

Reglamento de la Junta Directiva de ITAÚ CORPBANCA COLOMBIA S.A.

Preámbulo

Con base en los Valores corporativos, y en atención a las disposiciones del Código País, sus Estatutos Sociales, así como en las normas y reglas de Buen Gobierno Corporativo, Itaú CorpBanca Colombia S.A. (en adelante el Banco), en su condición de emisor en el Mercado de Valores, realiza todos sus esfuerzos para sistematizar de manera clara, completa y comprensible el proceso de preparación y desarrollo de la Junta Directiva del Banco (en adelante el “Reglamento”), confiados de que esta labor redundará en beneficios de nuestros Miembros de Junta, accionistas, depositantes de ahorros y posibles inversionistas, así como de todos aquellos involucrados e interesados en las Juntas Directivas y en la compañía en general, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes clausulados:

Artículo 1. Finalidad.

El presente Reglamento busca regular las etapas fundamentales de la Junta Directiva de Itaú CorpBanca Colombia S.A. y de sus reuniones, a saber, (i) composición, (ii) remuneración, (iii) convocatoria, (iv) preparación, (v) información requerida, (vi) concurrencia, (vii) celebración y (viii) el desarrollo, con el fin de que las actuaciones de la administración sean claras y conocidas en procura de mejores desempeños.

Artículo 2. La Junta Directiva y sus funciones generales.

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración del Banco, en materias propias de su competencia, y es por ello que, junto con lo establecido en los Estatutos Sociales y la Ley, debe:

- (a) Aprobar el plan estratégico del Banco.
- (b) Concretar, supervisar y controlar la ejecución del Plan estratégico, identificando riesgos y estableciendo mecanismos razonables en la mitigación de los mismos, apoyando la presencia del Banco en el país.
- (c) Conocer la información y administrarla en procura de la generación de valor a los accionistas, así como en la protección de sus derechos.
- (d) De ser necesario, y como evidencia de un buen gobierno corporativo, cada Miembro de Junta tiene una función de tutor, la cual se hará en función de hallazgos o aspectos de interés en áreas específicas o relevantes para el adecuado desarrollo del Plan Estratégico. La Junta diseñará la manera de aproximarse y abordar los temas, siempre con contactos personales con los responsables de área.

Parágrafo: De ser necesario y por solicitud de la mayoría de los Miembros de Junta, se podrá contratar un asesor externo capacitado, con el fin de que brinde luces y proporcione elementos de juicio serios y profesionales a los Directores para la toma de decisiones. El BANCO asumirá de manera autónoma máximo cuatro asesorías externas anuales, hasta por

un monto de 20 SMLMV, o el que resulte razonable según la naturaleza de la asesoría.

Artículo 3. Conformación y Deberes.

La Junta directiva estará conformada por cinco (5) Directores Principales escogidos por la Asamblea de Accionistas, con base en criterios de idoneidad personal y profesional para un adecuado ejercicio de sus funciones de administración y gobierno del Banco y por los Miembros Suplentes que sean igualmente escogidos en dado caso.

El Presidente del Banco, los Vicepresidentes y Directores de Vicepresidencias (en adelante, los Vicepresidentes y los Directores de Vicepresidencia serán conocidos en conjunto como los “Responsables de Vicepresidencia”), pueden ser nombrados como Directores de la Junta, pero no pueden ser Presidentes de la Junta Directiva. Cuando menos el veinticinco por ciento (25%) deberán ser Directores independientes conforme la Ley 964 de 2005 y la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los Miembros de Junta Directiva o también llamados Directores deben cumplir con los deberes y obligaciones inherentes a su cargo que se contemplen en la Ley, los Estatutos y el presente Reglamento dentro de los cuales se destacan los siguientes:

a. Deber de diligente administración: Consiste en que los Miembros de Junta Directiva desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante legal, con lo cual, además de la información que puedan recibir por parte de la Entidad, cada uno de los Miembros de Junta Directiva, deberá informarse diligentemente sobre la marcha de la Entidad y dedicar a su función el tiempo y esfuerzo necesarios para desempeñarla con eficacia. Por lo tanto, los Miembros de Junta Directiva deberán participar activamente en las reuniones de Junta y de los Comités a los que pertenezcan.

Los Miembros de Junta Directiva informarán de ser el caso, la existencia de retribuciones acerca de sus restantes obligaciones profesionales con el fin de evitar posibles conflictos de interés.

En desarrollo de este deber, los miembros de la Junta Directiva podrán contratar directamente u ordenarán a la administración la contratación de asesores externos cuando lo consideren necesario para el ejercicio de sus funciones.

b. Deber de fidelidad: Los Miembros de Junta Directiva deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes y los Estatutos con fidelidad al interés social, entendido como interés de la Sociedad.

