



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO JUNTA DIRECTIVA CLÍNICA DE MARLY S.A.

ARTÍCULO PRIMERO: FINALIDADES DE LA REGULACIÓN CONTENIDA EN ESTA PIEZA DOCUMENTAL. La reglamentación consignada en este documento, elaborada en cumplimiento de prescripciones vigentes del ordenamiento jurídico colombiano, tiene como desiderátum integrar en un único cuerpo los preceptos que, provenientes de distintas fuentes normativas, regulan el funcionamiento de la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.**, una sociedad mercantil sometida a vigilancia del Estado y que participa en el Mercado Público Colombiano de Valores; además de complementar y dar alcance a lo que a propósito de este órgano societario se establece en los estatutos sociales de la compañía y en el ordenamiento legal.

ARTÍCULO SEGUNDO: NATURALEZA JURÍDICA Y FINALIDADES DE SU EXISTENCIA. La Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** es un órgano societario, de carácter administrativo, de funcionamiento deliberativo, integrado por personas naturales designadas por la Asamblea General de Accionistas de la sociedad, que se reúnen con apego a las reglas legales y estatutarias que regulan su convocatoria, constitución, competencias, funcionamiento, toma de decisiones y demás detalles; que, básicamente, cumple funciones de administrador societario, como máximo órgano administrativo de la compañía, decidiendo en punto de asuntos y temas que no estando confiados, ni a la Asamblea General de Accionistas, ni al Gerente General, en líneas generales, atañen con: **(2.1)** El cumplimiento, por la sociedad, de los fines para los cuales ha sido establecida. **(2.2)** El asesoramiento y acompañamiento de la Gerencia General, en todas las materias que esta última le consulte. **(2.3)** La evaluación y seguimiento del desempeño de los demás administradores de la sociedad. **(2.4)** El diseño, o el asesoramiento en el diseño, de las estrategias de todo orden, que deba o convenga implementarse por parte de la sociedad.

ARTÍCULO TERCERO: COMPOSICIÓN. La Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** se integra con nueve (9) miembros principales, correspondiendo a cada uno de ellos un suplente personal, elegidos unos y otros por la Asamblea General de Accionistas de la sociedad, con base en el sistema de cuociente electoral, para periodos de un año, que cuentan desde la fecha de su elección. Si este periodo anual vence, sin que se haya efectuado designación de relevos, continuarán en su cargo los últimamente elegidos. Para ser integrante de la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.**, principal o suplente, la persona natural debe ser accionista de la sociedad, debiendo ser titular de no menos de cien (100) acciones representativas del capital social de la compañía; titularidad que debe mantener durante su permanencia en este cuerpo administrativo. En consideración a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 964 de 2.005, el requisito anterior no aplica a los miembros independientes de esta Junta Directiva. Con estribo en esta misma regla legal, los miembros independientes de este directorio, tanto los principales, como sus suplentes personales, deberán cumplir los requisitos exigidos en el Parágrafo 2º, del Artículo 44, de la Ley 964 de 2.019. El número de integrantes independientes de esta Junta Directiva no será inferior al veinticinco por ciento (25%) del total de sus miembros.

ARTÍCULO CUARTO: PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** será presidida por el presidente de la sociedad, y en ausencia de él, por su vicepresidente, y en defecto, también de este último, por los integrantes de la Junta Directiva, siguiendo el orden alfabético de sus apellidos. En atención a lo establecido en el Artículo 44 de la Ley 965 de 2.019, el Representante Legal de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** no podrá oficiar como presidente de la Junta Directiva de la sociedad. Con ocasión de las funciones a cargo de la Junta Directiva, quien presida sus reuniones, ejercerá las siguientes funciones: **(4.1)** Presidir las reuniones de este órgano societario, orientando las deliberaciones y concediendo el uso de la palabra a los asistentes. **(4.2)** Suscribir las actas de las reuniones de la Junta Directiva. **(4.3)** Suscribir las comunicaciones que, originadas en el seno de la Junta Directiva, deban remitirse a otros órganos societarios de **CLÍNICA DE MARLY S.A.**, a empleados de la compañía o a terceros en general. **(4.4)** Presentar anualmente, ante la Asamblea General de Accionistas de **CLÍNICA DE MARLY S.A.**, con motivo de la reunión ordinaria de dicho órgano social, un informe relacionado con las actividades desplegadas por la Junta Directiva durante el ciclo social del año calendario inmediatamente anterior. Este mismo informe deberá ser previamente presentado ante la Junta Directiva de la sociedad y aprobado por ella. **(4.5.)** Informar a la Junta Directiva los resultados de sus tareas de supervisión de la marcha de la administración de la compañía. **(4.6)** Coordinar con la Gerencia

