

**COMPOSICIÓN COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, NOMINACIONES Y REMUNERACIONES**

Dr. Luis Gustavo Flórez Enciso

Dra. María Inés Agudelo Valencia

Dr. Carlos Garay

Dra. Catalina Lasso

Dra. Adriana Senior

**FUNCIONES DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, NOMINACIONES Y REMUNERACIONES**

1. Promover la realización de programas de capacitación y actualización de los miembros de la Junta Directiva y demás directivos que considere conveniente.
2. Conocer de forma previa y recomendar soluciones a los conflictos de interés sometidos a su consideración, la cual será presentada a la Junta Directiva para su posterior aprobación en la Asamblea General de Accionistas del Banco.
3. Formular recomendaciones al informe anual de funcionamiento de la Junta Directiva.
4. Recomendar la metodología de la evaluación anual de la gestión de la Junta Directiva y de los Comités que apoyen su labor y ejecutar dicha evaluación, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Junta Directiva, el Presidente de la Junta o el Miembro Independiente de ésta que sea designado para apoyar las actividades a cargo del Presidente de la Junta Directiva.
5. Recomendar a la Junta Directiva y a la Administración un plan de trabajo a seguir de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación anual.
6. Proponer anualmente a la Junta Directiva la destinación de una partida dentro del presupuesto del Banco para adelantar actividades relacionadas con Gobierno Corporativo.
7. Recomendar a la Junta Directiva la contratación de asesorías externas y programas de capacitación que aporten elementos de juicio adicionales para la toma de determinadas decisiones por parte de los directivos.
8. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva con acciones emitidas por el Banco o por otras compañías del mismo grupo, si a ello hubiere lugar.
9. Sugerir mejoras al sistema de información y comunicaciones con los accionistas, los grupos de interés y el mercado en general, con el fin de lograr que éstos tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información relevante del Banco.
10. Hacer recomendaciones a la Oficina de Atención al Inversionista y Accionistas que le permita cumplir de una manera adecuada con su función y, especialmente que los

accionistas y el mercado en general accedan de manera completa, veraz y oportuna a la información del Banco que deba revelarse.

11. Proponer las modificaciones y ajustes que requiera el Código de Buen Gobierno del Banco.
12. Conocer los informes del Sistema de Atención al Consumidor Financiero – SAC -.
13. Recomendar y hacer seguimiento de los planes de mejoramiento relacionados con gobierno corporativo.
14. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos definidos por la regulación aplicable al Banco para la nominación y elección de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.
15. Coordinar con el Secretario de la Junta 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.
16. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y código de Gobierno Corporativo 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.
17. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
18. 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.
19. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
20. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.
21. En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, elaborar un informe dirigido a la Asamblea General de Accionistas que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.
22. Conocer por parte de la Alta Gerencia e informar a la Junta Directiva cualquier situación que pudiera afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación del Banco.
23. Desarrollar y proponer a la Junta Directiva, la política y el plan de sucesión del Presidente del Banco, la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.
24. Evaluar a los candidatos y hacer recomendaciones a la Junta Directiva en cuanto al nombramiento y remoción del Presidente del Banco.

25. Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a sus ejecutivos clave, teniendo en cuenta los indicadores de gestión que sean definidos por la Junta Directiva.
26. Recomendar a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva, que deberá ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas, así como la política de remuneración de la Alta Gerencia.
27. Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia, y la transparencia y revelación de sus retribuciones, en el informe anual de gobierno corporativo que se someta a consideración de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas.
28. Proponer la política de recursos humanos del Banco, que incluirá los mecanismos para asegurar que la contratación de funcionarios esté justificada en los méritos del aplicante.