- c. Deber de lealtad:
- (i) Los Miembros de Junta Directiva no podrán utilizar el nombre de la Entidad ni invocar su condición de administradores de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
 - (ii) Ningún Miembro de Junta Directiva podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Entidad, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la entidad o la entidad tuviera interés en ella, siempre que la Entidad no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia de los Miembros de Junta Directiva. Si la Entidad hubiera desestimado dicha inversión u operación, su realización por el Miembro de la Junta Directiva, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, estará además supeditada a la autorización de la Junta Directiva.
 - (iii) Los Miembros de Junta Directiva deberán comunicar a la Junta Directiva a la cual pertenecen cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés de la Entidad. Si el conflicto resultara de una operación con la Entidad, el Miembro no podrá realizarla a no ser que la misma Junta Directiva apruebe la operación. En caso de conflicto, el Director afectado se abstendrá de intervenir en la deliberación y decisión sobre la operación a que el conflicto se refiera. En todo caso, las situaciones de conflicto en que se encuentren los Directores de la Entidad serán objeto de información a la Administración.
 - (iv) Los Miembros de la Junta Directiva deberán comunicar a la Junta cuanto antes, aquellas circunstancias que les afecten y que puedan perjudicar al crédito y reputación de la Entidad y, en particular, todas las reclamaciones judiciales, administrativas, o de cualquier índole dirigidas en su contra.
 - (v) Los Miembros de Junta Directiva deberán comunicar la participación que tuvieran en el capital de una sociedad con el mismo, análogo o complementario objeto o género de actividades al que constituya el objeto social de la Entidad, así como los cargos o las funciones que en ella ejerzan, así como la realización, por cuenta propia o ajena, del mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituya el objeto social de la Entidad.
 - (vi) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- d. Deber de secreto y sigilo: Los Miembros de la Junta Directiva, aún después de cesar en sus funciones, deberán guardar secreto y sigilo de las

informaciones de carácter confidencial, reserva comercial e industrial, estando obligados a guardar reserva de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que las mismas puedan ser comunicadas a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudiera tener consecuencias perjudiciales para el interés social. Se exceptúan del deber de secreto anterior en los supuestos que legalmente estén contemplados en normas colombianas, o cuando la información sea pública.

e. Deber de transparencia: Los Miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de realizar, o de sugerir su realización a cualquier persona, de operaciones sobre valores del propio Banco o de las sociedades filiales, asociadas o vinculadas, sobre las que dispongan, por razón de su cargo, de información privilegiada o reservada, en tanto esa información no se dé a conocer públicamente. Finalmente, los Miembros de la Junta Directiva estarán sujetos a las normas que les sean aplicables del Código de Conducta en los Mercados de Valores. Los deberes de lealtad, secreto y transparencia previstos en este artículo serán también aplicables al Secretario de la Junta Directiva (Secretario General del Banco).

f. Deber de no competencia: Los Miembros de la Junta Directiva no podrán explotar el mismo, análogo o complementario objeto social del Banco y /o Las Entidades con el fin de poder cumplir fielmente con los intereses sociales.

g. Deber de no uso de los activos sociales: Los Miembros de la Junta Directiva no podrán hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial del Banco y/o Las Entidades con fines privados.

Artículo 4. Capacitaciones.

La Junta Directiva tendrá una capacitación continua de acuerdo al Plan de Capacitación presentado los primeros meses del año por la Vicepresidencia de Gestión Humana y aprobado por este órgano.

Al final de cada una de las capacitaciones se resumirán las conclusiones de ésta y en particular su impacto frente al Grupo Financiero.

Así mismo, los nuevos miembros de la Junta Directiva participarán en un plan de inducción corporativa.

Artículo 5. Período de los Directores de la Junta Directiva.

Los Miembros de Junta Directiva serán designados para períodos de un año, con la posibilidad de que cada Director sea reelegido. La Asamblea de Accionistas será el órgano que designa tales Miembros

Artículo 6. Remuneraciones.

Los directores independientes tendrán una remuneración que establecerá la Asamblea de Accionistas anualmente. Los directores que estén vinculados laboralmente con cualquier empresa del Grupo CorpBanca o CorpGroup, no recibirán remuneración, a menos que la Asamblea de Accionistas considere lo contrario.

Esta retribución es fija, corresponde al nivel de responsabilidad de dichas funciones y no se encuentra vinculada en ningún caso a parámetros variables o a los resultados alcanzados.

Cuando la Asamblea de Accionistas así lo determine, se podrá fijar una retribución variable que tendrá en cuenta (i) las eventuales salvedades del informe del revisor fiscal y (ii) que no afecte los resultados del periodo.

De acuerdo con el caso específico de cada directivo, el Banco podrá reconocer los viáticos y gastos extraordinarios que un Director deba asumir como consecuencia del desarrollo de sus funciones.