General o con la Secretaría de la Junta Directiva, según el caso, aspectos de detalle relacionados con las competencias de este cuerpo administrativo. **(4.7)** Elaborar, con el apoyo del secretario, el plan anual de trabajo de la Junta Directiva. **(4.8)** Velar porque los integrantes de la Junta Directiva, con antelación a las reuniones de este cuerpo administrativo, reciban la información que será objeto de consideración durante el acto, en especial el texto del acta de la reunión antecedente. **(4.9)** Otras, establecidas en el ordenamiento legal, en los Códigos de Ética y de Buen Gobierno Corporativo de la compañía o en los estatutos de la sociedad. **ARTÍCULO QUINTO: SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Las tareas de secretaría de la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** serán desempeñadas por el secretario general de la sociedad. En ausencia del secretario general, estas labores serán desempeñadas por la persona que la Junta Directiva designe en el acto. Son funciones del secretario general de la compañía, en relación con la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.:** **(5.1)** Desempeñar las labores de secretaría, durante las reuniones de la Junta Directiva, entre ellas, la verificación del quórum. **(5.2)** Elaborar y suscribir las actas de las reuniones de la Junta Directiva. **(5.3)** Redactar y enviar las comunicaciones que deben remitirse por la Junta Directiva a otros órganos societarios de **CLÍNICA DE MARLY S.A.**, a empleados de la compañía o a terceros en general, en tanto tal cosa le sea solicitada por el presidente. **(5.4)** Autorizar las copias que se expidan, de las actas de las reuniones de la Junta Directiva, para los fines del inciso primero (1º), del artículo 189 del Código de Comercio. **(5.5)** Expedir con destino a terceros, certificaciones con respecto a hechos que acontezcan en el seno de la Junta Directiva, ya sea que consten o no en el texto de las actas de las reuniones de este órgano social, y respecto de los cuales la ley habilite el acto certificador. **(5.6)** Coordinar con la Gerencia General o con la Presidencia de la Junta Directiva, según el caso, aspectos de detalle relacionados con sus funciones. **(5.7)** Las que puntualmente le sean encomendadas por la Junta Directiva. **(5.8)** Apoyar al presidente en la confección del plan anual de trabajo de la Junta Directiva. **(5.9)** Otras, establecidas en el ordenamiento legal, en los Códigos de ética y Buen Gobierno Corporativo de la sociedad o en sus estatutos.

ARTÍCULO SEXTO: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones:

(6.1) Funciones asignadas en los estatutos sociales de la compañía: **(6.1.1)** Crear los empleos y cargos necesarios para el buen funcionamiento de la sociedad, asignarles sus funciones y fijar su salario, siendo función del gerente general designar a las personas que los ocupen. **(6.1.2)** Nombrar y remover al gerente general y a suplentes, para periodos de un (1) año, contados desde la fecha de sus nombramientos. Estas personas continuarán en ejercicio de sus funciones mientras la Junta Directiva no

efectúe el nombramiento de su relevo. La Junta Directiva también nombrará dos (2) suplentes, primero y segundo; quienes, en su orden, reemplazarán al gerente, temporalmente en caso de ausencia y provisionalmente en caso de muerte o destitución, hasta el nombramiento de su relevo; y, decidir a propósito de sus renunciaciones y solicitud de licencias.

