
 <p><b>Profesionales</b> GESTIONAMOS FUTURO</p>	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	1 de 12



## REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

COPIA


	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	2 de 12

## INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de Profesionales de Bolsa S.A. (en adelante la Sociedad) adopta el presente Reglamento, recogiendo los principios y elementos que conforman la estructura de Gobierno Corporativo de la Sociedad, comprende las normas de régimen interno y funcionamiento propio de la Junta Directiva para garantizar la mejor dirección y administración de la Sociedad.

La Junta Directiva de la Sociedad constituye, conforme a los Estatutos Sociales, un órgano de gestión al cual compete en general la conducción de los negocios ordinarios, y por tanto, el cumplimiento de tareas de carácter estratégico y de organización, de verificación de la existencia y efectividad de controles internos que permitan un adecuado seguimiento del funcionamiento de la Sociedad y, adicionalmente, la función de vigilancia integral de ésta.

COPIA CONTROLADA

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	3 de 12

### **ARTÍCULO 1. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA**

La Junta Directiva se compondrá de cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes personales. En esta composición, habrá dos (2) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, independientes a la Sociedad. En todo caso, este Órgano no podrá estar integrado por un número de miembros principales y suplentes vinculados laboralmente a la respectiva institución que puedan conformar por sí mismos la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

### **ARTICULO 2. NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**


Los miembros de la Junta Directiva serán nombrados por la Asamblea General de Accionistas.

### **ARTICULO 3. DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

1. Los miembros de la Junta Directiva serán designados ante la Asamblea General de Accionistas por cualquiera de los socios. Las personas que se propongan para ser designados como Directores deberán reunir los requisitos previstos en las disposiciones legales vigentes y en los Estatutos Sociales.
2. En el Acta de la Asamblea de Accionistas en que conste la designación de los miembros de la Junta Directiva se indicará de manera clara la calidad de externo que ostenta la persona designada.

### **ARTÍCULO 4. DURACION DEL MANDATO**

1. Los miembros de la Junta Directiva y sus suplentes serán elegidos para periodos de un (1) año, contados a partir de la fecha de elección, de conformidad con las disposiciones estatutarias
2. Si vencido el periodo, la Asamblea no hiciere nueva elección, continuarán en sus cargos hasta cuando se hiciere nueva elección y, en todo caso, hasta que sus sucesores sean elegidos y declarados hábiles por la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. Podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento del periodo.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	4 de 12

#### **ARTICULO 5. CALIDAD DE PRINCIPALES Y SUPLENTES**

Los miembros suplentes reemplazarán a los principales en sus faltas temporales o absolutas. La ausencia de un miembro de la junta directiva por un período mayor de tres (3) meses producirá la vacancia del cargo de Director y en su lugar, ocupará el puesto su suplente por el resto del período para el que fuere elegido. Sin embargo, podrán ser llamados a las deliberaciones de la Junta Directiva, aun en los casos en que no les corresponda asistir, pero en tal evento no tendrán voto.

#### **ARTICULO 6. POSESIÓN DE LOS MIEMBROS**

Los miembros principales y suplentes, una vez nombrados, deberán posesionarse y prestar juramento por el cual se obligan, mientras estén en ejercicio de sus funciones, a administrar diligentemente los negocios de la entidad y a no violar a sabiendas, ni permitir que se violen, ninguna de las disposiciones legales a ella aplicables.


#### **ARTICULO 7. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS**

Los Miembros de la Junta Directiva deben mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones y regirse por los siguientes principios:

- a) Representar a todos los accionistas; no podrán actuar en interés de un grupo de accionistas o de un accionista en particular.
- b) Desempeñar sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Compañía y de todos los Accionistas.
- c) Tratar en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los Accionistas.
- d) Promover, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno, el Manual de Ética y Código de Conducta, el Manual para la Prevención y Control de Lavado de Activos y demás normas y reglas acogidas por la Compañía.
- e) Participar activamente en las reuniones de Junta.
- f) Evitar los conflictos de interés.