Artículo 7. Pérdida de la Calidad de Director de la Junta Directiva.

Cuando un integrante de la Junta Directiva, de acuerdo con la Ley, pierda el carácter en virtud del cual se le eligió, se considerará y declarará su vacancia, y se nombrará su reemplazo de acuerdo con las normas legales vigentes al momento de la vacancia.

La persona que sea elegida para reemplazar la vacancia respectiva, ocupará el cargo por el tiempo que faltaba para que la persona que perdió la calidad de Miembro terminara su período. Al nuevo Miembro de Junta se le dará un documento a manera de “memoria” de los ejercicios anteriores del Banco, con el fin de brindar la mejor información para el adecuado desempeño de sus labores.

De igual manera se procederá en los casos de muerte, incapacidad permanente, inhabilitación por causas establecidas en la ley o renuncia.

Parágrafo: Perderá la condición de Miembro Independiente de la Junta Directiva, aquel que (1) sea empleado o directivo de Itaú CorpBanca Colombia S.A. o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente; (2) sean accionistas que directamente o en virtud de convenio, dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma; (3) sea socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a Itaú CorpBanca Colombia S.A. o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales; (4) sea empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de Itaú CorpBanca Colombia S.A. según la Ley 964 de 2005; (5) sea administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de Itaú CorpBanca Colombia S.A.; (6) sea persona que reciba de Itaú CorpBanca Colombia S.A. alguna remuneración diferente a los honorarios como Miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva; (7) sea persona cuyo

conyuge o compañero permanente sea o haya sido directivo del Banco, durante el año inmediatamente anterior a la designación; (8) los demás que establezca o llegue a establecer la Ley..

Parágrafo. Es un deber de los Directores o Miembros de Junta Directiva informar de manera eficaz, pronta y oportuna a la Administración si están incurso en cualquiera de los hechos o eventos antes referidos.

Artículo 8. Mayoría. Los Miembros Independientes¹ y Patrimoniales² deberán ser siempre mayoría respecto de los Ejecutivos³

Artículo 9. Frecuencia en las reuniones.

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez por mes, o las veces que sea necesario para el mejor y efectivo desempeño de sus funciones.

La Junta podrá deliberar y tomar decisiones mediante reuniones no presenciales o mediante el sentido del voto por escrito, aplicando para ello lo dispuesto en las normas colombianas.

Artículo 10. Convocatorias y su anuncio.

Toda convocatoria se hará en la forma prevista en los Estatutos Sociales y en ella se indicará con claridad y precisión la fecha y el lugar donde se llevará a cabo, y de ser posible según la naturaleza de los temas a tratar deben estar desagregados y con la documentación pertinente enviada a cada Miembro por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión.

Artículo 11. Preparación de la Junta Directiva.

Además de lo establecido en los Estatutos, a partir de la fecha en la que se realice la convocatoria, estará a disposición de los Miembros de Junta la información pertinente para cada tema que cubre el orden del día, junto a aquella que se estime conveniente para facilitar su análisis.

El Secretario General del Banco, está habilitado para que coordine, direcciones o tramite las solicitudes de información formuladas.

Artículo 12. Celebración de la Reunión de la Junta Directiva

La Celebración se hará en el domicilio social, o en el lugar donde se citare. La Junta Directiva puede acordar un cronograma anual de sus sesiones, el cual estará depositado en la Secretaría General del Banco.

¹ Independientes: son los miembros que cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 normas que lo modifiquen o sustituyan, y demás reglamentación interna expedida por el Banco para considerarlos como tales, independientemente del accionista o grupo de accionistas que los haya nominado o votado.

² Patrimoniales: son los miembros que no cuentan con el carácter de independientes y son accionistas personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas para integrar la Junta Directiva.

³ Ejecutivos: son los representantes legales o de la Alta Gerencia que participan en la gestión del día a día del

Artículo 13. Mesa de la Junta Directiva.

La Mesa de la Junta Directiva tendrá un Presidente, un Vicepresidente que lo reemplazará en sus faltas, y un Secretario elegidos por la misma Junta.

Al Secretario le corresponde: (a) Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo al plan anual, (b). Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva (c) .Durante la reunión dar a conocer el quórum y declarar válidamente constituida la sesión de ser el caso, o bien, declarar la ausencia de quórum suficiente para constituir la, así como declarar finalizada la reunión, levantar la sesión y hacer el Acta, (d) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales, (e) velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la sociedad.

El Presidente de la Junta propondrá la agenda anual con los temas a tratar en las reuniones mensuales, el Secretario lo analizará y lo presentará para aprobación de la Junta Directiva. El Presidente y Secretario cumplirán así mismo las obligaciones que estatutariamente se le asignen.

