

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. Propósitos del Acuerdo.** - El propósito del presente Acuerdo es reglamentar el funcionamiento interno de la Junta Directiva de BMI Colombia S.A., dentro del marco legal y estatutario vigente.

**ARTÍCULO 2. Objetivos específicos.** - El presente reglamento tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Dar cumplimiento los artículos trigésimo cuarto, numeral 38 y trigésimo séptimo de los estatutos vigentes de BMI Colombia S.A.
2. Recoger las funciones estatutarias de la Junta Directiva, consagrar las de sus dignatarios en particular, así como precisar las funciones y atribuciones de los comités y comisiones que se constituyan bajo su organización y dirección en procura de hacerla más efectiva en beneficio de los intereses de los asociados y la aseguradora.
3. Establecer procedimientos claros que garanticen el normal funcionamiento y desarrollo de las actuaciones de la Junta Directiva.

**ARTICULO 3. Definición.**- La Junta Directiva es el órgano permanente de administración de BMI Colombia S.A., subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General y de los Estatutos, responsable de la dirección general de los negocios y operaciones.

**ARTICULO 4. Composición y período.**- La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales con igual número de suplentes personales, elegidos por la Asamblea General, conforme al procedimiento y requisitos que establecen los estatutos.

El período estatutario de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva es de un (1) año, sin perjuicio de ser reelegidos o removidos por la Asamblea General, conforme a las causales previstas en los Estatutos.

**ARTÍCULO 5. Posesión y registro.**- Elegidos los integrantes de la Junta Directiva, se adelantará el trámite de posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia, luego de lo cual se realizará el registro ante la Cámara de Comercio de Bogotá DC, domicilio principal de BMI Colombia S.A.

**ARTICULO 6. Funciones de la Junta Directiva.**- Son funciones de la Junta Directiva las definidas en el artículo trigésimo cuarto de los estatutos de BMI COLOMBIA S.A.

## **CAPITULO II SESIONES Y DIGNATARIOS**

**ARTICULO 7. Instalación de las sesiones.**- La Junta Directiva se instalará por derecho propio con la asistencia de sus miembros principales y/o los suplentes que actúen como tales.

**ARTICULO 8. Clases y fechas de reuniones.**- La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria, por lo menos una vez al mes para tratar los asuntos propios de sus funciones regulares. Se reunirá también en forma extraordinaria, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencias que no puedan postergarse hasta la siguiente reunión ordinaria, caso en cual sólo podrá tratar los asuntos para los cuales es convocada y los que se deriven estrictamente de éstos.

**ARTICULO 9. Convocatoria a reuniones ordinarias.**- La convocatoria a sesiones ordinarias de la Junta Directiva se entiende efectuada al adoptarse el calendario de reuniones. No obstante lo anterior, el Secretario General, recordará por correo, fax o correo electrónico, la fecha, hora, lugar de la reunión y el orden del día, adjuntando por el mismo medio la información necesaria para el desarrollo adecuado de los puntos previstos, con una anticipación no menor a dos (2) días.

El calendario podrá sufrir modificaciones por hechos manifiestamente imprevistos, evento en el cual se darán a conocer por uno de los medios descritos en el inciso anterior, con no menos de tres (3) días a la fecha de la reunión.

**ARTICULO 10. Convocatoria a reuniones extraordinarias.-** Las reuniones extraordinarias de Junta Directiva se efectuarán por convocatoria del Presidente de la Junta Directiva, del Presidente, del Revisor Fiscal o por solicitud de dos (2) de sus miembros principales. Esta convocatoria se podrá realizar directamente por las personas enunciadas, o por conducto del Secretario General, con antelación no menor a cuatro (4) días, mediante correo, fax, o correo electrónico, con indicación del temario objeto de la reunión. En caso de fuerza mayor justificada, la convocatoria se podrá realizar a través de los mismos medios con anticipación inferior a la prevista.

**ARTICULO 11. Lugar de las reuniones.-** Las reuniones se efectuarán en las instalaciones de la Dirección General de BMI COLOMBIA S.A., ubicadas en Bogotá D.C. en la carrera 11 No. 84-09 Piso 9; a juicio del Presidente de la Junta podrá realizarse por razones de logística en lugares diferentes, dando aviso oportuno a los convocados. Atendiendo a asuntos de especial importancia, la sesión podrá realizarse en ciudades diferentes previamente concertadas por la Junta. La Junta Directiva podrá sesionar válidamente en forma no presencial mediante videoconferencia u otros medio telemáticos, previa convocatoria, sea que ésta se efectúe inicialmente para una reunión presencial que luego se realice bajo la modalidad de no presencial, o que desde un comienzo se realice para promover una reunión no presencial, siempre que todos los miembros puedan deliberar y decidir mediante comunicación simultánea o sucesiva.

