

REGLAMENTO JUNTA DIRECTIVA DELIMA MARSH S.A.

OBJETIVO:

El presente reglamento tiene por objeto establecer las responsabilidades de la Junta Directiva de Delima Marsh S.A.

DIRIGIDO A:

Todos los miembros de la Junta Directiva de Delima Marsh S.A. Principales y Suplentes; de igual forma se hace extensible a todos los funcionarios de la Sociedad.

REUNIONES:

La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria una vez al mes por convocatoria hecha por ella misma a través del Presidente de la Compañía o de cualquiera de sus suplentes, por el Revisor Fiscal, o por solicitud de dos (2) de sus miembros que actúen como principales y de manera extraordinaria cuando sea requerido.

CITACIONES:

La convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva será hecha mediante aviso escrito, por fax o por correo electrónico enviado a los directores, con tres días calendario de anticipación a la fecha de la reunión.

REUNIONES NO PRESENCIALES:

Los miembros de la Junta Directiva podrán llevar a cabo reuniones no presenciales por cualesquiera medios idóneos, que permita una comunicación simultánea o sucesiva, tales como videoconferencia, por teléfono, correo electrónico, o por cualquier otro que permita el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 19 y 21 de la Ley 222 de 1995 o en las leyes que la modifiquen o sustituyan.

Serán igualmente válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito todos sus miembros expresen el sentido de su voto, en los términos estipulados en los Artículos 20 y 21 de la referida Ley. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de

la Junta Directiva. Si los miembros de la Junta hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de 10 días hábiles contado desde la primera comunicación recibida. El representante legal informará a los miembros de Junta el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

ELECCIÓN MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA:

Los miembros principales y suplentes serán designados por la Asamblea de Accionistas de conformidad con el sistema de cuociente electoral, para períodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos de manera indefinida, o removidos libremente por la misma Asamblea en cualquier tiempo. Al vencimiento del período continuarán en el ejercicio de sus cargos, siempre que no sean removidos o inhabilitados hasta tanto se designen sus reemplazos.

COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La Junta Directiva se compone de CINCO (5) miembros principales, cada uno de los cuales tendrá un Suplente personal, quienes reemplazarán a los principales en caso de ausencias temporales o permanentes.

SUPLENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los miembros suplentes de la Junta Directiva tendrán voz en las reuniones pero sólo ejercerán el voto cuando se encuentren ausentes los respectivos principales.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Será Presidente de la Junta Directiva el miembro principal que haya obtenido el primer renglón en la elección efectuada por la Asamblea de Accionistas.

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son funciones de la Junta Directiva, aquellas que no estén atribuidas a la Asamblea de Accionistas, a la Presidencia o a sus suplentes y, en especial, las siguientes:

1. Nombrar al Presidente de la Compañía, señalar su remuneración y designar sus suplentes.
2. Crear y modificar los cargos de vicepresidencia que habrá de tener la sociedad, designar a dichos vicepresidentes, señalar su remuneración y fijarles las funciones que además de las legales y estatutarias deben desempeñar. Por determinación de la Junta Directiva, los vicepresidentes así nombrados podrán tener la calidad de suplentes del Presidente de la Compañía, caso en el cual dicho órgano social les fijará el alcance de su representación legal.

