

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL S.A. – FDN

La Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A. – FDN (la “Sociedad”), en uso de las facultades establecidas en los artículos 16.8 y 17(a) de los Estatutos Sociales, aprobó el siguiente Reglamento Interno de Funcionamiento (tal como se modifique de tiempo en tiempo, el “Reglamento”).

1. **Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto definir las reglas básicas de funcionamiento de la Junta Directiva de la Sociedad, así como los principios básicos de conducta de sus miembros. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en las leyes aplicables y en los Estatutos Sociales.
2. **Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento será aplicable a los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad y a sus sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias. En lo pertinente, la administración de la Sociedad también quedará cobijada por las disposiciones del presente Reglamento cuando sea necesario para citar y participar en las sesiones de la Junta Directiva.
3. **Conocimiento del Reglamento.** Los miembros de la Junta Directiva deben conocer el Reglamento, cumplirlo y hacerlo cumplir. Con el propósito anterior, Secretario de la Junta Directiva, enviará por correo electrónico un ejemplar del Reglamento vigente a cada uno de los miembros de la Junta Directiva y cualquier modificación al mismo. La entrega del Reglamento también podrá hacerse en la sesión de inducción para los nuevos miembros de junta.
4. **Reuniones.**
 - 4.1. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente al menos una (1) vez al mes y podrá reunirse extraordinariamente cuando sea necesario siempre que sea convocada por el Presidente de la Junta Directiva, por el Presidente de la FDN, por el revisor fiscal o por tres (3) de sus miembros. Las convocatorias a las reuniones de Junta Directiva, ya sean ordinarias o extraordinarias, se efectuarán mediante comunicación escrita dirigida a la dirección consignada en la Sociedad por cada miembro de Junta Directiva, o por correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros (a la dirección que previamente han informado a la Sociedad mediante correo electrónico dirigido a secretariageneral@fdn.com.co) con al menos cinco (5) Días Hábiles de anticipación.
 - 4.2. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva puede reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar (incluso de forma no presencial) sin previa convocatoria, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.
 - 4.3. La Junta Directiva podrá también celebrar reuniones no presenciales, cuando por cualquier medio todos los miembros de Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva y con el lleno de los demás requisitos legales. De conformidad con el artículo 2.2.1.16.1. adicionado por el decreto 398 de 2020 al decreto 1074 de 2015 cuando se hace referencia a «todos los socios o miembros» se entiende que se trata de quienes participan en la reunión no presencial, siempre que se

cuenta con el número de participantes necesarios para deliberar según lo establecido legal o estatutariamente.

- 4.4. Así mismo, serán válidas las decisiones la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros de Junta Directiva expresen el sentido de su voto, siempre que se efectúe con arreglo a las disposiciones legales aplicables.
5. **Cronograma de reuniones.** La Junta Directiva deberá aprobar anualmente, en la última sesión ordinaria del año, el cronograma de reuniones para el año siguiente. La Junta Directiva, celebrará al menos doce (12) sesiones cada año. Dentro del cronograma que aprobará la Junta Directiva, se incluirá por lo menos una (1) sesión cuyo objetivo sea la definición, revisión y seguimiento de la estrategia de la FDN.
6. **Orden del día y documentos soporte.**
 - 6.1. El orden del día de las sesiones de la Junta Directiva será preparado por el Secretario de la Junta Directiva de acuerdo con lo definido con el Presidente de la Junta Directiva y el Presidente de la Sociedad. En todo caso, el orden del día deberá tener en cuenta las solicitudes de los demás miembros de Junta Directiva y de la Alta Gerencia (según la definición prevista en el Código de Gobierno Corporativo), si las hubiere.
 - 6.2. Junto con el orden del día, serán publicados en la plataforma Diligent Boards (o que la Secretaría General utilice en su reemplazo), con por lo menos cinco (5) días comunes de anticipación, el acta de la sesión anterior y los documentos soporte de los asuntos a ser tratados en la respectiva sesión.
 - 6.3. El Presidente de la Junta Directiva y el Secretario de la Junta Directiva velarán por que la entrega de la información y demás documentos soporte sea oportuna, completa y contenga el material suficiente y necesario para el desarrollo y toma de decisiones en cada una de las sesiones de la Junta Directiva.
 - 6.4. El orden del día podrá sufrir modificaciones entre la fecha de publicación en la plataforma y la fecha de la respectiva reunión cuando el Presidente de la Junta Directiva, el Presidente de la Sociedad y/o el Secretario de la Junta así lo definan por la importancia de los temas a tratarse. En la correspondiente sesión, el Secretario de la Junta Directiva informará la(s) modificación(es) a los demás miembros de Junta y de ser el caso explicará las razones para el cambio. De igual forma en la sesión correspondiente, los miembros de la Junta Directiva aprobarán el orden del día respectivo, y podrán proponer y aprobar cambios al mismo.
 - 6.5. El orden del día siempre deberá incluir, además de los asuntos propuestos por el Presidente de la Junta y la administración de la Sociedad:
 - 6.5.1. Un punto asignado a los asuntos del Presidente de la FDN, para que presente un informe de actividades o se refiera a cuestiones o temas de última hora que deba tratar.