**ARTICULO 12. Presidencia de la Junta Directiva.-** Para la dirección de las sesiones de la Junta Directiva, se nombrarán un Presidente y un Vicepresidente, por períodos de un (1) año.

Igualmente, se nombrará un secretario que podrá ser el mismo Secretario General u otro funcionario de BMI COLOMBIA S.A. o un miembro de la Junta Directiva.

**ARTICULO 13. Funciones del Presidente.-** Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

1. Presidir las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y ex officio de los Comités que se integren.
2. Asegurar que la Junta Directiva se ocupe en sus reuniones ordinarias y extraordinarias de todos los aspectos relevantes para el buen funcionamiento y adecuado control de BMI COLOMBIA.
3. Velar porque cada uno de los miembros de la Junta Directiva esté en condiciones objetivas de cumplir plenamente con su encargo.
4. Propender porque la Junta Directiva se encuentre debidamente informada para la toma de decisiones.
5. Dirigir el proceso de auto evaluación de funcionamiento de la Junta Directiva y la participación de sus miembros, y la evaluación del desempeño del Presidente y demás Personal Ejecutivo.
6. Las demás que le encomiende la Junta Directiva.

**ARTICULO 14. Funciones del Vicepresidente.-** El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus faltas, y en ese ejercicio tendrá las mismas funciones de este.

**ARTICULO 15. Ausencia de Presidente y Vicepresidente.-** En los casos de ausencia del Presidente y del Vicepresidente en una reunión, ésta será presidida por quien la Junta Directiva designe.

**ARTICULO 16. Funciones del Secretario.-** El Secretario auxiliará al Presidente de la Junta Directiva en sus labores y deberá propender por el buen funcionamiento de la Junta Directiva. De manera especial, ejercerá las siguientes funciones:

1. Prestar a los miembros de la Junta Directiva el asesoramiento y la información necesarios para el desempeño de sus cargos.
2. Conservar la documentación social.
3. Elaborar las actas de las reuniones de Junta Directiva.
4. Dar fe de los acuerdos de la Junta Directiva.
5. Las demás que le asigne los Estatutos o la Junta Directiva.

### CAPITULO III PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS SESIONES

**ARTICULO 17. Quórum Deliberatorio.-** En las reuniones de la Junta Directiva constituye quórum deliberatorio cuando concurren al menos tres (3) miembros principales o sus respectivos suplentes personales.

**ARTICULO 18. Quórum Aprobatorio.-** Las decisiones se adoptarán mediante el voto favorable de la mayoría de votos de los miembros presentes, con excepción de los casos especiales previstos en las disposiciones legales y en estos estatutos.

Los miembros principales de la Junta Directiva o los suplentes efectivos, no podrán votar cuando se trate de asuntos en los cuales tenga interés personal.

**ARTICULO 19. Orden del Día.-** La sesión siempre se desarrollará con un orden del día que se aprobará después de que haya sido verificado el quórum.

Cuando la Junta Directiva haya evacuado el temario objeto de las reuniones ordinarias, podrá ocuparse de otros asuntos diferentes y tomar las determinaciones pertinentes, así como considerar también como punto final del orden del día, el relativo a proposiciones y varios. En las reuniones extraordinarias solo podrán tratarse los temas materia de la convocatoria y los que se deriven estrictamente de éstos.

**ARTÍCULO 20. Participantes en las deliberaciones.-** En las deliberaciones de la Junta Directiva participarán con derecho a voz y voto los miembros principales y los suplentes cuando quiera que estén reemplazando efectivamente a un principal. Podrán también asistir aquellos ejecutivos que sean citados para tratar un tema del área que dirige.

**ARTICULO 21. Intervenciones y debates.-** Las sesiones se regirán por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptados, garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta Directiva.

**ARTICULO 22. Discreción sobre asuntos tratados.-** Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva y las demás personas que asistan a las reuniones de la misma, están obligadas a guardar discreción y absoluta reserva sobre los asuntos que sean tratados en dichas sesiones y se abstendrán de utilizar indebidamente la información privilegiada a la que tienen acceso.

La violación de la anterior disposición será considerada como un grave incumplimiento a sus deberes como directivos administradores y en consecuencia dichos comportamientos darán origen a la aplicación de las determinaciones sancionatorias previstas en la ley y los Estatutos, así como a la remoción del cargo.