El Presidente puede poner término a los debates cuando se estime suficientemente discutido y ordenar las votaciones.

En ausencia del Presidente y Vicepresidente, presidirá las reuniones un Miembro de la Junta elegido en su propio seno.

Artículo 14. Comités de Apoyo a la Gestión de la Junta Directiva.

En desarrollo de lo establecido en las disposiciones vigentes y las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, la Junta Directiva del Banco y ha decidido establecer los siguientes Comités.

14.1.) Comités de la Junta Directiva

- Comité de Auditoría
- Comité de Remuneraciones
- Comité de Gobierno Corporativo
- Comité de Riesgos

Estos Comités a solicitud de la Junta Directiva rendirán un informe de sus conclusiones y recomendaciones.

Así mismo, estos Comités podrán, si así lo requieren, obtener el apoyo puntual o de forma permanente de los miembros de la Alta Gerencia del Banco con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

14.1.1.) Comité de Auditoría.

Composición: Conforme a lo previsto en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, este Comité deberá estar conformado por mínimo tres (3) Miembros de la Junta Directiva o por un número mayor si la Junta Directiva así lo decide, debiendo ostentar en el caso del Banco la mayoría de los Miembros de la Junta Directiva la calidad de independientes.

En todo caso, las citaciones a las reuniones del Comité de Auditoría se darán a conocer a los demás Miembros de la Junta Directiva para que asistan si lo consideran oportuno.

La designación de los Miembros del Comité de Auditoría se hará por períodos de dos (2) años, salvo que el Director designado no sea reelegido como Miembro de la Junta Directiva, en cuyo caso se proveerá su reemplazo.

Corresponderá a la misma Junta Directiva designar los Miembros que integran el Comité de Auditoría. A su vez, este último determinará la necesidad de citar a funcionarios de la Entidad, al Revisor Fiscal o al Auditor Interno, o a quien haga sus veces o a personal de las Entidades para revisar temas de su competencia. El Comité de Auditoría podrá tener un asesor permanente nombrado por la Junta Directiva, caso en el cual el mismo asistirá con voz pero sin voto.

Presidente y Secretario: La Presidencia del Comité estará a cargo del Miembro que sea elegido en el seno del mismo. El Secretario del Comité de Auditoría será designado por los miembros del Comité.

Funciones: Entre otros, el Comité se encargará de los distintos aspectos que involucran la aplicación, y funcionamiento de los controles internos del Banco, vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos, reforzar la función de la Auditoría interna del Banco, aprobar el presupuesto, la estructura de la Auditoría y proponer a la Junta Directiva el nombramiento del Contralor, así como coordinar las tareas de la Contraloría (Auditoría) Interna y la Revisoría Fiscal.

Además de las funciones establecidas en la ley, en especial en la Circular Básica Jurídica, el Comité deberá cumplir con aquellas incorporadas en el Reglamento que regula su funcionamiento.

Periodicidad: El Comité se reunirá por lo menos una vez cada trimestre calendario o con mayor frecuencia, si así lo establece el Comité.

Reglamento: El Comité tendrá un reglamento para su funcionamiento, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

14.1.2.) Comité de Remuneraciones.

Este Comité apoyará la Junta Directiva en la asesoría y tendrá derecho a hacer recomendaciones no vinculantes a la Junta Directiva en relación con la remuneración de los administradores.

Composición: Estará compuesto por dos miembros de Junta Directiva. El Comité solicitará y dará apropiado análisis a las recomendaciones del Presidente del Banco.

Periodicidad: Este Comité se reunirá con la periodicidad que la Junta Directiva estime pertinente y de lo tratado en el Comité se dejará constancia en un acta. El Secretario del mismo será el Responsable de la Vicepresidencia de Gestión Humana, quien tendrá voz y no voto en el Comité.

14.1.3.) Comité de Gobierno Corporativo.

Composición: Estará compuesto por dos miembros de Junta Directiva.

Presidente y Secretario: La presidencia del comité estará a cargo de un miembro de la Junta Directiva y la Secretaría estará a cargo del Responsable de la Vicepresidencia Jurídica, quien tendrá voz y no voto en el Comité.

Funciones: Es el órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva en la gestión con la implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, y el cumplimiento de las políticas establecidas en esta materia.

Este Comité apoyará la Junta Directiva con las siguientes funciones: (a) Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información del Banco que deba revelarse, (b) Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el periodo, (c) Revisar los candidatos a ser nombrados o reelegidos miembros de la Junta Directiva por la Asamblea de Accionistas. Dicha revisión incluye evaluar las inhabilidades e incompatibilidades dejando a disposición de los accionistas la información correspondiente (d) Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la entidad o por otras entidades del mismo grupo, (e) 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, (f) 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, (g) 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

El Comité solicitará y dará apropiado análisis a las recomendaciones del Presidente del Banco.