6.5.2. Antes de los asuntos a tratar y/o decidir, un punto en el cual los miembros de la Junta Directiva manifiesten si están o no en una situación de conflicto de intereses frente a los temas a ser tratados en dicha sesión. En caso de que alguno manifieste la existencia de una situación de potencial conflicto de intereses, se deberá cumplir con lo previsto en la Política y Procedimiento para la Administración de los Conflictos de Intereses de los Administradores de la FDN aprobada por la Asamblea General de Accionistas.

7. Asistencia a las reuniones.

- 7.1. A todas las reuniones de la Junta Directiva deberán ser citados todos sus miembros.
- 7.2. Asistirán así mismo a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, el Presidente de la Sociedad y los Vicepresidentes de la Sociedad que el Presidente de la Sociedad considere conveniente participen en las mismas.
- 7.3. Igualmente, y conforme el Presidente de la Junta Directiva o el Presidente de la Sociedad lo consideren necesario por los temas a tratar, a las reuniones de la Junta Directiva podrán asistir, con voz pero sin voto, funcionarios de la Sociedad y/o invitados externos que consideren necesarios. En estos casos, tanto los funcionarios como los invitados solamente podrán asistir durante la discusión del punto que amerita su presencia, por lo que ingresarán al inicio de la discusión del punto y se retirarán al concluirlo. No podrán asistir a discusiones de otros asuntos aún de su misma área o vicepresidencia.
- 7.4. Todos los asistentes a las sesiones de la Junta Directiva ya sean miembros, funcionarios de la Sociedad o invitados tendrán la obligación de mantener en reserva la información y el contenido de las discusiones de las sesiones de la Junta Directiva.

8. Proceso de elección de los miembros de la Junta Directiva.

- 8.1. Para la nominación y elección de los miembros de la Junta Directiva, se deberá seguir el proceso previsto en el artículo 5.2.2. del Código de Gobierno Corporativo. Previo a la elección de nuevos miembros de la Junta Directiva, el Comité de Gobierno Corporativo, Remuneración y Nombramientos verificará el cumplimiento de las calidades generales que deben tener los aspirantes, así como las condiciones especiales exigidas para ser considerado como un Director Independiente. Igualmente, verificará la existencia de inhabilidades e incompatibilidades que impidan la designación como miembro de la Junta.
- 8.2. La Junta Directiva deberá velar porque el proceso de nominación y elección de los miembros de la Junta Directiva se lleve a cabo en cumplimiento de lo previsto en los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo de la Sociedad y demás reglas establecidas para tal efecto.
- 8.3. Los miembros de la Junta Directiva solo podrán a ejercer sus funciones en tal calidad una vez su posesión sea autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

9. Inducción de Nuevos Miembros y Entrenamiento.

- 9.1. Cuando la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad nombre a una persona como miembro de la Junta Directiva que no se haya desempeñado como tal con anterioridad, la Administración le entregará al nuevo miembro información detallada sobre la FDN, sus operaciones, las reglas de funcionamiento de la Junta Directiva y comités y demás información necesaria para entender la dinámica de la Sociedad.
- 9.2. La Junta Directiva, a través del Comité de Gobierno Corporativo, Remuneración y Nombramientos, deberá coordinar con la Administración el proceso de inducción a los nuevos miembros de la Junta Directiva.
- 9.3. La Secretaría General presentará anualmente un plan de capacitación a los miembros de la Junta Directiva, en el cual se tengan en cuenta temas relacionados con sus deberes, obligaciones y responsabilidades como administradores de la Sociedad, así como asuntos que puedan ser de interés en atención a las actividades que desarrolla dicho órgano.