**ARTICULO 23. Actas y contenido.-** Las reuniones y decisiones de la Junta Directiva constarán en actas, las cuales, una vez aprobadas, serán autorizadas con las firmas del Presidente y del Secretario de las mismas, aplicando lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

**ARTICULO 24. Aprobación de las actas.-** Los proyectos de las actas serán aprobados en la reunión siguiente. La Junta Directiva podrá nombrar una comisión especial encargada de estudiar previamente el contenido del acta, sin perjuicio de que los demás miembros de la Junta Directiva se pronuncien al respecto. Las actas tienen el carácter de documento reservado y en consecuencia se podrán adoptar medidas para evitar su entrega o circulación o la de sus copias.

Una vez aprobada el acta, será transcrita en el libro correspondiente y debidamente registrado y será suscrita por el Presidente y el Secretario de la sesión.

#### CAPITULO IV INTEGRACIÓN DE COMITÉS Y COMISIONES

**ARTICULO 25. Finalidades generales.-** Con el propósito de asesorar las funciones y determinaciones de la Junta Directiva, así como también para contribuir al ágil desarrollo de las reuniones, o de cumplir con normas superiores, ésta podrá crear comisiones transitorias, encargadas de asuntos específicos y temporales, o comités permanentes relacionados con temas o actividades de los cuales tenga que ocuparse regularmente la Junta Directiva. Dichos comités realizarán un estudio detallado y reforzarán el análisis objetivo de las decisiones que le corresponden a la Junta Directiva.

En todo caso, existirán los siguientes comités permanentes: de Auditoría, de Inversiones y de Riesgos, de Suscripción y Reclamos, de Gobierno Corporativo, y de Nombramiento y Retribuciones.

**ARTICULO 26. Comité de Auditoría.-** Integrado con por lo menos tres (3) miembros de la Junta Directiva, dos (2) de los cuales deberán ser miembros independientes. El presidente de dicho Comité será el Presidente de la Junta Directiva. Las decisiones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple. Los miembros del Comité deberán contar con la adecuada experiencia para cumplir a cabalidad con las funciones que corresponden al mismo. En todo caso deberá ser invitado permanente de dicho Comité el Revisor Fiscal, con voz pero sin derecho a voto.

**ARTICULO 27. Comité de Inversiones y de Riesgos.-** Integrado con por lo menos tres (3) miembros de la Junta Directiva, dos (2) de los cuales deberán ser miembros independientes, se encarga de hacer seguimiento a la Gestión de Tesorería (Inversiones) y de la Gestión de Riesgos. Las funciones primordiales que la Junta Directiva asigna al Comité de Inversiones y de Riesgos serán las siguientes:

1. Sesionar con periodicidad mensual.
2. Establecer las políticas relativas a los diferentes sistemas de administración de riesgos (SARO, SEARS, SARM, SARC, SARL), en conjunción con la Junta Directiva.
3. Manifestarse ante la información presentada por Dirección de Riesgos, en lo concerniente al Sistema de Administración de Riesgo Operativo, Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez, Sistema de Administración de Riesgo de Mercado, Sistema de Administración de Riesgo de Crédito y el Sistema de Administración de Riesgos en Seguros.
4. Velar porque el perfil de riesgo de la Compañía se ajuste a los lineamientos de nivel de tolerancia al riesgo definidos y aceptados por la Junta Directiva.
5. Definir cursos de acción e implementación de controles para mitigar el riesgo que en su consideración sea incompatible con el perfil de riesgo aceptado y aprobado por la Junta Directiva.
6. Establecer las políticas relativas a los riesgos en conjunción con la Junta Directiva.
7. Velar porque el perfil de riesgo de la Compañía se ajuste a los lineamientos de tolerancia al riesgo definidos por la Junta Directiva.
8. Definir cursos de acción ante incumplimientos en los límites establecidos para los diferentes riesgos.
9. Establecimiento de directrices y criterios de inversión del Departamento de Inversiones a corto, medio y largo plazo.
10. Tareas concernientes a la contratación de nuevos instrumentos financieros: establecimiento de estrategias para su contratación, revisión de la capacidad de los sistemas para su introducción y aprobación final de nuevos instrumentos financieros.
11. Autorización de divisas en las que pueden realizarse inversiones.
12. Seguimiento de objetivos de rentabilidad y niveles de riesgo.
13. Análisis de las exposiciones existentes en la cartera de inversiones a los diferentes riesgos.
14. Aprobación de metodologías a aplicar para la medición de los riesgos.
15. Proposición de límites para la actividad inversora, para posterior aprobación de la Junta Directiva
16. Aprobación en primera instancia de límites o modificación sobre los mismos para los diferentes riesgos, y elevación de la decisión a la Junta Directiva para su aprobación definitiva.
17. Definir cursos de acción ante incumplimientos en los límites de inversiones o contratos de reaseguro.
18. Aprobar los reglamentos, manuales de procedimientos y funciones de las áreas pertenecientes a la

gestión de inversiones y gestión de riesgos, así como sus respectivas actualizaciones.