#### **ARTICULO 8. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES**

Sin perjuicio de las incompatibilidades e inhabilidades establecidas en las normas vigentes aplicables, los Miembros de Junta no podrán ser administradores o directivos de otra Compañía que tenga un objeto social total o parcialmente similar, salvo en aquellos casos permitidos en la ley.

 <p><b>Profesionales</b> GESTIONAMOS FUTURO</p>	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	5 de 12

De igual manera no podrán ser miembros de Junta Directiva aquellas personas que:

- a) Brinden asesoría a competidores de la compañía que pueda ponerlos en una situación de ventaja competitiva que menoscabe la posición de la Sociedad Comisionista.
- b) Asesoren o representen a terceros en asuntos en los cuales exista una contraposición de intereses entre la Sociedad Comisionista y de dichos terceros, bien porque sean contrapartes de negocio o bien porque dichos terceros se encuentren en situación de competencia frente a la sociedad, en el logro de un determinado objetivo.
- c) Reciban o hayan recibido dádivas u honorarios, directa o indirectamente, de clientes o clientes potenciales de la sociedad, o de terceros para influir en su favor, en determinada decisión o en la aprobación de determinada operación por parte de la sociedad

#### **ARTICULO 9. RENUNCIA Y CESE DE LOS MIEMBROS DE JUNTA**


Los miembros de Junta Directiva deberán poner su cargo a disposición de la Junta Directiva y formalizar la correspondiente dimisión, en los siguientes casos:

- a) Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en disposiciones legales o estatutarias.
- b) Cuando por hechos imputables al director en su condición de tal se hubiere ocasionado un daño grave al patrimonio social, o fuere sancionado penalmente por juez competente a través de sentencia judicial.
- c) Cuando su permanencia en la Junta Directiva pueda poner en riesgo los intereses de la Compañía o cuando desaparezcan los motivos por los que fue nombrado.
- d) Por la ausencia sin justa causa a reuniones de la Junta Directiva por un período mayor de tres (3) meses


#### **ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Son atribuciones de la Junta Directiva:


1. Darse su propio reglamento que contemple al menos los siguientes aspectos:

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	6 de 12

- Los deberes, derechos, incompatibilidades e inhabilidades de los miembros, así como los supuestos en que debe darse el cese o la dimisión de sus miembros.
  - La forma, antelación y competencia para realizar la convocatoria de las reuniones, así como los documentos que deben acompañarla para garantizar el derecho de información de los miembros. De conformidad con el numeral 6 del artículo 73 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Junta Directiva deberá reunirse como mínimo una vez al mes.
  - La forma en que la Junta Directiva tendrá acceso a la información de la Compañía, estableciendo que cualquier solicitud de información de un miembro individual deberá ser aprobada por la Junta Directiva.
  - Las Reglas de la Instalación, desarrollo y terminación de las reuniones.
2. Aprobar los Manuales, Reglamentos, Funciones y procedimientos internos de la Sociedad.
  3. Crear los empleos necesarios para el buen funcionamiento de la Sociedad, asignarles funciones y fijar sus salarios.
  4. Nombrar dentro de los quince días (15) días siguientes a la fecha en que haya tenido lugar la asamblea anual de accionistas al Presidente de la Sociedad, a los Vicepresidentes, a los Gerentes, a los Representantes Legales Comerciales, Operadores y asesores comerciales, al Oficial de Cumplimiento con su Suplente y al Contralor Normativo, así como removerlos en cualquier momento y señalarles su remuneración. En todo caso, la reunión de la nueva Junta Directiva solo se podrá llevar a cabo hasta que los nuevos miembros sean declarados hábiles por la Superintendencia Financiera de Colombia.
  5. Resolver sobre las licencias de los funcionarios de la Sociedad.
  6. Convocar a la Asamblea para que esta decida sobre las renunciaciones de los funcionarios que le compete designar.
  7. Convocar a la Asamblea con cualquier otro fin.
  8. Decidir sobre las cuestiones que le someta al Presidente de la Compañía.
  9. Presentar un informe anual a la Asamblea, así como las cuentas, balances, inventarios, prospectos de desarrollo e inversión de utilidades.
  10. Ejercer las facultades que según los estatutos no estén asignadas a la Asamblea General, al Presidente de la Compañía o a otro funcionario de la Sociedad.
  11. Examinar, cuando lo tenga a bien, directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la Sociedad.
  12. Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a duda y fijar su sentido mientras se reúne la próxima Asamblea para someterle la cuestión.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	7 de 12