(6.1.3) Nombrar y remover al secretario general y decidir a propósito de su renuncia o de su solicitud de licencia. **(6.1.4)** Convocar a la Asamblea General de Accionistas, para que decida sobre la renuncia de los funcionarios que a esta última compete designar. **(6.1.5)** Convocar a la Asamblea General de Accionistas, para cualquier efecto relacionado con las competencias del máximo órgano social. **(6.1.6)** Decidir sobre temas que le sean sometidos por el presidente o por el gerente general de la sociedad y que correspondan a sus competencias. **(6.1.7)** Presentar anualmente, ante la Asamblea General de Accionistas, en comunión con el representante legal, la información y la documentación de que trata el artículo 446 del Código de Comercio. **(6.1.8.)** Ejercer las facultades que, según los estatutos, no estén asignadas a la Asamblea General de Accionistas, al gerente general o a otro funcionario de la sociedad. **(6.1.9)** Delegar en el presidente o en el gerente general las atribuciones que la Junta Directiva considere convenientes, siempre que de acuerdo con la ley o los estatutos sociales sean delegables. **(6.1.10)** En el marco de sus competencias, ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto, negocio o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las determinaciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines. **(6.1.11)** Adoptar las medidas que exija el interés de la sociedad y que caigan bajo sus competencias. **(6.1.12)** Autorizar al órgano de representación legal de la sociedad, principal y suplentes, para la celebración y ejecución de los actos jurídicos que, de acuerdo con la cláusula trigésima novena (39ª) de los estatutos sociales, requieren de autorización previa de la Junta Directiva, esto es, los que tengan una cuantía superior a mil ciento cincuenta (1.150) salarios mínimos legales mensuales vigentes en la fecha de perfeccionamiento del acto. **(6.1.13)** Designar al director científico de la institución, para periodos que no excedan el de quienes como integrantes de la Junta Directiva lo designaron, debiendo el nombramiento recaer, en cuanto sea posible, en un médico miembro de la propia Junta Directiva. **(6.1.14)** Impartir al gerente general pautas y directrices con base en las cuales este último dirija los negocios de la sociedad.

(6.2) Funciones asignadas en otras fuentes normativas: **(6.2.1)** Aprobar los reglamentos de colocación de acciones ordinarias. **(6.2.2)** Adoptar las medidas necesarias para que los funcionarios de la sociedad obren con neutralidad frente a los accionistas. **(6.2.3.)** Previamente a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, adoptar todas las medidas

apropiadas para garantizar la participación efectiva de los accionistas, el ejercicio de sus derechos políticos y un trato equitativo para ellos. **(6.2.4)** Definir la fecha, hora y lugar para la realización de reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas. **(6.2.5)** Aprobar el proyecto de distribución de utilidades que a la postre sea sometido a la consideración de la Asamblea General de Accionistas. **(6.2.6)** Adoptar medidas adecuadas para asegurar el cumplimiento de la regulación existente en materia de prácticas inseguras con motivo de la extensión de apoderamientos en el marco de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas. Tales medidas deberán estar dirigidas a los representantes legales, administradores y demás funcionarios de la respectiva sociedad. Para el efecto, la Junta Directiva adoptará mecanismos de control, pondrá en ejecución procedimientos específicos y designará funcionarios responsables de su cumplimiento. La Junta Directiva, previamente a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, deberá requerir a los funcionarios responsables de estos procedimientos, para que verifiquen su cumplimiento y rindan informes a este respecto, en orden a que se tomen medidas encaminadas a la superación de las falencias detectadas. Estas medidas serán informadas al mercado de valores, antes de la reunión correspondiente de la Asamblea General de Accionistas. **(6.2.7)** Aprobar y modificar los Códigos de Buen Gobierno y Ética; así como el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) de la sociedad. **(6.2.8)** Crear los comités que considere requeridos para apoyar el ejercicio de sus competencias y funciones; así como los que sean ordenados por la normatividad vigente, o simplemente sugeridos por ella, como los de Buen Gobierno u Organizacional, Mejoramiento de la Calidad, Riesgos y conducta; integrándolos con miembros de la propia Junta Directiva o con personas ajenas a ella, sean permanentes o temporales; designar su presidente y regular su funcionamiento. Estos comités sesionarán, a lo menos, una vez cada trimestre y en ellos tomarán parte mínimo dos (2) miembros independientes de la Junta Directiva. No será creado un Comité de Auditoría Interna, dado que, siendo **CLÍNICA DE MARLY S.A.** un emisor de valores, en atención a la regulación del mercado público de valores cuenta con un Comité de Auditoría. Las funciones que se asignen a estos comités serán las previstas en la reglamentación pertinente. **(6.2.9)** Aprobar, previamente a su celebración, los acuerdos que **CLÍNICA DE MARLY S.A.** perfeccione con sus subordinadas con las cuales integra grupo empresarial, a propósito de los intereses comunes a las compañías que lo conforman y de las relaciones de todo orden que entre ellas se establezcan. **(6.2.10)** Diseñar y aprobar las políticas de la compañía, en las siguientes materias: inversiones en activos, compras que sobrepasen cierto monto, transacciones con bienes inmuebles, capacitación a favor de sus integrantes y recibo de denuncias contra empleados y administradores de la entidad. **(6.2.11)** Evaluar la idoneidad de los candidatos a integrar la Junta Directiva de la sociedad, previamente a las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas en las cuales se designen los miembros del directorio, con el fin de que los accionistas estén debidamente ilustrados en torno a las calidades, experiencia

