

The logo for BBVA, consisting of the letters 'BBVA' in a bold, blue, sans-serif font. The 'V' is stylized with a small triangle above it.

Creando Oportunidades

REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE AUDITORÍA

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S.A.

Abril de 2021

Índice

1. Naturaleza	3
2. OBJETO	3
3. COMPOSICIÓN	3
4. FUNCIONES	4
5. COLABORACIÓN INTERNA Y EXTERNA	8
6. REUNIONES – QUÓRUM	9
7. ACTAS E INFORMES	9
8. DOCUMENTACIÓN	10
9. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN	10

1. NATURALEZA

De conformidad con lo dispuesto en la ley, los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Junta Directiva, la Junta Directiva de Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S.A. (en adelante, la “Entidad” o el “Banco”) ha constituido un Comité de Auditoría (el “Comité”), para el mejor desempeño de sus funciones.

El Comité es un órgano interno permanente de la Junta Directiva, de carácter consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, supervisión, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, que se rige por las normas contenidas en la ley, en los Estatutos Sociales, en el Reglamento de la Junta Directiva y en este reglamento del Comité (el “Reglamento”).

El Comité de Auditoría, en adelante El Comité, es un órgano de estudio y apoyo dependiente de la Junta Directiva del Banco en su función de supervisión de la Arquitectura de Control de la Entidad, concepto integral que aborda todo lo relacionado con ambiente de control, gestión de riesgos, sistemas de control interno, información y comunicación y monitoreo.

2. OBJETO

El Comité de Auditoría tiene por objeto dar apoyo en la supervisión de los estados financieros y en la gestión que realiza la Junta Directiva del Banco respecto de la implementación y supervisión de la Arquitectura de Control del Banco, así como su mejoramiento continuo.

Adicionalmente, es tarea del Comité asegurar que la Entidad esté cumpliendo las leyes y regulaciones pertinentes y que en los negocios se mantengan los controles efectivos frente a los conflictos de interés de los empleados y el fraude. Lo anterior no sustituye las responsabilidades que corresponden a la Junta Directiva y a la Administración respecto de la implementación, supervisión, evaluación y ajuste del sistema de control interno de la Entidad.

3. COMPOSICIÓN

El Comité estará constituido por tres miembros de la Junta Directiva, no ejecutivos, quienes deberán contar con conocimiento y experiencia en los temas relacionados con las funciones asignadas. Deberá estar constituida en su mayoría por miembros independientes, entendidos como tales, aquellos que en ningún caso sean empleados o directivos de la Entidad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, ni que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de la persona independiente; así mismo para estos efectos califican como independientes aquellos miembros que se ajusten a esta calidad de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

Los miembros del Comité tendrán un período de dos años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. El Comité tendrá un Presidente que será designado para el respectivo período por la Junta Directiva entre alguno de los dos miembros independientes. El Secretario General de la Entidad actuará como Secretario del Comité, o en su defecto la persona que designe el mismo Comité.

A las reuniones del Comité podrán ser citados diferentes funcionarios del Banco que se considere conveniente, con el fin de que suministren la información necesaria y relevante acerca de asuntos de su competencia y con el fin de que El Comité pueda brindar el apoyo adecuado a la Junta Directiva.

Adicionalmente, el Comité podrá, excepcionalmente, sesionar con la participación de todos los miembros de la Junta Directiva de la Entidad dependiendo de la importancia o relevancia de los temas a tratar.

4. FUNCIONES

El Comité ejercerá las siguientes funciones:

1. Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
2. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento de la Arquitectura de Control.
3. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías del SCI, señalando las líneas de responsabilidad, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas, con el fin de garantizar una efectiva rendición de cuentas.
4. Evaluar la estructura del control interno de la Entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente sus activos, así como los de terceros que administre o custodie, si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas, si dichos controles y procedimientos se ajustan a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por la Entidad y se enmarcan dentro de los objetivos de Control Interno, tales como: eficiencia y efectividad en las operaciones, y suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
5. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
6. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
7. Recibir el informe final de auditoría financiera, estudiar los estados financieros y, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus

notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos. En el caso que el informe contenga salvedades u opiniones desfavorables, deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web del Banco; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

8. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta, la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
9. Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría Interna, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la Entidad.
10. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la Entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.
11. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
12. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, contralor normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
13. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
14. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
15. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones, y proponer a la Junta Directiva las medidas necesarias para solucionar las vulnerabilidades detectadas.
16. Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del Comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
17. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, la revocación o no renovación del Revisor Fiscal, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el numeral siguiente.
18. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad, independencia y efectividad de éstos. El Revisor Fiscal debe informar sobre aquellas

cuestiones que puedan poner en riesgo su independencia, para examen por parte del Comité de Auditoría, así como sobre los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos por el auditor externo o por las personas o entidades vinculados a éste.

19. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan anual de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
20. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
21. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
22. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.
23. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un accionista significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia o entre sus filiales sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
24. En el caso de Conglomerados, evaluar e informar a la Junta Directiva de la sociedad matriz sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ésta y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
25. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la Entidad.
 - El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de
 - los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
 - Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las
 - medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los
 - estados financieros y el informe de gestión.
 - Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones
 - impuestas, cuando sea del caso.
 - Presentar la evaluación de la labor realizada por la Auditoría Interna, incluyendo entre
 - otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y
 - los recursos que se tienen asignados.
26. Definir los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control del Banco para la presentación de la información a la Junta Directiva.

27. Analizar y aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna, así como aquellos otros planes adicionales de carácter ocasional o específico que hubieren de ponerse en práctica por razones de cambios regulatorios o por necesidades de la organización del negocio de la Entidad. Así mismo, con la periodicidad que las circunstancias aconsejen, el Comité hará un seguimiento de ellos.
28. Conocer el grado de cumplimiento por parte de las unidades auditadas de las medidas correctoras recomendadas por la Auditoría Interna en actuaciones anteriores, y dar cuenta a la Junta Directiva de aquellos casos que puedan suponer un riesgo relevante para el Banco o las empresas del Grupo.
29. Velar porque la Auditoría Interna cuente con la capacitación y medios adecuados para desempeñar sus funciones en la Entidad, tanto en lo que se refiere a personal, como a elementos, materiales, sistemas, procedimientos y manuales de actuación. Y conocerá de los obstáculos que hubieren podido surgir para el desempeño de sus cometidos.
30. Velar por la transparencia de la información financiera y no financiera que prepara la Entidad y su apropiada revelación. Para ello, deberá establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará el Banco en el levantamiento, revelación y divulgación de su información financiera y no financiera y deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelan la situación de la empresa y el valor de sus activos.
31. Confirmar o reprobar el concepto de la Revisoría Fiscal frente al informe de suficiencia y adecuación de las medidas de control interno de la Entidad, que debe presentar a la Asamblea General de Accionistas.
32. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en asuntos relacionados con el lavado de activos y velar porque existan los controles necesarios para evitar que la Entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT), revisando para tal efecto los informes que el oficial de cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva.
33. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en asuntos relacionados con el mercado de valores, protección de datos y el alcance de las actuaciones de la Entidad en materia de protección al consumidor, así como que los requerimientos de información o actuación que hicieren los organismos oficiales competentes sobre estas materias.
34. Cumplir las previsiones que se contengan en el Reglamento de la Junta Directiva y sus Miembros, así como la normativa aplicable a la conducta en el mercado de valores.
35. Conocer los informes de los organismos de supervisión externos, en particular los de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás organismos de control. Para tal efecto, los organismos administrativos y de control de la Entidad velarán porque sean debidamente comunicados dichos informes al Comité, dentro de un plazo acorde con la relevancia del asunto, por conducto de su Presidente.
36. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
37. Analizar y aprobar el Plan Anual de Actuación del Área de Cumplimiento, así como sus modificaciones, y efectuar seguimiento de su ejecución, con la periodicidad que se considere necesaria.

38. Conocer de las actuaciones que afecten las conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Entidad, relativas al Reglamento de la Junta Directiva y sus Miembros, y de sus actuaciones en el ámbito del mercado de valores, de las que se informará a la Junta Directiva, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
39. Producir informe respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos, verificando que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneren la igualdad de trato entre los accionistas.
40. Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Conglomerado o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad o el Conglomerado.
41. Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o “whistleblowers”, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
42. Analizar y aprobar los lineamientos para evaluar y asegurar la mejora de la calidad del área de Auditoría Interna.
43. Revisar y recomendar para a aprobación de la Junta Directiva los siguientes documentos: 1) Código de Conducta; 2) la Política de generación y remisión de informes sobre el SCI; 3) Estatuto de Auditoría Interna; 4) la Política de Seguridad de la Información; 5) Plan Estratégico de Tecnología; 6) los demás que sean competencia del Comité.
44. Evaluar e informar a la Junta Directiva los riesgos que puedan afectar la ejecución del plan estratégico y aquellos derivados de los cambios en la Alta Gerencia y sus posibles impactos en el SCI, realizando las recomendaciones que considere pertinentes a la Junta Directiva. Asimismo, evaluar los cambios del entorno del Banco y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
45. Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos presentada por Auditoría Interna, Revisoría Fiscal y de las auditorías externas, cuando procedan.
46. Informar a la Junta Directiva cuando la entidad no proporcione la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de control.
47. Evaluar el cumplimiento de normas y políticas que integran el ambiente de control, solicitando a la Alta Gerencia la información que se estime necesaria.
48. Las demás que fije la Junta Directiva.