3. Nombrar y remover al Secretario General de la sociedad, cargo que podrá recaer en alguno de los Vicepresidentes de la Compañía.
4. Nombrar al Oficial De Cumplimiento y su suplente.
5. Nombrar al Auditor Interno de la sociedad, señalar su remuneración y fijarle las funciones que además de las legales y estatutarias debe desempeñar. La Junta Directiva podrá delegar esta función en el Comité de Auditoría.
6. Determinar la inversión que deba darse al fondo de reserva legal, y hacer las inversiones de las demás reservas especiales creadas por la Asamblea de Accionistas.
7. Designar las comisiones que considere necesarias para estudiar, planear, promover o ejecutar operaciones o actividades relacionadas con el desarrollo del objeto social, dentro del país o en el exterior.
8. Convocar a reuniones extraordinarias a la Asamblea de Accionistas, cuando lo juzgue conveniente o cuando se lo solicite un número de accionistas que represente el veinticinco por ciento (25%) del capital suscrito.
9. Someter anualmente a la consideración de la Asamblea de Accionistas y junto con el Presidente, en sus sesiones ordinarias o extraordinarias previo su estudio y aprobación, los estados financieros, cuentas y comprobantes de la sociedad y el proyecto de distribución de utilidades o de cancelación o contabilización de pérdidas y, en general, los informes de la Compañía que obligue la ley.
10. Presentar a la Asamblea de Accionistas informes sobre la situación económica y financiera de la sociedad, acompañados de los datos contables y estadísticos pertinentes y de los anexos exigidos por la ley, así como también, las sugerencias que crea necesarias para el desarrollo del objeto social.
11. Reglamentar la colocación de las acciones Ordinarias que la sociedad tuviere en reserva y las que provengan de futuros aumentos de capital.
12. Presentar los informes sobre la situación jurídica, económica y financiera de la sociedad, que la Asamblea de Accionistas le solicite o considerar aquellos que le sean presentados por cualquier persona.
13. Autorizar el establecimiento o la clausura de sucursales o agencias en otras ciudades del país o del exterior.
14. Autorizar a los representantes legales para que, en forma permanente o transitoria, deleguen alguna o algunas de sus atribuciones o funciones que legal o estatutariamente fuesen delegables, en cualesquiera empleados de la Compañía.

15. Estudiar y aprobar, o rechazar todos los presupuestos de operación y de inversión de la Compañía, que se sometan a su consideración, y controlar periódicamente su ejecución.
16. Autorizar previamente al Presidente de la Compañía, sus suplentes y los Gerentes de las sucursales, la realización de operaciones que tengan por objeto: 1. Adquirir, enajenar, hipotecar y en cualquier otra forma gravar o limitar el dominio de bienes raíces y activos de la Compañía, cualquiera sea la cuantía del respectivo acto, siempre y cuando se confiera para garantizar el pago del precio que quede pendiente de cancelar al adquirir el bien o que tenga por objeto satisfacer los requisitos generales impuestos por el Banco de República, por el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras o por las entidades financieras de redescuento para realizar operaciones con tales instituciones. 2. Constituir prenda sobre los bienes sociales o darlos en anticresis, siempre y cuando se confiera para garantizar el pago del precio que quede pendiente de cancelar al adquirir el bien o que tenga por objeto satisfacer los requisitos generales impuestos por el Banco de República, por el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras o por las entidades financieras de redescuento para realizar operaciones con tales instituciones.
17. Autorizar al Presidente de la Compañía y a sus suplentes, la celebración de cualquier acto o contrato cuya cuantía sobrepase la suma equivalente en pesos colombianos a SEISCIENTOS (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes, entendiéndose que los contratos que versen sobre un mismo asunto, constituyen uno solo para efectos de esta limitación.
18. Autorizar a los Gerentes de las sucursales, la celebración de cualquier acto o contrato cuya cuantía sobrepase la suma equivalente en pesos colombianos a DOSCIENTOS (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, entendiéndose que los contratos que versen sobre un mismo asunto, constituyen uno solo para efectos de esta limitación.
19. Aprobar los Reglamentos que la administración de la sociedad deba someter a su aprobación, por disposición legal o reglamentaria.
20. Conformar los comités requeridos por los presentes estatutos y la normativa aplicable, al igual que cualquier otro comité al que se le designen facultades específicas, y nombrar a sus miembros; Delegar en Comités o en otros funcionarios de la sociedad determinadas funciones cuya delegación no esté prohibida por la ley o los estatutos.
21. Conforme a la ley y demás normas reglamentarias y complementarias, aprobar las políticas y los procedimientos de control interno que deban implementarse en la sociedad, así como disponer y vigilar porque los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndoles realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos.
22. Ejercer las demás funciones conforme a la ley y a los estatutos y las que le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

PARÁGRAFO 1: Para facilitar el ejercicio de sus atribuciones la Junta Directiva podrá delegar en uno de sus miembros aquellas de sus funciones que estime conveniente.