10. **Composición de la Junta Directiva.**

- 10.1. La Junta Directiva de la FDN está compuesta por nueve (9) miembros elegidos por la Asamblea General de Accionistas por períodos de dos (2) años. Seis (6) de los miembros de la Junta Directiva son nominados por la Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito público, de los cuales al menos tres (3) deben ser Directores Independientes. Cada uno de IFC, CAF y Sumitomo Mitsui Banking Corporation tendrá el derecho de nominar a un (1) miembro de la Junta Directiva, siempre y cuando los inversionistas supranacionales (Siendo éstos la IFC y la CAF; en adelante los “Inversionistas Supranacionales”) en conjunto posean al menos el 5% de las acciones ordinarias y en circulación de la Sociedad.
- 10.2. Para desempeñarse como miembro independiente de la Junta Directiva, el respectivo miembro deberá cumplir con los criterios de independencia definidos en la Ley 964 de 2005 y adicionalmente los previstos en el artículo 42 de los estatutos de la Sociedad.

11. **Presidente de la Junta Directiva.**

- 11.1. La Junta Directiva tendrá un Presidente elegido de su seno que será elegido, inicialmente, por el mismo período que la Junta (v.gr. 2 años), y podrá ser reelegido indefinidamente mientras se desempeñe como miembro de la Junta.
- 11.2. El miembro de Junta Directiva que sea nominado para ser Presidente de esta (i) tener la calidad de independiente; y (ii) cumplir los criterios establecidos en el Artículo 38 de los Estatutos de la Sociedad. En ausencia del Presidente de la Junta Directiva, la respectiva sesión será presidida por el miembro de Junta Directiva que dicho órgano designe como *ad-hoc* para la sesión correspondiente.

12. **Funciones del Presidente de la Junta Directiva.**

El Presidente de la Junta Directiva, en desarrollo de su cargo, tendrá las siguientes funciones:

- 12.1. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad;
- 12.2. Coordinar y planificar, con apoyo del Presidente de la Sociedad y el Secretario, el funcionamiento de la Junta. Para tal efecto, se deberá definir un plan de trabajo anual y se deberán preparar los órdenes del día de las respectivas sesiones;
- 12.3. Actuar como enlace entre los Accionistas y la Junta Directiva;
- 12.4. Velar por la entrega en tiempo y forma de la información que deba entregarse a los miembros de la Junta Directiva con el apoyo del Secretario de la Junta;
- 12.5. Presidir las reuniones, moderar los debates, velando por la participación activa de todos los actores;
- 12.6. Velar y hacer seguimiento, con apoyo del Secretario de las solicitudes y decisiones de la Junta Directiva;
- 12.7. Liderar, con apoyo del Comité de Gobierno Corporativo, Remuneración y Nombramientos, el proceso de evaluación anual de la junta directiva y de los Comités, excepto su propia evaluación;
- 12.8. Monitorear, con el apoyo del Secretario, la asistencia, puntualidad y permanencia de los miembros de la Junta en las reuniones de la misma;
- 12.9. Coordinar con el Secretario y el Presidente de la Sociedad, la convocatoria de las sesiones extraordinarias de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales;

13. **Secretario de la Junta Directiva.**

- 13.1. El Secretario de la Junta Directiva será un funcionario de la Sociedad, designado por la Junta Directiva, con base en las propuestas que le presente el Presidente de la FDN. En todo caso, en el desarrollo de sus funciones como Secretario de la Junta Directiva, reportará directamente a esta, y gozará de independencia en el ejercicio de dichas funciones.
- 13.2. En caso de ausencia del Secretario, la Junta Directiva designará un secretario *ad-hoc* para la correspondiente sesión.
- 13.3. Además de las funciones establecidas por la Ley o los Estatutos Sociales, el Secretario de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:
 - 13.3.1. Coordinar con el Presidente de la Sociedad y el Presidente de la Junta Directiva, la organización de las sesiones de la Junta Directiva, incluyendo la elaboración del Orden del Día de cada sesión y la convocatoria de las sesiones de acuerdo con el cronograma anual;