13. Delegar en el Presidente de la Compañía las atribuciones que la Junta Directiva considere convenientes, siempre que sean delegables.
14. Ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines.
15. Aprobar el presupuesto anual y hacer el seguimiento periódico.
16. Definir los Objetivos Estratégicos cuyo cumplimiento se deba dar en un plazo de cinco (5) años y deberá efectuar un seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos estratégicos para un periodo igual o superior a cinco (5) años.
17. Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad que cubra un periodo igual o superior a dos años, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera
18. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Control Interno -SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
19. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
20. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
21. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran. Identificar riesgos de incumplimiento de la Ley y de la regulación, pudiendo determinar cuáles riesgos se pueden mitigar, cuales son aceptables y cuales se pueden controlar.
22. Designar a los directivos de las áreas encargadas del Sistema de Control Interno -SCI y de la gestión de riesgos, salvo que su régimen aplicable o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.
23. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
24. Conocer los informes relevantes respecto del Sistema de Control Interno -SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
25. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
26. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	8 de 12

27. Aprobar los recursos suficientes para que el Sistema de Control Interno -SCI cumpla sus objetivos.
28. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
29. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el Sistema de Control Interno -SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
30. Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
31. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
32. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno -SCI y sus actuaciones sobre el particular.
33. Identificar las partes vinculadas y aprobar las políticas para sus operaciones.
34. Determinar las políticas de comunicación e información con los grupos de interés de la Compañía.
35. Establecer el programa para mitigar el riesgo de sucesión del ejecutivo principal de la Compañía.
36. Velar por el cumplimiento de las normas de gobierno corporativo.


#### **ARTÍCULO 11. PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva será presidida por el Presidente de la Compañía y a falta de este por el miembro de junta que la misma designe por mayoría de votos.

Actuará como Secretario de la reunión la persona que la Junta decida nombrar de sus propios miembros.

El Secretario auxiliará al Presidente en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento de la Junta Directiva ocupándose, muy especialmente, de prestar a los Directores el asesoramiento y la información necesarias, de conservar la



	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	9 de 12

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.

#### **ARTÍCULO 12. ELECCION DE FUNCIONARIOS**

Dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que haya tenido lugar la asamblea anual de accionistas, los miembros de junta tendrán una reunión para la elección de los empleados y funcionarios de control externo que deban elegirse anualmente, de acuerdo con los estatutos de la compañía.

#### **ARTICULO 13. REUNIONES Y CONVOCATORIA:**

La Junta Directiva podrá ser convocada por ella misma, por el representante legal, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales y se reunirán por lo menos una (1) vez al mes.

La convocatoria se realizará con no menos de cinco (5) días comunes de anticipación a la fecha de reunión, mediante e-mail enviado a la última dirección que el miembro de Junta haya registrado en la administración de la Compañía de Profesionales de Bolsa S.A.

#### **ARTICULO 14. INFORMACIÓN PARA LAS REUNIONES**

El miembro o los miembros de la Junta Directiva, que convocan la reunión, deberá documentar suficientemente los temas a tratar en la misma.


El Vicepresidente Ejecutivo enviará por correo electrónico con la convocatoria, la información y documentación relacionadas con los temas a tratar en la próxima reunión de la Junta Directiva, necesaria para la toma de decisiones.

#### **ARTICULO 15. INSTALACION, DESARROLLO Y TERMINACION DE LAS REUNIONES:**

La instalación de la reunión se hará a la hora citada una vez se cumpla el quórum necesario para deliberar. La elección del Presidente y Secretario de la reunión se realizará de entre los miembros asistentes por mayoría de votos.

Le corresponde al Presidente moderar la reunión y garantizar la participación activa de todos los asistentes para el proceso de toma de decisiones.

El Presidente de la reunión presentará el orden del día a todos los asistentes. El Orden del día será sometido a aprobación previa antes de iniciar el desarrollo de la

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	10 de 12

reunión. Si fuere necesario realizar algún cambio, deberá ser aprobado por mayoría conforme al quórum.