PARÁGRAFO 2: No se requerirá autorización de la Junta Directiva en los siguientes casos, en los cuales se entenderá que el Presidente de la Compañía, los suplentes del Presidente, los Gerentes de Sucursales y los Suplentes de éstos, tienen facultad sin límite de cuantía: 1. Cuando en desarrollo de cualquiera de las actividades del objeto social, la sociedad participe en Licitaciones o Concursos de Méritos, públicos o privados, ya sea de manera individual o en asocio o consorcio o en uniones temporales con terceras personas. 2. Para la suscripción de los contratos de asesoría y/o intermediación de Seguros que deban celebrarse como consecuencia de la participación de la Compañía en Licitaciones o Concursos de Méritos o cuando sea designada como corredor por personas naturales o jurídicas, sin mediar procesos licitatorios. 3. Para la entrega de primas recaudadas a las sociedades aseguradoras.

PARÁGRAFO 3: Cuando se trate de créditos de tesorería, el Presidente de la Compañía y sus suplentes, tendrán facultad para contratarlos y comprometer a la Compañía, si la cuantía de los mismos no supera la suma equivalente a (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CARACTERISTICAS DE LAS REUNIONES

- Serán dirigidas por el Presidente de la Junta Directiva
- El Presidente de la Compañía tendrá voz pero no voto en las decisiones que sean tomadas, salvo si es miembro de Junta Directiva.
- La Junta Directiva deliberará y decidirá con la presencia de la mayoría de los miembros.
- Se deberá elaborar un acta firmada por el Presidente y por el Secretario de la reunión, en la cual se deberá indicar claramente lugar y fecha de la reunión, los temas tratados y las decisiones tomadas.

SOPORTES DE LA REUNIÓN

Todos los soportes de los temas tratados y de las decisiones tomadas por la Junta Directiva, deberán estar en custodia del Secretario General.

ACTAS DE LA REUNIÓN

De las reuniones de la Junta Directiva se sentarán actas en el libro correspondiente, registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social. En tales actas se dará cuenta de las discusiones, de las resoluciones adoptadas y de las constancias que sus miembros quieran consignar. Las actas serán suscritas por quienes hayan hecho las veces de Presidente y Secretario en la respectiva reunión. La Junta Directiva podrá aprobar u objetar el Acta en la misma reunión a que ésta corresponda o en la reunión siguiente o delegar esta facultad en una comisión plural que rendirá informe escrito. Todas las actas deberán ser firmadas por el Miembro de la Junta Directiva que haya sido elegido para presidir la reunión, y por el Secretario, y en defecto de éste, por quien haga sus veces.

En el evento de llevarse a cabo reuniones no presenciales o de decisiones adoptadas por la Junta Directiva cuando por escrito todos los miembros expresen el sentido de su voto, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse posteriormente en el libro respectivo dentro de

los treinta (30) días siguientes a aquel en que se concluya el acuerdo. Dichas actas serán suscritas por el Representante Legal de la Sociedad y por el Secretario de la Sociedad. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los Directores.

OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de la Junta Directiva de Delima Marsh S.A. actuarán de forma objetiva, ejerciendo de una forma autónoma sus funciones para el cual fueron designados y surtiendo el trámite de posesión ante la Superintendencia Financiera.

Deberán participar a las sesiones de la reunión de la Junta Directiva, así como en los comités de los cuales hagan parte.

Deberán ejercer sus funciones teniendo en cuenta lo establecido en la ley y en los estatutos sociales.

Deberán cumplir con lo establecido en el código de conducta y ética “The Greater Good”

Deberán actuar con la debida diligencia, asegurando el cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidas en la normatividad vigente, circulares de la Superintendencia Financiera y los estatutos sociales.

Deberán guardar estricta confidencialidad de la información que tengan acceso y de la cual tenga carácter de confidencial.

TRASLADO DE DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Todas aquellas decisiones tomadas por la Junta Directiva y que deban ser sometidas al conocimiento de todos los funcionarios, deberán ser comunicadas a través del Presidente de la Compañía o sus Suplentes.

DIFERENCIAS INTERPRETATIVAS

Si llegaren a presentarse diferencias en la interpretación de las premisas contenidas en el presente reglamento de cara a la ley vigente y/o a los Estatutos Sociales, primarán estos últimos.