Periodicidad: Este Comité se reunirá por lo menos una vez al año y de lo tratado en el Comité, se dejará constancia en un acta.

Reglamento: El Comité se regirá por lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno.

14.1.4.) Comité de Riesgos.

El Comité Ejecutivo de Riesgos es creado como un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

Alcance: Comprende Riesgo de Crédito, Riesgo Operativo, Riesgo Financiero y de Mercado y Cumplimiento.

Composición: Dos miembros de la Junta Directiva del Banco que defina la misma, el Presidente de la compañía y el Vicepresidente de Riesgos o su delegado.

Presidente y Secretario: La Presidencia del Comité estará a cargo de un Miembro de la Junta Directiva, lo cual se definirá en la primera reunión. La secretaría del mismo estará a cargo del Gerente de Riesgo de Crédito. Podrán asistir además otras personas con voz pero sin voto según se amerite.

Funciones: (a) Revisar en forma integral la política de Riesgos; (b) Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad de cara a la política y apetito de riesgos establecido por la Junta Directiva; (c) Revisar los diferentes límites de riesgos haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría; (d) Revisar el perfil de riesgo, soportado en las pérdidas esperadas (presupuesto anual), acorde con los objetivos estratégicos de la entidad; (e) Revisar los sistemas y herramientas de control de riesgos; (f) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre el modelo de control interno; (g) Revisar los diferentes esquemas de atribuciones incorporados en el los SARES de la entidad y proponer los ajustes que se consideren escalar a la Junta Directiva; (h) Revisar los cambios normativos y la aplicación que está dando el Banco a los mismos; (i) Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones; (j) Revisar los límites por tipos de riesgo y de negocio sector, segmento, grupos económicos, producto); (h) Realizar todas aquellas actividades delegadas o solicitadas por la Junta Directiva en materia de gestión de riesgos

Las definiciones de este Comité se elevaran a consideración de la Junta Directiva en las materias de competencia de esta última.

Periodicidad: El Comité se reunirá como mínimo semestralmente o cuando las circunstancias así lo requieran

Quórum: El Comité deliberará con al menos la mitad más uno de sus miembros y decidirá con la mitad más uno de sus miembros asistentes. Sin perjuicio de lo anterior, tanto para deliberar como para decidir deberá contar con al menos uno de los Miembros de la Junta Directiva que hacen parte del Comité. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

14.2.) Comités de la Administración

De otra parte, y sin que signifique delegación alguna, la Junta Directiva ha decidido establecer los siguientes Comités Internos, los cuales también revisarán, si así lo consideran, los temas del caso respecto a Las Filiales del Banco. Estos Comités deberán rendir un informe a la Junta Directiva cuando ésta lo considere necesario.

- Comité de Crédito CC.
- Comité de Ética
- Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – CPLAFT.
- Comité de Activos y Pasivos – ALCO.

14.2.1) Comité de Crédito CC.

Miembros: El Comité estará conformado por seis miembros que tendrán voz y voto. Con el fin de tener una visión global de riesgo y de exposición ante clientes, harán parte de este comité el Presidente, el CRO y un Director de Itaú Corpbanca (Chile) y el Presidente y el Vicepresidente de Riesgos de Itaú CorpBanca Colombia y un Miembro Externo. Los Miembros del Comité serán nombrados por la Junta Directiva de Itaú CorpBanca Colombia S.A., sin perjuicio de la asistencia de otras personas según la necesidad de la reunión, asistirán además al Comité, con voz pero sin voto, el Responsable de la Vicepresidencia de Banca de Empresas, Corporativa e Instituciones, el Gerente Nacional de Admisiones de Riesgo Carterizados, y el Responsable de la Vicepresidencia Jurídica del Banco. Así mismo, asistirán como invitados dos miembros de la Junta Directiva de Itaú CorpBanca Colombia.

Presidente y Secretario: La Presidencia del Comité estará a cargo del CRO de CorpBanca Chile y la secretaría estará a cargo del Responsable de la Vicepresidencia de Riesgos y en su ausencia, del responsable de la Vicepresidencia Jurídica.

Funciones: Es el comité implementado para la aprobación de operaciones activas de crédito de acuerdo con las políticas de admisión aprobadas por la Junta Directiva.

Periodicidad: El Comité se reunirá semanalmente o con la frecuencia que la Administración estime pertinente.

Quórum: El Comité deliberará con al menos tres de los Miembros y decidirá con al menos la aprobación de cuatro de sus Miembros. Igualmente, el

Comité podrá tomar decisiones mediante correo electrónico requiriéndose la aprobación de al menos tres de sus Miembros.