- 13.3.2. Entregar de forma oportuna la información y demás documentos soporte para el desarrollo y toma de decisiones por parte de la Junta Directiva;
- 13.3.3. Reflejar en las actas de la Junta Directiva lo ocurrido en sus reuniones, de conformidad con los términos previstos en la ley y conservar debidamente la documentación social;
- 13.3.4. Velar por el debido cumplimiento de las normas aplicables a la Junta Directiva y a sus miembros, así como porque las decisiones y actuaciones de dicho órgano se realicen dentro del marco legal, garantizando de igual forma que los procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.
- 13.3.5. Hacer seguimiento a los compromisos y solicitudes que realicen los miembros de la Junta Directiva; y
- 13.3.6. Prestar a los miembros de la Junta Directiva la asistencia y la información que estos requieran para el desarrollo de sus funciones, así como tramitar las solicitudes de información que los miembros hagan de los asuntos que les corresponde para el cumplimiento de sus deberes.

14. Comités de la Junta Directiva.

- 14.1. La Junta Directiva constituirá y mantendrá los siguientes Comités los cuales, salvo disposición especial en el presente Reglamento o en los Estatutos, estarán integrados por al menos tres (3) miembros de la Junta Directiva de los cuales al menos uno deberá tener la calidad de miembro independiente de la Junta Directiva:
 - 14.1.1. Comité de Auditoría;
 - 14.1.2. Comité de Inversión,
 - 14.1.3. Comité de Riesgos, y
 - 14.1.4. Comité de Gobierno Corporativo, Remuneración y Nombramientos.
- 14.2. Cada Comité, tendrá un Presidente, elegido dentro de los miembros independientes que hacen parte del Comité respectivo, por el mismo período que la Junta Directiva (v.gr. 2 años), y podrá ser reelegido indefinidamente mientras se desempeñe como miembro del respectivo Comité.
- 14.3. Los Comités de Auditoría y de Gobierno Corporativo, Remuneración y Nombramientos deberán ser de mayoría independiente.
- 14.4. En la selección de los miembros de cada Comité, la Junta deberá tener en cuenta el conocimiento y experiencia de cada uno de los miembros en relación con las funciones y objeto de cada uno de los

Comités.

15. **Remuneración de los miembros de la Junta Directiva.**

Los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a percibir la remuneración aprobada por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con lo previsto en los Estatutos Sociales y en la Política de Remuneración y Reembolso de Gastos aprobada por la Asamblea, por su asistencia a cada sesión tanto de la Junta Directiva como de los Comités a los que pertenezca (para fines de claridad, si algún miembro de Junta Directiva asiste como invitado a una sesión de Comité, no tendrá derecho a percibir remuneración por tal asistencia).

Así mismo, tendrán derecho al reembolso de gastos de conformidad con el Acuerdo de Accionistas y la Política de Remuneración y Reembolso de Gastos que apruebe la Asamblea General de Accionistas.

16. **Actas.**

16.1. Lo ocurrido en las reuniones de la Junta Directiva se hará constar en actas que serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y del Secretario. En los casos a que se refieren los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 y los numerales 4.3. y 4.4. del presente Reglamento, las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de la Sociedad.

16.2. Las actas deberán contener, como mínimo: el lugar, fecha y hora de la reunión, el quorum, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco, con las salvedades de ley, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura; adicional a lo anterior, se encabezará con su número consecutivo.

17. **Funciones de la Junta Directiva.**

17.1. De conformidad con lo previsto en el Artículo 17 de los Estatutos Sociales, son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

17.1.1. Darse su propio reglamento;

17.1.2. Liderar el proceso de selección (en línea con lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo) y nombrar al presidente de la Sociedad y a sus suplentes y señalar la remuneración de aquél, sin perjuicio de que pueda removerlos en cualquier tiempo. Así mismo, la junta directiva señalará la política de remuneración de la Segunda Línea de Gerencia, con base en la recomendación del comité de gobierno corporativo, remuneración y nombramientos;

17.1.3. A través del Comité de Gobierno Corporativo, Remuneración y Nombramientos, conocer y dar opinión sobre los candidatos a ocupar cargos de la Segunda Línea de Gerencia;

