

Información General

Origen

Interno

Tipo de Información

Información Interna

Categoría del Proceso

Procesos Estratégicos

Proceso

Gestión de Planeación

Subproceso

Gestión de Planeación

Revisor del Proceso

Jose Oswaldo Otalvaro Castro

Dueño del Documento

Jose Oswaldo Otalvaro Castro

Contenido

Copia Autorizada

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALPOPULAR S.A.

ARTÍCULO 1º.- ASPECTOS LEGALES.- Este Reglamento se expide y adopta por la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A. de acuerdo con las facultades estatutarias y legales conferidas a ese organismo y con el fin de regular la conformación, las materias y funciones sobre las que debe trabajar el Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A., así como su operación, deberes y derechos, conforme a lo dispuesto por la Superintendencia Financiera mediante instrucciones relativas al Gobierno Corporativo y el Código de Mejores Prácticas Corporativas - Código País.

ARTÍCULO 2º.- DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO. - El Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A. es un órgano especializado, técnico y de naturaleza consultiva, cuyo principal cometido es asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por ALPOPULAR S.A., así como en las demás funciones que expresamente le delegue la Junta Directiva.

En desarrollo de lo anterior, el comité analizará junto a la Administración, los detalles de los asuntos relacionados con las funciones que se establecen en este Reglamento, para que la Junta Directiva tome las decisiones pertinentes.

ARTÍCULO 3º.- RESPONSABILIDADES. - La Junta Directiva de ALPOPULAR S.A. es el órgano responsable de la implementación de las recomendaciones y de la toma de decisiones sobre las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por ALPOPULAR S.A. Así las cosas, el Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva, no compromete a ALPOPULAR S.A., ni cursa instrucciones a la Alta Gerencia, mucho menos sustituye la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva, por lo tanto, la responsabilidad de este Comité se limita a presentar informes o propuestas, sobre las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por ALPOPULAR S.A. y aquellas materias que expresamente sean delegadas por la Junta Directiva, quien en cada caso, tomará las decisiones pertinentes.

ARTÍCULO 4º.- FUNCIONES. - El Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A., tendrá como funciones primordiales las siguientes:

- i. 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.
- ii. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- iii. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad y demás empresas

- Subordinadas en el caso de Conglomerados (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
- iv. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
 - v. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.
 - vi. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y código de Gobierno Corporativo y sus anexos, que tengan relación con el buen gobierno de la sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo y recomendar a la Junta la decisión al respecto.
 - vii. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por la sociedad o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del mismo Conglomerado y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
 - viii. Realizar seguimiento a las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
 - ix. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
 - x. Las demás funciones que establezcan la Junta Directiva, la ley, los Estatutos sociales, y los demás documentos de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 5° CONFORMACIÓN Y PERÍODO. - El Comité estará integrado por lo menos por tres (3) Miembros de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A., uno (1) de los cuales deberá tener la calidad de miembro independiente, de acuerdo con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser entendido como tal.

Los Miembros del Comité serán nombrados por la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A. para períodos como mínimo de un año y podrán ser reelegidos indefinidamente.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva de ALPOPULAR S.A. deberá tener en cuenta los perfiles profesionales a fin de que los miembros elegidos acrediten conocimientos y experiencia en temas de Buen Gobierno y Buenas Prácticas Corporativas, de manera que puedan pronunciarse con rigor sobre los temas competencia del Comité.

ARTÍCULO 6º.- PRESIDENCIA Y SECRETARÍA. - El Comité de Gobierno Corporativo tendrá un Presidente y un Secretario, el Presidente será designado por el mismo Comité, entre sus miembros independientes y tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y planificar junto con la Secretaría General de ALPOPULAR S.A., el funcionamiento del Comité mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo.
2. Propender por la realización de las convocatorias de las reuniones del Comité.
3. Evaluar el orden del día de las reuniones.
4. Propender por la entrega de información oportuna y suficiente a los miembros de la Junta Directiva por medio del Secretario.
5. Presidir las reuniones y manejar los debates.
6. Hacer seguimiento a los asuntos decididos por el Comité o encargados por la Junta Directiva que así lo requieran.
7. Presentar a la Junta Directiva informe anual sobre las actividades realizadas por el Comité, y proponer las propuestas que considere en materia de Gobierno Corporativo y buenas prácticas.
8. Asistir a la Asamblea General de Accionistas para responder a las inquietudes de los accionistas en materia de Gobierno Corporativo, en caso de requerirse.
9. Las demás funciones que establezcan la ley, los Estatutos sociales, este Reglamento y los demás documentos de gobierno corporativo de ALPOPULAR S.A.

El Secretario General de ALPOPULAR S.A. será invitado permanente a las sesiones del Comité de Gobierno Corporativo, fungirá como secretario y será el encargado de:

1. Asistir al Presidente del Comité, en la preparación del orden del día de las reuniones.
2. Realizar la convocatoria a las reuniones, indicando previamente hora y lugar de la sesión.
3. Poner a disposición de los Miembros del Comité el material pertinente que será objeto de las respectivas reuniones.
4. Verificar la conformación del quórum deliberatorio y decisorio en cada reunión.
5. Disponer la asistencia de aquellos empleados de ALPOPULAR S.A. que requiera para presentar los temas que sean objeto de evaluación por parte del Comité.
6. Elaborar las actas de las reuniones del Comité, que serán sometidas a consideración y aprobación del Presidente de dicho órgano para su incorporación en el libro de actas correspondiente.
7. Dar fe de los acuerdos y de las decisiones tomadas por el Comité.
8. Conservar en debida forma la documentación recibida en desarrollo de sus funciones.
9. Velar por la legalidad formal de las actuaciones del Comité, garantizando que las mismas se adelanten de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales,

el presente Reglamento y demás documentos de gobierno corporativo de ALPOPULAR S.A.