y solvencia moral de los aspirantes. **(6.2.12)** Evaluar el desempeño anual e individual del trabajo de sus integrantes y del trabajo de los integrantes de los comités que se hayan conformado. **(6.2.13)** Adoptar políticas en materia de gestión en salud, en orden al mejoramiento de la calidad de los servicios de salud que se prestan en las dependencias de la compañía. Al hacerlo, definirá procedimientos y responsables de procesos. **(6.2.14)** Adoptar un plan de infraestructura de tecnología y hacerle seguimiento. **(6.2.15)** Desempeñar las tareas que en materia de Sistema de Control Interno (S.I.C.) se puntualizan en la regulación sobre este tema. **(6.2.16)** Aprobar el contenido del documento que contenga los objetivos, las funciones, el alcance de sus tareas, la logística, la posición en el esquema organizacional, su nomenclatura, la interacción con la Gerencia General y demás aspectos pertinentes a la función de contraloría interna. **(6.2.17)** Designar el funcionario a cargo de la función de contraloría interna. **(6.2.18)** Aprobar el documento que contenga los criterios y pautas orientadoras en materia de contratación de personal médico asistencial, el cual, al elaborarse, ha de tomar en cuenta las especialidades médicas y las necesidades de los servicios. **(6.2.19)** Aprobar la política de compras de la sociedad, que ha de incluir los criterios y procedimientos aplicables, áreas responsables de la adquisición y sus respectivas atribuciones. **(6.2.20)** Aprobar la política de revelación de información de la compañía. **(6.2.21)** Elaborar el informe anual de Gobierno Organizacional o Corporativo. **(6.2.22)** Otras, establecidas en el ordenamiento legal, los Códigos de Ética y Buen Gobierno de la sociedad o en los estatutos de la sociedad.

Para el ejercicio de sus funciones, esta Junta Directiva de la Gerencia General podrá solicitar la colaboración y documentación que requiera.

ARTÍCULO SÉPTIMO: REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** sesionará en reuniones presenciales mensuales, con sujeción a las reglas que adelante se indican. También podrá hacerlo, con apoyatura en reuniones no presenciales, esto es, sin la comparecencia de sus integrantes. Con ocasión de estas reuniones no presenciales, se dará cumplimiento a las normas legales regulativas de este tipo de sesiones, consignadas en los Artículos 19, 20 y 21 de la Ley 222 de 1.995.

ARTÍCULO OCTAVO: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA – AVANCE DE SUS REUNIONES. Sesionará la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** con fundamento en las siguientes reglas:

(8.1) Las reuniones serán presididas y secretariadas de la manera como se indica en los artículos cuarto y quinto de este reglamento. **(8.2)** Las reuniones se realizarán en el domicilio principal de la sociedad, en sus instalaciones; o en otro lugar, indicado en la invitación o aviso de