5. COLABORACIÓN INTERNA Y EXTERNA

El Comité podrá acudir a la contratación de servicios externos de asesoramiento en asuntos relevantes cuando se considere que, por razones de especialización o independencia, no puedan estos prestarse por expertos técnicos del Banco.

Así mismo el Comité podrá solicitar la colaboración de funcionarios internos de la Entidad, cuando se considere que éstas sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones en asuntos relevantes.

6. REUNIONES – QUÓRUM

El Comité se reunirá ordinariamente cuatro veces al año, previa convocatoria por parte de su Presidente, la cual se podrá realizar a través del Secretario del Comité, o de manera extraordinaria cada vez que se requiera. El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros.

El Comité procurará establecer un calendario anual de reuniones, considerando el tiempo a dedicar a las distintas funciones.

La convocatoria de las sesiones ordinarias incluirá el orden del día y se cursará por escrito con la antelación necesaria, procurando que los miembros del Comité reciban la información y documentación pertinente con la antelación suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones, salvo que, excepcionalmente, a juicio de su Presidente, no fuera oportuno por razones de confidencialidad.

Las reuniones extraordinarias de la comisión podrán convocarse por cualquier medio de comunicación a distancia y no serán de aplicación los requisitos establecidos en el párrafo anterior cuando, a juicio del Presidente del Comité, las circunstancias así lo justifiquen.

Será válida la constitución del Comité sin previa convocatoria si se hallan presentes todos sus miembros y aceptan por unanimidad la celebración de la reunión.

Con el objeto de favorecer una diversidad de opiniones que enriquezca los análisis y las propuestas del Comité, su Presidente velará por que todos los miembros participen con libertad en las deliberaciones, y fomentará el diálogo constructivo entre ellos, promoviendo la libre expresión de sus opiniones.

7. ACTAS E INFORMES

Las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas que serán suscritas por el Presidente del Comité y el Secretario y custodiadas por Secretaría General del Banco.

El Comité deberá presentar los siguientes Informes:

a) A la Junta Directiva y a la Administración:

- Informe sobre las decisiones adoptadas dentro de sus funciones, con una periodicidad semestral o una frecuencia mayor según corresponda
- Informe de gestión anual que la Junta Directiva debe presentar a la Asamblea de Accionistas en relación con las actividades significativas que realizó en el respectivo ejercicio. El informe de gestión lo presentará directamente el Presidente del Comité a los accionistas cuando así lo solicite el Presidente de la Asamblea
- Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa se remitirá informe especial a la Junta Directiva y al Presidente Ejecutivo del Banco.

b) A la Asamblea:

En el evento que el informe del Revisor Fiscal presente salvedades, deberá presentarlas a la Asamblea General de Accionistas, junto con los planes de acción a seguir.

8. DOCUMENTACIÓN

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones el Comité deberá conocer y/o evaluar cuando menos el siguiente material documental:

- a) Los estados financieros de la Entidad.
- b) El dictamen de los estados financieros emitido por la Revisoría Fiscal.
- c) Los informes de control interno emitidos por la Revisoría Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones presentadas por la misma.
- d) El plan de Auditoría Interna, del Área de Cumplimiento Normativo y de la Revisoría Fiscal.
- e) Los oficios de observaciones que remita la Superintendencia Financiera de Colombia a la Entidad como consecuencia de las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno.
- f) La evaluación periódica de la cartera de créditos de la Entidad.
- g) El informe del Oficial de Cumplimiento dirigido a la Junta Directiva sobre la efectividad de los mecanismos adoptados para prevenir las actividades delictivas, en especial, el lavado de activos y evaluar los oficios de la Superintendencia Financiera de Colombia de observaciones como consecuencia de las deficiencias detectadas en el sistema de control interno en la prevención de lavado de activos.

En el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Comité deben guardar confidencialidad sobre los asuntos sometidos a la misma, así como sobre la información a la que tengan acceso.

9. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

Corresponde a la Junta Directiva interpretar y resolver las dudas que suscite la aplicación del presente Reglamento, de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas.

Este Reglamento se revisará y actualizará por parte de la Junta Directiva, de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se

hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de Gobierno Corporativo adaptadas a su realidad social.