Se informarán a la Junta Directiva las operaciones aprobadas cuyo monto sea superior a \$50 mil millones para el conocimiento de la misma y para, con base en ello y los informes del Comité Director de Riesgos, considerar modificaciones o ajustes a las políticas de crédito del Banco.

14.2.2) Comité de Ética

Miembros: La conformación del Comité de ética será:

- a. Presidente del Banco,
- b. Vicepresidencia de Gestión Humana,
- c. Vicepresidencia Jurídica
- d. Vicepresidencia de Riesgo
- e. Vicepresidencia de Cumplimiento
- f. Gerente de Cumplimiento de Banco Itaú (Chile).

Presidente y Secretario: La Presidencia del Comité estará a cargo de un miembro del Comité de Ética, y la Secretaría del mismo estará a cargo del responsable del área de Ética y Conducta de Itaú CorpBanca Colombia S.A.

Las principales funciones responsabilidades del Comité de Ética son las siguientes, igualmente consignadas en el Reglamento de la Junta Directiva y en el Código de Buen Gobierno.

Funciones:

- (i) Monitorear el cumplimiento de las directrices éticas del Grupo Itaú Colombia.
- (ii) Resolver dudas de interpretación de las directrices y situaciones previstas en esta Política.
- (iii) Encaminar propuestas de mejora en las directrices de ética de la Institución a la Junta Directiva.
- (iv) Deliberar oportunamente sobre dilemas éticos, conflictos de interés y cuestiones de justicia, encaminados por los públicos internos y externos de la Institución.
- (v) Definir las prácticas y garantizar condiciones que efectivicen el Programa Corporativo de Ética.
- (vi) Evaluar el tratamiento de ocurrencias relevantes de desvíos de conducta por parte de administradores y colaboradores en el ambiente de trabajo y en el ambiente de negocios.

Periodicidad: El Comité se reunirá bimestralmente o con la frecuencia que la Administración estime pertinente.

Quórum: El Comité deliberará con al menos la mitad más uno de sus miembros y decidirá aprobación con al menos la mitad más uno de sus miembros asistentes.

14.2.4) Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – CPLAFT.

Miembros: La conformación del Comité será un Miembro de la Junta Directiva del Banco que defina la misma, el Presidente del Banco en Colombia, el Responsable de la Vicepresidencia Jurídica o Gerente Jurídico, el Responsable de la Vicepresidencia de Riesgos o el Vicepresidente Adjunto, el Responsable de la Vicepresidencia de Cumplimiento Oficial de Cumplimiento y el Gerente de Cumplimiento de Banco Itaú Corpbanca (Chile).

Presidente y Secretario: La Presidencia del Comité estará a cargo del Miembro de la Junta Directiva. La secretaría del mismo estará a cargo del Oficial de Cumplimiento Suplente o en su defecto del Jefe de Prevención de Lavado de Activos.

Funciones: El objeto de este comité será (a) definir las políticas, objetivos generales, y formular las normas de actuación de los diferentes órganos y entidades del Grupo en materia de PLA/FT y coordinación de los mismos (b) Seguimiento de las actuaciones, funcionamiento y problemática de la prevención, adopción de medidas y desarrollo de la normativa interna (c) Requerimientos de actuación y colaboración de cualquier órgano o persona del Banco en el cumplimiento de su misión (d) Establecer si procede la terminación de vínculos comerciales sobre los ROS presentados por el Oficial de Cumplimiento de calificación Alta y Media y por resumen los de calificación Baja (e) Aprobar la parametrización de las señales de alerta o alertas tempranas, utilizadas para el control de operativa sensible, con el fin de identificar operaciones inusuales.

Periodicidad: El Comité se reunirá mensualmente o con la frecuencia que la Administración estime pertinente.

Quórum: El Comité deliberará con al menos la mitad más uno de sus Miembros y decidirá con al menos la aprobación de la mitad más uno de sus Miembros asistentes.

14.2.5.) Comité de Activos y Pasivos – ALCO.

Miembros: Se encuentra compuesto por los siguientes miembros: Presidente, Vicepresidente de Treasury Global Markets de Colombia,

Vicepresidente Financiero de Colombia, Vicepresidente de Riesgos, CFO de Chile, Treasury & Global Markets de Chile y sus respectivos suplentes.

Asistirán con voz, pero sin voto:
La Gerencia de Banking
La Gerencia de Riesgos financieros

Presidente y Secretario: La Presidencia del Comité estará a cargo del Presidente del Banco o la persona que éste delegue. La secretaria del mismo estará a cargo del Gerente de Banking.