convocatoria correspondiente. **(8.3.)** A sus reuniones podrán convocar ella misma, el presidente, el gerente o el revisor fiscal o dos (2) de sus miembros que tengan la condición de principales. **(8.4)** Las reuniones se realizarán el día y a la hora indicados en la convocatoria. **(8.5)** Toda invitación o aviso de convocatoria contendrá la indicación de fecha, hora y lugar de la reunión. El aviso de convocatoria se enviará a la última dirección que cada uno de los integrantes de la junta directiva haya registrado ante la sociedad, por medio de carta recomendada, telegrama, cablegrama o correo electrónico, discreción del convocante. Bastará una antelación de cinco (5) días comunes. **(8.6)** A las reuniones de la Junta Directiva podrán ser invitadas personas que, por sus especiales conocimientos de la sociedad o de las áreas financiera, jurídica, riesgos, auditoría y control interno, entre otras ramas del saber, o por sus méritos o especiales calidades, estén en condiciones de colaborar con este órgano social en el cabal cumplimiento de las funciones a su cargo, entre ellas, empleados de la propia compañía. También podrá el convocante concitar a estas reuniones a cualquier otra persona cuando lo considere apropiado por la naturaleza del tema a discutirse durante la sesión. **(8.7)** El orden del día de las reuniones será propuesto por el Gerente General de la sociedad. **(8.8)** Las reuniones de la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** tendrán inicio puntualmente, en la hora señalada para ello. **(8.9)** El presidente decretará el inicio del acto, así como su clausura. **(8.10)** El presidente tendrá a su cargo la atribución y la privación del uso de la palabra a los asistentes, bajo las siguientes reglas: **a.** Solamente los integrantes principales de este directorio tendrán voz y voto. Los suplentes personales, por esta condición, siempre tendrán voz, pero voto solamente cuando estén relevando a su principal. **b.** No se admitirán intervenciones, en aquellos temas del orden del día que no son propensos a la emisión de opiniones, recomendaciones o petición de constancias. **c.** A ninguna persona, durante el abordaje del mismo tema del orden del día, le será atribuido el uso de la palabra en más de tres (3) ocasiones. **d.** Ninguna intervención tendrá una duración superior a veinte minutos. Si el presidente lo considera adecuado, podrá conceder un tiempo adicional. El presidente podrá privar del uso de la palabra al interviniente que emita comentarios, opiniones o en general manifestaciones groseras, injuriosas, impertinentes o ajenas al tema en discusión. **e.** Para la debida ilustración de los asistentes, el presidente podrá solicitar a un interviniente que aclare o profundice las manifestaciones emitidas o que sea concreto y puntual en su expresión. **(8.11)** Los temas constitutivos del orden del día se abordarán metodológicamente, esto es, siguiendo una secuencia lógica y desagregándose convenientemente, de modo que asuntos que no guarden conexidad no se traten a un mismo tiempo. **(8.12)** Las deliberaciones de la

Junta Directiva podrán suspenderse, para reanudarse luego, cuantas veces así lo decida cualquier número plural de asistentes que represente la mitad más uno los integrantes de este directorio presentes en la reunión.

ARTÍCULO NOVENO: ACTAS DE LAS REUNIONES. Las actas de las reuniones de la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.**, comoquiera que en ellas ha de quedar la historia fidedigna de lo acontecido en sus reuniones, se llevarán bajo las siguientes reglas: **(9.1)** Se asentarán en un libro de actas, debidamente numerado y codificado, registrado ante la Cámara de Comercio de Bogotá. **(9.2)** Se numerarán en el orden en que las reuniones se sucedan. **(9.3)** Contendrán, en su encabezamiento, el nombre de la sociedad y el número que le corresponda; y, seguidamente, el lugar, la fecha y la hora en que la reunión tuvo inicio y en que culminó; la indicación de la fecha en que se emitió la citación a la reunión, con precisión del medio por el cual se remitió y de la persona que convocó; la lista de los asistentes, la verificación del quórum, los nombres de la persona que presidió la sesión y de la que tuvo a su cargo las tareas de secretaría, los asuntos tratados, las designaciones y decisiones en general que hayan sido aprobadas y el quórum decisorio con base en el cual lo fueron, dejando evidencia del porcentaje que corresponda a los votos en blanco que se emitan; las proposiciones presentadas, las constancias manifestadas, de ser el caso la constancia de aprobación del acta y las firmas de quien presidió la reunión y del secretario. Si la Junta Directiva no aprobare el texto del acta en la misma reunión, de entre los asistentes designará una comisión para el efecto. Todas las actas serán firmadas por el presidente de la reunión y por quien desempeñó las tareas de secretaría, y, en su defecto, por el Revisor Fiscal. Las actas de las reuniones no presenciales se elaborarán y asentarán en el libro correspondiente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se tomaron las decisiones votadas en la sesión. **(9.3)** La Gerencia General o el presidente de la Junta Directiva podrán solicitar al secretario que, con anterioridad a una reunión de la Junta Directiva, ponga en manos de sus integrantes el texto del acta de la reunión anterior.