19. Aprobar los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos en el riesgo de Liquidez.
20. Pronunciarse sobre los informes periódicos que elabora la Dirección de Riesgos.
21. Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de la entidad en los casos en que se excedan dichos límites.
22. Pronunciarse y hacer seguimiento a los reportes que le presente el Representante Legal sobre los informes del Revisor Fiscal y del área de riesgos.

**ARTICULO 28. Comité de Suscripción y Reclamos.-** Conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva. El Comité de Suscripción y Riesgos será presidido por el Presidente de la Compañía Aseguradora. El Comité de Suscripción y Reclamos apoyará la gestión de dirección y control de la Junta Directiva en los siguientes asuntos:

1. Proponer políticas en la definición, asunción de riesgos, su reaseguro.
2. Reconocimiento de reclamos.
3. Aprobar suscripción de riesgos y reclamos encima del monto determinado por Junta Directiva.
4. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del Comité.

**ARTICULO 29. Comité de Gobierno Corporativo.-** Integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, dos (2) de los cuales deberán ser miembros independientes, o sus respectivos delegados permanentes para el periodo que hayan sido elegidos. El Comité apoyara la gestión de dirección y control de la Junta Directiva en los siguientes asuntos;

1. Trazar las políticas en materia de gobierno corporativo de la compañía, de comportamiento empresarial y administrativo, posibles conflictos de interés entre los administradores y la sociedad y los administradores y los accionistas.
2. Desarrollar mecanismos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre la sociedad, los accionistas y los directores, los administradores o el Personal Ejecutivo.
3. Revisar el desempeño de la Junta Directiva y del Comité de Auditoría en el cumplimiento de sus deberes durante el período.
4. Propender por que los accionistas tenga acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que deba revelarse.
5. Monitorear las negociaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con acciones emitidas por la sociedad.
6. Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración del Personal Ejecutivo.
7. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del Comité.

**ARTICULO 30. Comité de Nombramientos y Retribuciones.-** Conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, dos (2) de los cuales deberán ser miembros independientes, o sus respectivos delegados permanentes para el periodo que hayan sido elegidos. Asistirá el presidente ejecutivo de BMI COLOMBIA, siempre que no tenga conflicto de interés. El Comité apoyara la gestión de dirección y control de la Junta Directiva en los siguientes asuntos;

1. Revisar el desempeño del Personal Ejecutivo y presentar a la Junta Directiva un informe sobre las conclusiones de la evaluación.
2. Proponer una política de remuneraciones y compensaciones, capacitación, criterios de contratación, incentivos y metas para los empleados de BMI COLOMBIA, incluyendo el del Personal Ejecutivo.
3. Definir las compensaciones requeridas para el Cargo de Presidente Ejecutivo.
4. Realizar el proceso de identificación y evaluación de los candidatos al cargo de Presidente Ejecutivo, proponer su nombramiento, remuneración y remoción.
5. Proponer los criterios objetivos por los cuales BMI COLOMBIA contrata sus principales ejecutivos.
6. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del Comité.

**ARTICULO 31. Aplicación de este reglamento a comités.-** Los comités permanentes creados por la Junta Directiva, o que dependen directamente de ésta, tendrán un reglamento que será aprobado por la Junta Directiva y sin perjuicio que para sus deliberaciones y funcionamiento general, apliquen las normas contenidas en el presente reglamento.

#### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 32. Responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva.-** Los miembros de la Junta Directiva serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento o violación de las normas legales, estatutarias o reglamentarias y sólo serán eximidos de responsabilidad, mediante la prueba de no haber participado en la reunión o de haber salvado expresamente su voto por medio de una constancia donde deje en claro su inconformidad.

**ARTICULO 33. Procedimiento de remoción de los miembros de la Junta Directiva.-** Los directores deberán permanecer en su cargo hasta la reunión anual de accionistas en la cual haya de elegirse nueva Junta Directiva y los sucesores de ellos sean elegidos y declarados hábiles para ocupar el cargo, salvo que antes de esto sean aquellos removidos o inhabilitados. En el evento de que algún miembro que esté posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia haya estado ausente de las reuniones de Junta Directiva por un periodo superior a tres (3) meses continuos en forma injustificada, perderá la investidura y la Asamblea General de Accionistas procederá a su reemplazo.

**ARTICULO 34. Reconocimientos por la asistencia.-** Por su participación en las sesiones, los miembros de la Junta Directiva tendrán una remuneración establecida por la Asamblea General.

**ARTICULO 35. Vigencia y derogación.-** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de los miembros de la Junta Directiva de BMI COLOMBIA.