajenos a los servicios de la Sociedad en aquellas materias sometidas a su consideración, que, por su especial complejidad o trascendencia, a su juicio, así lo ameriten.
3. Recibir la Remuneración: Los miembros de la Junta Directiva tendrán el derecho a recibir la debida remuneración por el desempeño de sus funciones y responsabilidades como miembros de la Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, conforme a los componentes retributivos que al efecto apruebe y disponga la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad.
4. Recibir inducción y entrenamiento permanente: Los miembros de la Junta Directiva podrán asistir, por cuenta de la Entidad, a programas de capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de la misma y con las funciones que ellos deben cumplir. Asimismo, una vez elegidos y posesionados por primera vez, los miembros de la Junta Directiva recibirán la información relacionada con la situación de la Sociedad, su estructura, planes, proyectos y demás información que les permita obtener la debida inducción para el inicio de sus actividades y el ejercicio de sus funciones en el Banco.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva tendrá un Presidente elegido dentro de sus miembros, quien tiene como función principal la coordinación y representación de dicho máximo órgano de la Administración.

Así mismo, es el Presidente de la Junta Directiva quien presidirá y dirigirá las reuniones de Junta,

En caso de ausencia o impedimento temporal del Presidente, la Junta Directiva será presidida por el miembro de Junta elegido de entre su seno en calidad de Presidente ad hoc y/o en interinidad.

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

Entre las principales responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva se encuentran:

1. Atender los requerimientos de los accionistas de la Sociedad.
2. Vigilar el adecuado cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.
3. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
4. Cuidar que se cumplan las normas establecidas en los Estatutos, los acuerdos de la Junta Directiva, las disposiciones y decisiones de los Comités constituidos, y las disposiciones del presente Reglamento.
5. Otras facultades determinadas en las normas legales y estatutarias vigentes, el presente Reglamento y las que le delegue la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

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

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

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

Otras funciones del Secretario serán las siguientes:

1. Comunicar las convocatorias que, de acuerdo con este reglamento, se formulen para reuniones ordinarias o extraordinarias.
2. Coordinar con la Administración la elaboración de la agenda para cada sesión de la Junta Directiva.
3. Recabar del Presidente de la Sociedad y demás funcionarios la información y/o documentación necesaria para el tratamiento de los temas de la agenda de cada sesión de la Junta Directiva y remitir a los miembros de la Junta la misma para el correcto desarrollo de las sesiones.
4. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo.
5. Levantar actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.
6. Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
7. Llevar el Libro de Actas de la Junta Directiva.
8. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
9. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
10. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - PLAN DE TRABAJO.

La Junta Directiva en su primera sesión (reunión de instalación), luego de realizada la reunión ordinaria anual de la Asamblea General de Accionistas y autorizada su posesión, definirá y aprobará su Plan de Trabajo, el cual abordará, por lo menos, los siguientes aspectos:

1. Estrategia Corporativa, en relación con la cual se deberán incluir las actividades a realizar a fin de lograr una correcta aplicación y supervisión del cumplimiento de la estrategia del negocio definida para la Sociedad.
2. Gestión Financiera, en relación con la cual se detallarán las diferentes actividades de seguimiento y control de las finanzas de la Sociedad, sobre todo en las captaciones y colocaciones que se realicen, en la calidad de sus activos, así como, en las políticas y lineamientos para la adquisición de instrumentos financieros y valores mobiliarios en general.

3. Gestión de Riesgos, la Junta Directiva es responsable de supervisar el funcionamiento del Banco para asegurar que todos riesgos se mantengan bajo control y opere de manera solvente y rentable. Las mejores prácticas de la industria financiera definen ocho categorías de riesgo que impactan la operación del Banco y que deben ser incorporadas en el ámbito de la supervisión de la Junta Directiva, éstas son: estrategia; crédito; liquidez; mercado (tasa de interés y precio); cumplimiento; reputación; operacional y cultural/ético. En relación a estas categorías de riesgo se especificarán las actividades a desarrollar para una adecuada implementación de una gestión de riesgos acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la Sociedad; la implementación de directivas sobre límites y autonomías de crédito; así como, el establecimiento de las medidas que ayuden a que la Sociedad opere en línea con su apetito por el riesgo previamente definido.
4. Perfil y apetito del riesgo de la Gestión de Tesorería, en relación con la cual se deben especificar las políticas y lineamientos de gestión de la dirección de tesorería y mercado de capitales.
5. Gobierno Corporativo, en relación con el cual se deben detallar las actividades que permitan asegurar razonablemente la adopción de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.
6. Seguimiento y Control de la Gestión, en relación con la cual se establecerán las actividades que se llevarán a cabo, a fin de lograr un adecuado seguimiento y control del desempeño de la gerencia general, principales gerencias, oficialías, y Comités, entre otros.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- COMITÉS.