Los temas adicionales no considerados en el orden del día serán tratados en el punto proposiciones y varios.

La reunión se terminará una vez agotado el orden del día salvo que de común acuerdo se posponga la continuidad de la sesión la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles.

#### **ARTICULO 16. QUÓRUM, MAYORÍA y ACTAS:**

La Junta Directiva deliberará validamente con la presencia de la mayoría de sus miembros y las decisiones se adoptaran con los votos favorables de la misma mayoría. De sus deliberaciones y decisiones dejara testimonio en actas que se asentaran en libro registrado y foliado en la Cámara de Comercio. Las actas se firmaran por el presidente de la reunión y por su secretario, una vez aprobadas.

#### **ARTICULO 17. FACULTADES DE INFORMACIÓN E INSPECCIÓN**

Los directores se encuentran investidos de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto de la Sociedad comisionista con el fin de poder desarrollar cabalmente sus funciones.


El ejercicio de las facultades de información se canalizará a través del Presidente o del Vicepresidente Ejecutivo. En todo caso, cuando la administración considere necesario remitir información con anterioridad a la reunión, esta será entregada con por lo menos dos (2) días de antelación.

#### **ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS MIEMBROS:**

Los miembros de la Junta Directiva se considerarán administradores de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 o cualquier otra norma que lo modifique, sustituya o derogue.

Están obligados a guardar la reserva de ley respecto de los negocios y de la información a la que tengan acceso en razón de su cargo. Así mismo, cualquier asunto que se debata al interior de la Junta Directiva será considerado confidencial.

#### **ARTICULO 19. COMITES DE APOYO**

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	11 de 12

La Junta Directiva podrá establecer comités de apoyo para el seguimiento y toma de decisiones sobre temas estratégicos específicos, los cuales podrán ser permanentes o transitorios. La conformación y funcionamiento de los comités debe ser aprobada por la Junta Directiva. Por lo menos cada comité debe tener un miembro de Junta Directiva de acuerdo con lo establecido por las normas o políticas internas de la compañía.

#### **ARTICULO 20. AUTOEVALUACION DE LA GESTION**

La Junta Directiva deberá autoevaluar su gestión de cada periodo antes de la realización de la Asamblea General de Accionistas. Dentro de la evaluación se revisaran los siguientes puntos:


- Asistencia a las reuniones.
- Proactividad de los miembros.
- El funcionamiento de los comités de apoyo.
- Seguimiento al avance en Gobierno Corporativo, Sistema de Control Interno y Riesgos.
- Cumplimiento de las funciones, deberes y obligaciones establecidas en los estatutos, reglamento y código de buen gobierno de la compañía.

El resultado de la autoevaluación será presentada por el Presidente de la compañía a la Asamblea General de Accionistas.

#### **ARTICULO 21. INFORME A LA ASAMBLEA**

La Junta Directiva presentara a la Asamblea General de Accionistas con el balance y las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Sociedad y el respectivo proyecto de distribución de utilidades, conforme a los registros legales.

Así mismo entregara un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

 <b>Profesionales</b> <small>GESTIONAMOS FUTURO</small>	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>			<b>COD: M-GO-005</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>Página</b>
	Gestión Organizacional	5	Noviembre de 2016	12 de 12

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN N°	CAMBIOS REALIZADOS	RESPONSABLE
001	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizó de acuerdo lo establecido en la Carta Circular 09 de 2010 de la Superintendencia Financiera, de los Estatutos Sociales e información de Gobierno Corporativo.</li> </ul>	Vicepresidente Ejecutivo
002	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizo el artículo de Presidente y secretario y el de Elección de Funcionarios.</li> </ul>	Vicepresidente Ejecutivo
003	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizó adicionando lo de autoevaluación y comités de apoyo.</li> </ul>	Vicepresidente Ejecutivo
004	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incorporó el artículo 15. Instalación, Desarrollo y Terminación de las Reuniones y 18. Obligaciones generales de los miembros.</li> <li>Revisión general y de prácticas y cláusulas abusivas.</li> </ul>	Vicepresidente Ejecutivo

COPIA CONTROLADA