

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE NEGOCIOS

OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto regular en forma integral la conformación, atribuciones y funcionamiento del Comité de negocios de la Compañía.

COMPOSICIÓN: El Comité de negocios está compuesto por tres (03) miembros, así:

Asistentes con voz y voto:

- Un n Miembro de Junta Directiva
- El Gerente General

Asisten como invitados permanentes a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, los siguientes Empleados de la Entidad:

- El Secretario General
- El Subgerente Comercial

Adicionalmente, podrán asistir a las sesiones del Comité, con voz, pero sin voto, aquellos empleados de la Compañía que sean invitados a participar en las mismas y cuya intervención sea necesaria para la discusión o adopción de las decisiones del Comité.

QUÓRUM: El Comité de Negocios podrá sesionar válidamente con los tres (3) miembros que lo conforman.

REUNIONES: El Comité de negocios se reunirá en las instalaciones de la Compañía o en el lugar que el mismo Comité señale en forma ordinaria mensual como mínimo.

FUNCIONES: Son funciones del Comité de negocios, las siguientes:

- Evaluar y recomendar para la junta directiva la celebración de contratos de los clientes de la Compañía que superen una cuantía equivalente a 750 smmlv.; ya sea que se encuentren respaldados con garantía admisible o sin ella.
- Atender los requerimientos efectuados por el Comité.
- Presentar informes a la junta directiva cuando advierta debilidades u oportunidades de mejoramiento en la gestión comercial y crediticia de la Compañía, para lo cual podrá sugerir políticas y adecuaciones a la Entidad.

DECISIONES: Las decisiones en las sesiones del Comité de Negocios deberán ser adoptadas por consenso entre los miembros asistentes a la correspondiente reunión. En caso de no lograrse dicho acuerdo y de mantenerse el interés en la aprobación de la operación por alguno de los miembros, ésta será sometida a la decisión de la junta directiva.

SECRETARÍA DEL COMITÉ: Las funciones de Secretaría del Comité estarán en cabeza del Secretario General.

ACTAS: De las reuniones del Comité se levantará un acta en la que se harán constar las determinaciones tomadas en la correspondiente sesión. Las actas serán elaboradas por la Secretaría del Comité y suscritas por todos los miembros asistentes.

CONVOCATORIA: Las reuniones del Comité serán convocadas por el secretario del mismo con Una semana de antelación a la fecha de la reunión.