10. Conservar la documentación y reflejar debidamente en las Actas el desarrollo de las reuniones.
11. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones del respectivo Comité.
12. Entregar al Secretario de la Junta Directiva las actas donde consten sus reuniones, para su socialización a los demás Directores.
13. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos Sociales, este Reglamento y los demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad.

ARTÍCULO 7º.- CONVOCATORIA. - El Secretario del Comité realizará la convocatoria de las reuniones por lo menos con un día calendario de anterioridad a la fecha de la respectiva reunión. La convocatoria se podrá realizar por medios electrónicos o por vía telefónica, a las direcciones de correo y/o teléfonos registrados en la Secretaría General por cada uno de los miembros del Comité.

Las convocatorias de las reuniones se efectuarán a través de la Secretaría General, sin embargo, las sesiones también podrán ser convocadas directamente por el Presidente de la Junta Directiva, el Gerente General de ALPOPULAR S.A. o cualquier miembro del Comité.

ARTÍCULO 8º.- LUGAR Y PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES. - El Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva se reunirá en el domicilio de ALPOPULAR S.A. y por determinación de este, también podrá también reunirse en cualquier otro lugar que previamente acuerden sus miembros de manera virtual si así lo deciden.

El Comité de Gobierno Corporativo podrá reunirse cuantas veces se requiera, de acuerdo con las necesidades de ALPOPULAR S.A. para evaluar y decidir sobre situaciones de su competencia, en todo caso deberá sesionar por lo menos una (1) vez al año.

PARÁGRAFO: El Comité también podrá deliberar y decidir válidamente mediante los mecanismos previstos en la Ley 222 de 1995 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

ARTÍCULO 9º.- QUÓRUM Y MAYORÍA DECISORIA. - El Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva podrá deliberar válidamente con la presencia de dos (2) de sus miembros. Cada uno de los miembros tendrá un voto, y sus decisiones deberán ser adoptadas con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen. A falta de la presencia de uno (1) de los tres (3) miembros y en caso de dos (2) empates en la misma deliberación, se considerará negado lo sometido a votación.

ARTÍCULO 10º.- CITACIONES. - La Gerencia General y la Secretaría General de ALPOPULAR S.A., serán invitados permanentes al Comité, adicionalmente, podrá citarse a cualquier empleado de ALPOPULAR S.A. o al Revisor Fiscal, con la frecuencia necesaria y cuando se considere conveniente, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

El Comité puede obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia o de asesores externos cuando lo considere necesario, en virtud del principio institucional de la Asesoría de Expertos y de conformidad con lo regulado en el Código de Buen Gobierno, sin que ello se traduzca en delegación de su responsabilidad ni de la de sus miembros. En tal caso, determinará las funciones y alcances de la asesoría externa a ser contratada.

ARTÍCULO 11º.- ACTAS. - Las decisiones y actuaciones del Comité de Gobierno Corporativo se consignarán en actas que deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio del Código de Comercio y deberán ser firmadas por quienes actúen como Presidente y Secretario de la reunión.

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 deberán suministrarse al interesado, tanto el cuerpo principal del documento como sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Las actas se aprobarán en la reunión siguiente; por ende, se darán a conocer a los miembros del Comité con anterioridad, para efectos de su aprobación. También podrán aprobarse algunos de los puntos del acta o incluso las actas completas en la misma sesión, caso en el cual corresponderá al Secretario presentar el texto definitivo respectivo a consideración de los miembros presentes, después de un receso para su elaboración.

Las actas se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan, estarán bajo la custodia de la Secretaría General de ALPOPULAR S.A. y de las mismas se remitirá una copia, junto con todos sus anexos a los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 12º.- INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. - El presente Reglamento es complementario de lo establecido en los Estatutos, en el Código de Buen Gobierno y demás documentos de Gobierno Corporativo de la Sociedad, en relación con el funcionamiento de los Comités de la Junta Directiva, y en las disposiciones legales que regulan los temas de su competencia, que le sean aplicables a ALPOPULAR S.A. Corresponde a la Junta Directiva resolver las dudas o divergencias que se planteen en

la aplicación o interpretación del presente Reglamento, de acuerdo con los principios y recomendaciones en materia de gobierno corporativo adoptados por ALPOPULAR S.A.

ARTÍCULO 13º.- APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO.

- El presente Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva y cualquier modificación posterior, deberán ser aprobados por dicho órgano y entrarán a regir a partir de su aprobación.

La divulgación de este Reglamento se hará a través de la página web de ALPOPULAR S.A., con el objeto de que pueda ser conocido por los Accionistas, Inversionistas, Empleados y, en general, por los Grupos de Interés de la Sociedad.

Copia Autorizada

Registros Asociados

Tipos Documentales	Tradición Documental	Ubicación de Almacenamiento	Ordenación	Tipo de Información	Retención en Archivo de Gestión (Años)	Disposición Final	Relacionado Por:Documento	Link
DIN-GPL-009 REGLAMENTO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO	- Físico - Digital	DOCMANAGER, ADMINISTRACIÓN DEL SIG Y CONTROL POR DUEÑO DE PROCESO	Cronológico	Información Interna	1	Eliminar	Documento DIN-GPL-009	Ver

Copia Autorizada