- 17.1.4. Designar para los correspondientes períodos a las personas que integrarán los Comités, así como establecer la creación de comités, diferentes a los establecidos en el [Artículo 16.3](#) de los Estatutos Sociales, cuando lo considere necesario o adecuado o cuando lo deba crear de conformidad con la ley, así como definir sus funciones;
- 17.1.5. Determinar y modificar cada vez que lo estime necesario, las políticas que deberán acatar en su funcionamiento los Comités;
- 17.1.6. Servir de órgano consultivo al presidente de la Sociedad;
- 17.1.7. Examinar cuando lo tenga a bien, por sí misma o por medio de comisiones de su seno, los libros de cuentas, documentos y caja de la Sociedad, verificar las existencias y demás valores y ordenar en cualquier tiempo la elaboración de estados financieros de propósito especial;
- 17.1.8. Convocar a la asamblea general de accionistas a reuniones ordinarias o extraordinarias;
- 17.1.9. Actuar, a través del Presidente de la Junta, como enlace entre la Sociedad y sus accionistas;
- 17.1.10. Establecer sucursales, agencias u otras oficinas de la Sociedad, dentro o fuera del país, previa autorización de la SFC;
- 17.1.11. Aprobar y/o modificar el Plan de Negocios y el Plan Estratégico de la Sociedad y hacer seguimiento a los mismos (incluyendo el presupuesto de la Sociedad y los indicadores u objetivos de gestión);
- 17.1.12. Fijar las políticas generales para el manejo de la entidad, incluyendo las políticas financieras y de inversión;
- 17.1.13. Dictar los reglamentos de crédito;
- 17.1.14. Autorizar las operaciones de crédito, y señalar, cuando lo estime conveniente, la cuantía de las operaciones de crédito que puede aprobar el Presidente sin consulta previa a la junta directiva;
- 17.1.15. Definir las características de los títulos valores que la Financiera emita;
- 17.1.16. Considerar los balances y estados de resultados intermedios;
- 17.1.17. Presentar a la asamblea general de accionistas, junto con los estados financieros de fin de ejercicio, el informe de gestión previsto en la ley y el respectivo proyecto de distribución de utilidades o de cancelación de pérdidas;

- 17.1.18. Hacer ejecutar las directrices de la asamblea general de accionistas y sus propias decisiones y velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones estatutarias;
- 17.1.19. Interpretar las disposiciones de los estatutos que ofrezcan duda y fijar transitoriamente su sentido mientras la asamblea general de accionistas se reúne y resuelve en definitiva;
- 17.1.20. Aprobar el organigrama de la Sociedad y la política de sucesión hasta la Segunda Línea de Gerencia;
- 17.1.21. Aprobar cualquier acuerdo bajo el cual se constituya cualquier garantía, indemnidad o fianza con respecto a las obligaciones o la solvencia de cualquier tercero o cualquier obligación similar, siempre y cuando se trate de garantías, indemnidades y fianzas por fuera del giro ordinario del negocio de la Sociedad como establecimiento de crédito;
- 17.1.22. Definir, aprobar y supervisar la implementación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno de la Sociedad. Así como supervisar la idoneidad, y confiabilidad de los sistemas internos, incluyendo la independencia e integridad de la función de auditoría interna;
- 17.1.23. Designar al responsable del área encargada de la auditoría interna y aprobar los recursos suficientes para su funcionamiento;
- 17.1.24. Definir y aprobar las políticas y los manuales de la entidad en materia de administración de riesgo de mercado, riesgo de liquidez, riesgo de crédito, riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, riesgo operacional y los demás que definan la ley aplicable;
- 17.1.25. Supervisar periódicamente, con el apoyo del Comité de Riesgos, la exposición de la Sociedad a los riesgos, de acuerdo con el marco de apetito de riesgo, las políticas y los límites definidos por la Junta Directiva;
- 17.1.26. Designar a los representantes legales judiciales y sus suplentes, quienes tendrán a su cargo la representación de la Sociedad en todas las actuaciones judiciales de carácter civil, comercial, administrativo, penal, laboral, policivo y en general en todos aquellos trámites de carácter gubernativo, contencioso administrativo y judicial en los cuales la Sociedad tenga participación. También podrán actuar en representación de la Sociedad en procedimientos de carácter extrajudicial en los casos que defina la junta directiva para el efecto. Los representantes legales judiciales deberán ser posesionados ante la Superintendencia Financiera de Colombia;
- 17.1.27. Aprobar los reglamentos de suscripción de acciones, bonos y otros valores;
- 17.1.28. Delegar en el Presidente o en alguno de los vicepresidentes, las funciones que no le estén atribuidas por la ley en forma privativa;

