



PROCESO	PLANEACIÓN CORPORATIVA
DOCUMENTO	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES
CÓDIGO	PC-RVNR
VERSIÓN	01-2010

TABLA DE CONTENIDO

Numeral	Página
1. Adopción	2
2. Funciones	2
3. Composición	2
4. Designación	2
5. Deberes de los miembros del Comité	2
6. Período	2
7. Capacitación	2
8. Dirección	3
9. Funciones del Director del Comité	3
10. Informe de Actividades	3
11. Secretaría del Comité	3
12. Reuniones	3
13. Convocatoria	3
14. Quórum	3
15. Gastos	3
16. Nombramiento Asesores Externos	3
17. Actas	3
18. Limitaciones y Prohibiciones	4
19. Propiedad Intelectual	4
20. Modificaciones al Reglamento	4
21. Anexos	4

DOCUMENTO PUBLICO

Revisó:	Olga Lucia Calzada - Secretaria General	Aprobó:	Asamblea General de Accionistas Mediante Acta No. 4
Versión:	01-2010	Página:	1 de 4
		Fecha de vigencia:	

1. Adopción

Por medio del presente documento la Junta Directiva del Banco adopta el reglamento del Comité de Nombramientos y Retribuciones.

2. Funciones

Son funciones del Comité de Nombramientos y Retribuciones:

- a. Revisar el desempeño de la alta gerencia.
- b. Proponer una política de remuneraciones y salarios para los empleados del Banco, incluyendo la alta gerencia.
- c. Proponer el nombramiento y remoción del Presidente Ejecutivo del Banco o quien haga sus veces, así como su remuneración.
- d. Proponer los criterios objetivos por los cuales el Banco contrata a sus principales ejecutivos.
- e. Las demás acordes con la naturaleza y el objeto del Comité.

3. Composición

El Comité Directivo estará conformado por tres miembros de la Junta Directiva. Asistirán el Presidente, el Vicepresidente Ejecutivo del Banco y el Vicepresidente de Talento Humano, siempre que no tengan conflicto de interés.

4. Designación

Los miembros del Comité serán designados por la Junta Directiva.

5. Deberes de los miembros del Comité

Son deberes de los miembros del Comité:

- a. Orientar su gestión a logro de los objetivos fijados por los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo y las Orientaciones que fije la Junta Directiva del Banco;
- b. Informarse sobre los asuntos que son del resorte del Comité;
- c. Evitar situaciones de conflicto de interés;

6. Período

Los miembros del Comité serán elegidos para periodos de 2 años y podrán ser reelegidos sucesivamente. En caso de vacancia, la Junta Directiva elegirá el reemplazo entre los postulados iniciales, quien actuará hasta la finalización del período.

7. Capacitación

Al ser conformado el Comité sus miembros propenderán por una capacitación periódica como mínimo de una vez al año en materia de recursos humanos, políticas de remuneración y evaluación del personal.

DOCUMENTO PUBLICO

8. Dirección

El Comité tendrá un Director, elegido por mayoría entre sus miembros en la primera reunión que se convoque.

9. Funciones del Director del Comité

Son funciones del Director del Comité las siguientes:

- a. Coordinar con la Secretaría General del Banco la celebración de las reuniones del Comité;
- b. Dirigir y coordinar a los miembros del Comité en el cumplimiento de sus funciones;
- c. Elaborar los Informes de Actividades con destino a la Junta Directiva.

10. Informe de Actividades

Corresponde al Comité informar periódicamente a la Junta Directiva del desarrollo de sus actividades. De las mismas se presentará informe anual a la Asamblea General de Accionistas.

11. Secretaría del Comité

La secretaría del Comité le corresponde a la Secretaría General del Banco, quien proveerá los recursos logísticos necesarios para el logro de los objetivos del Comité.

12. Reuniones

El Comité se reunirá ordinariamente una vez cada semestre, en la sede principal del Banco o en el lugar que el mismo Comité señale.

13. Convocatoria

Las reuniones del Comité serán convocadas por el Secretario del mismo con cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión. En la convocatoria se indicarán los temas a tratar en la reunión.

14. Quórum

Constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de dos (2) de los tres miembros del Comité.

15. Gastos

Los gastos de funcionamiento que genere la asistencia de sus miembros a las reuniones del Comité serán gastos del Banco, para lo cual la Junta Directiva deberá disponer de las respectivas apropiaciones presupuestales.

16. Nombramiento Asesores Externos

El Comité podrá ordenar la contratación previa aprobación de la Junta Directiva, de asesores legales, contables, financieros u otros expertos, con el fin de ser apoyados en el ejercicio de sus funciones.

17. Actas

DOCUMENTO PUBLICO

De las reuniones del Comité se levantará un acta, en la que se harán constar las intervenciones, proposiciones, recomendaciones de los miembros del Comité y sus determinaciones. Las actas serán elaboradas por la Secretaría del Comité y suscritas por todos sus miembros.

18. Limitaciones y Prohibiciones

Los miembros del Comité están sometidos en sus funciones a las limitaciones y prohibiciones propias de su cargo en materia de conflicto de interés establecidas en el Código de Gobierno Corporativo.

19. Propiedad Intelectual

Los trabajos, estudios, investigaciones y demás creaciones del Comité son de propiedad del Banco. Los miembros del Comité no tendrán derecho a recibir beneficio, regalía o participación alguna sobre lo que el Banco obtenga para sí.

20. Modificaciones al Reglamento

El presente reglamento solamente puede ser modificado por la Junta Directiva, con el voto favorable de no menos de la mayoría absoluta de sus miembros.

21. Anexos

N/A

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Descripción del Cambio	Página - numeral del cambio	Responsable del cambio	Fecha del cambio	Versión generada
<ul style="list-style-type: none">Modificación del periodo por el cual sus miembros se desempeñarán.Cambio de formato de acuerdo a lo establecido por gestión documental.	2 - 6	Guillermo Dajud - Abogado Máster en Negocio	19-05-2010	01-2010

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó Olga Lucia Calzada
Secretaria General

Aprobó Asamblea General de Accionistas
Mediante Acta N° 4
Del 25 marzo de 2010

DOCUMENTO PUBLICO

Revisó:	Olga Lucia Calzada - Secretaria General	Aprobó:	Asamblea General de Accionistas Mediante Acta No. 4		
Versión:	01-2010	Página:	4 de 4	Fecha de vigencia:	