La Junta Directiva debe constituir un Comité de Auditoría y un Comité de Riesgos.

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

Los Comités constituidos por la Junta Directiva deben contar con un reglamento que contendrá sus funciones y las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las mismas. Dicho reglamento establecerá así mismo, cuando menos, los criterios para evitar conflictos de interés e incompatibilidad de funciones, las políticas de rotación de sus miembros, la periodicidad de sus reuniones, la regulación relativa al establecimiento e implementación de un plan anual de trabajo, y la remisión de información y generación de reportes a la Junta Directiva sobre los asuntos más relevantes tratados y acuerdos adoptados en las sesiones de los Comités, como herramientas de seguimiento al cumplimiento de éstos.

Los asuntos tratados y las decisiones adoptadas en los Comités deberán hacerse constar en actas que deberán asentarse con el lleno de los requisitos legales e incorporarse en el Libro de Actas del Comité respectivo.

Los Comités de la Junta Directiva podrán solicitar el apoyo de la Alta Gerencia o la ayuda de expertos ajenos a los servicios de la Entidad en aquellas materias sometidas a su consideración, que por su especial complejidad o trascendencia, así lo ameriten. Dicha petición será evaluada por la Junta Directiva quien determinará su procedencia en el evento que así lo considere.

ARTÍCULO DÉCIMOCTAVO. - MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

La Junta Directiva auto evaluará su gestión del período anterior, antes de la reunión ordinaria anual de la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con la metodología y los criterios que ella misma determine. Dicha metodología tendrá en cuenta, entre otros aspectos, la realización de la totalidad de las reuniones ordinarias durante el año, la asistencia a las reuniones, el cumplimiento del Plan de Trabajo establecido por la propia Junta Directiva, la conformación y efectivo funcionamiento de los Comités de la Junta, y el cumplimiento de sus funciones. Los resultados de dicha auto evaluación serán presentados por el Presidente de la Sociedad a la Asamblea General de Accionistas.

Así mismo, la Junta Directiva deberá realizar una evaluación anual del desempeño de sus Comités Técnicos y/o de Apoyo, de acuerdo con la metodología y criterios que ella determine, observando, por lo menos, los aspectos antes indicados en relación con la auto evaluación de su gestión, así como el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidos respecto de cada Comité.

Eventualmente, la Junta Directiva podrá optar por alternar la técnica de su evaluación y/o la de sus Comités por una evaluación externa, realizada por expertos asesores independientes.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. - CONFLICTOS DE INTERÉS.

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

Cuando un miembro de la Junta Directiva enfrente un conflicto de interés, o tenga duda sobre la existencia del mismo, deberá cumplirse el siguiente procedimiento: 1) Informar por escrito del conflicto a la Junta Directiva con detalles sobre su situación; 2) Abstenerse de intervenir, directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés; 3) Tratándose de una transacción con alguna persona jurídica o natural vinculada con algún miembro de la Junta Directiva, la operación debe aprobarse por una mayoría calificada, integrada por el voto favorable de las tres cuartas partes de la Junta Directiva, con el voto afirmativo de los miembros independientes; y, 4.) El miembro de Junta Directiva no podrá utilizar su posición, ni la información a la que en virtud de su cargo tenga acceso, para obtener directa o indirectamente un beneficio. Los miembros de la Junta

Directiva darán a conocer la situación de conflicto de interés, si así lo estiman pertinente, a la Asamblea General de Accionistas, con el fin de que ésta tome las determinaciones del caso. La duda respecto de actos que impliquen conflicto de interés no exime al miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el conflicto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. - VIGENCIA Y PUBLICIDAD.

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