ARTÍCULO DÉCIMO: DEBERES Y RESPONSABILIDAD CIVIL O PATRIMONIAL DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** están sometidos al régimen de deberes jurídicos diseñado en el Artículo 23 de la Ley 222 de 1.995, y sometidos al régimen de la responsabilidad civil o patrimonial establecido en el Artículo 200 del Código de Comercio; este último subrogado por el Artículo 24 de la Ley 222 de 1.995. Así las cosas, estas personas, deberán: **(1)** Desplegar sus mejores esfuerzos en orden al adecuado desarrollo del objeto social. **(2)** Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias. **(3)** Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.

(4) Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad. (5) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada. (6) Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio de su derecho de inspección individual. (7) Observar estrictamente, en lo que les concierne, las prescripciones del Código de Buen Gobierno y del Código de Ética de la sociedad, en especial los valores institucionales, los principios éticos y las políticas generales para la gestión ética, consignados en esta última pieza. (8) Observar estrictamente, en lo que les concierne, las prescripciones del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) de la compañía. (9) Asistir a las reuniones de la Asamblea General e Accionistas de la sociedad, salvedad hecha de las accidentales u ocasionales y de las no presenciales, con el fin de que como administradores societarios que son, contribuyan con la absolución de las preguntas y dudas que los accionistas propongan. (10) Al dar inicio al desempeño de sus tareas como administrador societario, declarar que obrarán con transparencia y en interés de la sociedad y de los usuarios de los servicios de esta última. En esa misma oportunidad, suscribirán un documento contentivo de un compromiso de confidencialidad, en relación con la información a cuyo conocimiento accedan en el desempeño de sus funciones como miembro del directorio. (11) Abstenerse de participar por sí, o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo que intervenga autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas. En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso, la autorización de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad. Para los efectos de esta regla, se entiende por “conflicto de intereses”, la situación en que quede colocado un miembro de este cuerpo administrativo, cuando con ocasión de su desempeño como tal, en él converjan intereses antagónicos, esto es, inviables se satisfacer a un mismo tiempo, siendo uno de ellos propio o de un tercero, que es incompatible con el de la sociedad. Por su potencial para colocar a un administrador societario en estado de conflicto de interés, los integrantes de la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** se abstendrán de las siguientes conductas: **a.** De modo abusivo, prevalerse de su investidura de integrante de esta Junta Directiva, para obtener para sí o para un tercero, beneficios derivados de la prestación de los servicios médicos asistenciales que se prestan en la compañía; o beneficios económicos delante de proveedores, contratistas u otros terceros relacionados de cualquier manera con la **CLÍNICA DE MARLY S.A.** **b.** Percibir de terceros, cualquier tipo de atribución patrimonial, en remuneración de algún servicio o actividad desplegada en beneficio de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** **c.** Participar en actividades contrarias al orden jurídico o a los intereses de la

sociedad; y, en general, en actos, negocios o contratos que puedan afectar su adecuado desempeño como miembro de esta Junta Directiva.

Los integrantes de la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** responderán solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros. No estarán sujetos a esta responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra de ella, siempre y cuando no hayan intervenido en su ejecución. En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o de los estatutos, se presumirá la culpa del administrador.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: MAYORÍAS PARA DELIBERAR Y DECIDIR. (11.1) La Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** deliberará con la presencia de cualquier número plural de personas, que represente la mayoría de sus integrantes. (11.2) La Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** tomará decisiones eficaces con base en el voto de la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: REMUNERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los componentes de la Junta Directiva de **CLÍNICA DE MARLY S.A.** tendrán derecho a la remuneración que a título de honorarios defina en su cuantía la Asamblea General de Accionistas de la sociedad; estipendio que se causará por cada reunión a la cual asistan y será pagadera con ocasión de la última sesión del año calendario que este directorio lleve a cabo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: COMITÉS. Para efectos del desempeño de sus funciones y competencias, podrá esta Junta Directiva crear los comités que considere necesarios. En estos casos, designará sus integrantes y su presidente, definirá las puntuales tareas que le sean encomendadas, el plazo para su ejecución y las modalidades bajo las cuales deben desempeñarse.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE ESTE REGLAMENTO. La Junta Directiva podrá, cuando lo considere requerido, solicitar a la Asamblea General de Accionistas que apruebe modificaciones al texto del presente reglamento, en lo que juzgue necesario.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y DE SUS MODIFICACIONES. Esta pieza documental, para el conocimiento de terceros, será alojada en el sitio web de **CLÍNICA DE MARLY S.A.**, sucediendo otro tanto con las versiones que resulten de su modificación.