Funciones: En desarrollo de lo dispuesto en la Circular Básica Financiera y Contable, es el Comité, encargado de definir políticas y estrategias para el cumplimiento de objetivos locales para presentar para aprobación de la Junta Directiva,

- i) Establecer objetivos para la administración del riesgo en operaciones de trading, en particular el asociado a riesgos en las tasas de interés y tipo de cambio o monedas,
- ii) Establecer objetivos para la administración del riesgo del portafolio de inversiones,
- iii) Establecer estrategias, tácticas y pautas de acción para alcanzar los objetivos deseados en la administración del riesgo de tasas de interés y monedas, así como para el riesgo de liquidez,
- iv) Revisar periódicamente la exposición del riesgo de tasas de interés y moneda en las posiciones de negociación – operativa de trading, que el Banco presenta,
- v) Analizar y tomar decisiones en relación con las propuestas de gestión de riesgo estructural (balance) y de riesgo de liquidez que realice la Vicepresidencia de Tesorería,
- vi) Evaluar y recomendar a la Junta Directiva el Plan de contingencia de liquidez presentados por las áreas de Gestión Financiera y Riesgos de Mercado,
- vii) Analizar las propuestas de nuevos productos relacionados con la actividad de Balance, los productos serán presentados por el área de negocio, siendo el Área de Riesgo quien garantice la existencia de Metodología y Sistemas de control de riesgo para la correcta gestión y control del producto,
- viii) Aprobar el sistema de tasas de transferencia presentado por la Tesorería, el cual debe ser la herramienta por la que se transfiera el riesgo entre unidades de negocio y se mida la contribución de estas al resultado total de la entidad,
- ix) Aprobar y/o delegar en el Comité de Balance, la decisión financiera de hacer operaciones de cobertura contable por la Tesorería. Así mismo el ALCO podrá aprobar y/o delegar en un Comité, existente o en uno que el ALCO cree para el efecto, la definición de las distintas tipologías de coberturas que se podrán hacer, su revisión inicial y periódica y el cumplimiento de los requisitos normativos de las mismas. Cuando estas operaciones se realicen, las mismas deberán ser informadas al ALCO en su siguiente reunión por el responsable de Riesgos de Mercado junto con los antecedentes y sustentos exigidos por la ley,
- x) Evaluar y hacer seguimiento a las estrategias de cobertura y el uso de instrumentos financieros de inversión con el propósito de adecuar la sensibilidad de margen ante movimientos inesperados en las tasas de interés,

- xi) Conocer y revisar las normativas emitidas por los organismos reguladores,
- xii) Evaluar eventuales escenarios políticos y económicos más relevantes, tanto a nivel local como internacional, e incorporar sus conclusiones en las directrices que imparte,
- xiii) Comunicar -a través de su Presidente- al resto de la organización los aspectos relevantes asociados con la administración de portafolios de inversiones financieras, así como de los riesgos de mercado y liquidez.
- xiv) Revisar el manual de Riesgo de Liquidez y de Mercado, para recomendarlo a la Junta Directiva, así como los manuales o guías complementarias,
- xv) Evaluar y recomendar a la Junta Directiva los escenarios de stress para la medición de los riesgos de mercado y liquidez,
- xvi) Revisar y recomendar las diferentes metodologías y procedimientos a implementar sobre medición y seguimiento a los riesgos de liquidez, y de mercado y de las operaciones de crédito para las posiciones de Tesorería,
- xvii) Evaluar, la propuesta de límites de riesgo de mercado tanto para las posiciones de Tesorería como para el libro bancario que han sido elaboradas por las áreas de Tesorería, evaluadas por el área de Riesgos y recomendarla a la Junta Directiva, así como el marco de actuación en caso de rebasamiento de los mismos,
- xviii) Evaluar y analizar los posibles excesos a los límites internos,
- xix) Conocer, evaluar y hacer seguimiento a las posiciones de cartera, al nivel de cumplimiento de límites y demás políticas definidas por norma legal y por este Manual concernientes a los riesgos de mercado y riesgo de liquidez.,
- xx) Ejercer cualquier otra función que el Comité considere que permita mejorar la administración de los riesgos de mercado y liquidez a los que está expuesta la Entidad,
- xxi) Establecer objetivos para la administración del riesgo en operaciones de trading, en particular el asociado a riesgos en las tasas de interés y tipo de cambio o monedas,
- xxii) Establecer objetivos para la administración del riesgo del portafolio de inversiones,
- xxiii) Establecer estrategias, tácticas y pautas de acción para alcanzar los objetivos deseados en la administración del riesgo de tasas de interés y monedas, así como para el riesgo de liquidez;
- xxiv) Revisar periódicamente la exposición del riesgo de tasas de interés y moneda en las posiciones de negociación – operativa de trading, que el Banco presenta,
- xxv) Analizar y tomar decisiones en relación con las propuestas de gestión de riesgo estructural (balance) y de riesgo de liquidez que realice la Vicepresidencia de Tesorería,
- xxvi) Evaluar y recomendar a la Junta Directiva el Plan de contingencia de liquidez presentados por las áreas de Gestión Financiera y Riesgos de Mercado,
- xxvii) Analizar las propuestas de nuevos productos relacionados con la actividad de Balance, los productos serán presentados por el área de negocio, siendo el Área de Riesgo quien garantice la existencia de Metodología y Sistemas de control de riesgo para la correcta gestión y control del producto,
- xxviii) Aprobar el sistema de tasas de transferencia presentado por la Tesorería, el cual debe ser la herramienta por la que se transfiera el riesgo entre unidades de negocio y se mida la contribución de estas al resultado total de la entidad,
- xxix) Aprobar y/o delegar en el Comité de Balance, la decisión financiera de hacer operaciones de cobertura contable por la Tesorería. Así mismo el ALCO