- 17.1.29. Aprobar y hacer seguimiento al cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo y del Código de Ética y Conducta de la FDN, el cual deberá incluir, entre otros, las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas;
- 17.1.30. Presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas un informe de seguimiento y cumplimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad;
- 17.1.31. Proponer a la Asamblea General de Accionistas la política de sucesión de la Junta Directiva;
- 17.1.32. Aprobar una política para la designación del Revisor Fiscal la cual debe ser divulgada a los accionistas;
- 17.1.33. Liderar el proceso de selección del Revisor Fiscal, a través del Comité de Auditoría, y recomendar a la Asamblea su designación;
- 17.1.34. Evaluar de forma anual el desempeño del Presidente de la Sociedad y conocer las evaluaciones de la Segunda Línea de Gerencia, a través del Comité de Gobierno Corporativo, Remuneración y Nombramientos;
- 17.1.35. Designar al Secretario de la Junta Directiva, de acuerdo con el Artículo 16.12 de estos estatutos, sin perjuicio de que pueda removerlo en cualquier tiempo;
- 17.1.36. Aprobar las inversiones, desinversiones u otro tipo de operaciones que, por su cuantía y características sean calificadas como estratégicas o que afecten activos y/o pasivos estratégicos. Para este efecto se considera estratégica cualquier enajenación o acuerdo para la enajenación de activos o negocios de la Sociedad en una o varias transacciones que representen en conjunto hasta el veinte por ciento (20%) del valor neto de éstos;
- 17.1.37. Aprobar la celebración de operaciones, ofertas de empleo o acuerdos con cualquier Parte Relacionada;
- 17.1.38. Conocer y administrar los conflictos de intereses que sean de su competencia, de acuerdo con las políticas definidas para tal efecto;
- 17.1.39. Velar porque el proceso de nominación y elección de los miembros de la Junta Directiva se lleve a cabo en cumplimiento de lo previsto en los Estatutos y demás reglas establecidas para tal efecto;
- 17.1.40. Proponer a la Asamblea General de Accionistas la Política de remuneración y reembolso de gastos de la Junta Directiva;
- 17.1.41. Aprobar la suscripción de cualquier obligación por fuera del curso normal del negocio que

pueda implicar el pago de sumas superiores a los cinco millones de dólares (USD\$5.000.000);

17.1.42. Aprobar la política de revelación de información de la Sociedad, la cual deberá prever, entre otros, los mecanismos de comunicación con los accionistas y demás grupos de interés; y

17.1.43. Las demás que le correspondan conforme a la ley o a estos estatutos, así como las que le asigne la asamblea general de accionistas.

17.2. Las funciones previstas en el anterior artículo tienen el carácter de indelegable y exclusivas de la Junta Directiva salvo las establecidas en los literales 17.1.6, 17.1.8, 17.1.10, 17.1.14, 17.1.17, y 17.1.18.

18. **Quórum y mayorías.**

18.1. Se considerará que existe quórum deliberatorio de la Junta Directiva cuando la mayoría de los miembros de la Junta Directiva estén presentes o asistan a la reunión, esto es la mitad más uno de los miembros, siempre y cuando estén presentes en la misma sesión, al menos un miembro Independiente y uno de los miembros nominados por IFC y CAF.

18.2. Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán con la mayoría de los miembros presentes, con excepción de las mayorías especiales previstas en la Ley y en el Artículo 37 de los Estatutos y en el artículo 19 del presente Reglamento.

19. **Mayorías especiales.**

19.1. En los términos previstos en el Artículo 37 de los Estatutos Sociales, la aprobación de los asuntos que se enumeran a continuación requiere de la mayoría de votos de los miembros presentes en la reunión, incluyendo el consentimiento de por lo menos alguno de los miembros nominados por IFC o CAF, siempre que IFC o CAF mantengan y hayan ejercido sus respectivos derechos a nominar un director:

19.1.1. La aprobación o modificación del Plan de Negocios (incluyendo el presupuesto de la Sociedad);

19.1.2. Cualquier enajenación o acuerdo para la enajenación de activos o negocios de la Sociedad en una o varias transacciones que representen en conjunto hasta el veinte por ciento (20%) del valor neto de éstos;

19.1.3. La suscripción de cualquier obligación por fuera del curso normal del negocio que pueda implicar el pago de sumas superiores a los cinco millones de dólares (USD\$5.000.000); y

19.1.4. La celebración de operaciones, ofertas de empleo o acuerdos con cualquier Parte Relacionada.

19.2. Siempre que Sumitomo Mitsui Banking Corporation mantenga el derecho a nominar a un miembro de la

Junta Directiva y/o ejerza tal derecho, se requerirá del consentimiento de dicho miembro para efectos de la aprobación de cualquiera de las decisiones o acciones contempladas en las secciones 19.1.3 y 19.1.4 anteriores.