podrá aprobar y/o delegar en un Comité, existente o en uno que el ALCO cree para el efecto, la definición de las distintas tipologías de coberturas que se podrán hacer, su revisión inicial y periódica y el cumplimiento de los requisitos normativos de las mismas. Cuando estas operaciones se realicen, las mismas deberán ser informadas al ALCO en su siguiente reunión por el responsable de Riesgos de Mercado junto con los antecedentes y sustentos exigidos por la ley,

- xxx) Evaluar y hacer seguimiento a las estrategias de cobertura y el uso de instrumentos financieros de inversión con el propósito de adecuar la sensibilidad de margen ante movimientos inesperados en las tasas de interés,
- xxxii) Conocer y revisar las normativas emitidas por los organismos reguladores,
- xxxiii) Evaluar eventuales escenarios políticos y económicos más relevantes, tanto a nivel local como internacional, e incorporar sus conclusiones en las directrices que imparte.,
- xxxiv) Comunicar -a través de su Presidente- al resto de la organización los aspectos relevantes asociados con la administración de portafolios de inversiones financieras, así como de los riesgos de mercado y liquidez,
- xxxv) Revisar el manual de Riesgo de Liquidez y de Mercado, para recomendarlo a la Junta Directiva, así como los manuales o guías complementarias;
- xxxvi) Evaluar y recomendar a la Junta Directiva los escenarios de stress para la medición de los riesgos de mercado y liquidez,
- xxxvii) Revisar y recomendar las diferentes metodologías y procedimientos a implementar sobre medición y seguimiento a los riesgos de liquidez, y de mercado y de las operaciones de crédito para las posiciones de Tesorería,
- xxxviii) Evaluar, la propuesta de límites de riesgo de mercado tanto para las posiciones de Tesorería como para el libro bancario que han sido elaboradas por las áreas de Tesorería, evaluadas por el área de Riesgos y recomendarla a la Junta Directiva, así como el marco de actuación en caso de rebasamiento de los mismos,
- xxxix) Evaluar y analizar los posibles excesos a los límites internos,
- xl) Conocer, evaluar y hacer seguimiento a las posiciones de cartera, al nivel de cumplimiento de límites y demás políticas definidas por norma legal y por este Manual concernientes a los riesgos de mercado y riesgo de liquidez,
- xl) Ejercer cualquier otra función que el Comité considere que permita mejorar la administración de los riesgos de mercado y liquidez a los que está expuesta la Entidad.

Periodicidad: El Comité se reunirá mensualmente o con la frecuencia que la Administración estime pertinente.

Reuniones: El Comité se reunirá de manera presencial o no presencial por teléfono o por voto escrito.

Quórum: Tanto para las reuniones presenciales como no presenciales, el Comité deliberará con al menos la mitad más uno de sus miembros y decidirá con al menos la aprobación de la mitad más uno de sus miembros asistentes.

Artículo 15. Actas y Publicidad de los Acuerdos o Decisiones.

De cada sesión de la Junta Directiva se levantará un acta que se inscribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la reunión de la

Junta o Presidente y Secretario del BANCO en los casos de las reuniones no presenciales, y deberá contener, por lo menos, su número, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los Miembros asistentes, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos en favor y en contra, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, y de ser pertinente, la designación de una comisión entre los asistentes para aprobación del acta, y la hora de clausura.

Sin perjuicio de la publicidad propia que tiene ciertas decisiones derivadas de la inscripción en el Registro Mercantil, a decisión del Presidente de la Junta Directiva, podrá publicarse en la página Web del Banco, el sentido de algunas de las decisiones tomadas en la sesión, según lo amerite su pertinencia, relevancia y alcance, dentro de los límites del buen gobierno y la prudencia.

Al ser considerado y aprobado el presente Reglamento por la Junta Directiva, se dará publicidad mediante la publicación del mismo en la página web del Banco, así como sus actualizaciones o modificaciones futuras”.