20. **Inhabilidades e incompatibilidades.** Los miembros de la Junta Directiva estarán sujetos a las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones de carácter legal, reglamentario o estatutario, referentes a inhabilidades e incompatibilidades para el ejercicio del cargo.

21. **Deberes de los miembros de la Junta Directiva.**

21.1. Adicional a lo previsto en la Ley, los miembros de la Junta Directiva tendrán los siguientes deberes, los cuales deberán cumplir con sujeción al principio de la buena fe:

21.1.1. **Deber de diligencia o cuidado:** En virtud de este deber, los miembros de la Junta Directiva actuarán de conformidad con las normas vigentes y cumplirán con las políticas y procesos de la FDN. Adicionalmente, los miembros de la Junta Directiva se comprometen a informarse de manera suficiente y adecuada para la toma de las decisiones al interior de la Junta Directiva.

21.1.2. **Deber de lealtad:** Los miembros de la Junta Directiva de la FDN actuarán de manera recta y leal frente a la Sociedad. Para garantizar el deber de lealtad, los miembros de la Junta Directiva tendrán que, entre otros, (i) revelar cualquier situación que pudiere ocasionar un potencial conflicto de intereses; (ii) evitar ejercer sus facultades para fines distintos de aquellos para los cuales dichas facultades les fueron concedidas; y (iii) actuar de manera recta con el fin de desarrollar el objeto social de la FDN.

21.1.3. **Deber de no competencia:** Con arreglo a este deber, los miembros de la Junta Directiva no podrán realizar actividades que impliquen directa o indirectamente competencia con la FDN, bien sea en beneficio propio o en beneficio de terceros.

21.1.4. **Deber de secreto:** La información que reciben los miembros de la Junta Directiva para el ejercicio de sus funciones tiene el carácter de confidencial. En tal sentido, no podrán revelarla, incluso con posterioridad a la terminación de su relación con la Sociedad.

21.1.5. **Deber de no uso de los activos sociales para beneficio propio:** Los miembros de la Junta Directiva solo podrán utilizar los activos sociales para el desarrollo de sus funciones. En modo alguno los miembros de Junta Directiva usarán los activos sociales en beneficio propio o de un tercero.

22. **Conflictos de intereses.**

22.1. Los miembros de la Junta Directiva deberán actuar con la diligencia y lealtad debida absteniéndose de actuar en situaciones de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la Sociedad y sus intereses personales y/o profesionales. Para tal efecto, en el evento en que se vean enfrentados a

un conflicto de intereses, o tengan duda sobre la existencia del mismo, deberán cumplir con lo previsto en la Política y Procedimiento para la Administración de los Conflictos de Intereses de los Administradores de la FDN aprobada por la Asamblea General de Accionistas.

- 22.2. Cuando un miembro de Junta Directiva se abstenga de participar en una decisión por encontrarse en un potencial conflicto de intereses, el Secretario de la Junta deberá dejar constancia de la abstención en el acta respectiva.
- 22.3. En todo caso, y en línea con lo previsto en la Política y Procedimiento para la Administración de los Conflictos de Intereses de los Administradores de la FDN, el Presidente de la Junta podrá adoptar, en atención a las circunstancias de cada caso, medidas adicionales para administrar adecuadamente las situaciones de conflictos de intereses que se presenten, tales como la decisión de separar al respectivo miembro de la deliberación del punto correspondiente.
23. **Contratación de asesores.** La Junta Directiva podrá solicitar a la Administración la contratación de asesores externos independientes cuando lo considere necesario para el buen desarrollo de sus funciones.
24. **Evaluación.** La Junta Directiva llevará a cabo anualmente, antes de finalizar cada año calendario, un proceso de evaluación integral de desempeño. El proceso de evaluación de la Junta deberá incluir procesos de autoevaluación, así como procesos con asesores externos.
25. **Prevalencia.** En caso de existir cualquier tipo de discordancia o incongruencia entre el presente Reglamento, lo dispuesto por los Estatutos Sociales o el Código de Gobierno Corporativo, prevalecerá en todo caso lo contenido en estos últimos.