

Código de Gobierno Corporativo

BBVA Colombia

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
BBVA COLOMBIA**

1.	PRESENTACIÓN	4
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3.	ÓRGANOS DE GESTIÓN.....	4
3.1.	ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	4
3.2.	JUNTA DIRECTIVA	5
3.3.	ALTA GERENCIA.....	5
A.	PRESIDENTE EJECUTIVO	5
B.	EL SECRETARIO GENERAL.....	6
3.4.	POLÍTICA DE SELECCIÓN, REMUNERACIÓN Y VALORACIÓN DE LA ALTA GERENCIA.....	6
4.	MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS	7
4.1.	OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES.....	7
4.2.	RENDICIÓN DE CUENTAS	7
4.3.	INFORME DE GESTIÓN	7
4.4.	REGLAS SOBRE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES LEGALES.....	8
5.	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	8
6.	ÓRGANOS DE CONTROL	9
6.1.	ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNOS	10
6.2.	ÓRGANOS DE CONTROL INTERNOS.....	13
7.	TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	13
7.1.	TRANSPARENCIA FINANCIERA Y CONTABLE	13
7.2.	ESTADOS FINANCIEROS, UTILIDADES Y RESERVAS.....	14
7.3.	INFORMACIÓN RELEVANTE Y OTRO TIPO DE INFORMACIÓN AL MERCADO.....	16
8.	DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS	17
8.1.	INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS.....	17
8.2.	DERECHO DE INSPECCIÓN	17
8.3.	CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	17
8.4.	TRATAMIENTO EQUITATIVO	18
8.5.	HALLAZGOS MATERIALES.....	18
8.6.	AUDITORIAS ESPECIALIZADAS.....	18
8.7.	OFICINA DE ATENCIÓN A ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS	19
8.8.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TENEDORES DE BONOS Y OTROS INVERSIONISTAS; TRATAMIENTO EQUITATIVO Y PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ASAMBLEAS.....	19
9.	ARQUITECTURA DE CONTROL.....	19
9.1.	AMBIENTE DE CONTROL	19
9.2.	GESTIÓN DE RIESGOS	20
9.3.	ACTIVIDADES DE CONTROL.....	20
9.4.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	21
9.5.	MONITOREO DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL	22
10.	MECANISMOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA ENTIDAD.	22
10.1.	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO	22

10.2. COMITÉ TÉCNICO DE OPERACIONES- CTO	22
10.3. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS- COAP	22
10.4. RIESGO OPERACIONAL.....	23
10.5. CALIFICADORA DE RIESGOS	24
11. SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.....	24
12. RESPONSABILIDAD CORPORATIVA	24
13. MECANISMOS QUE PERMITEN LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	25
14. MODELO DE RELACIÓN MATRIZ-FILIAL	26
15. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO	28
16. REVISIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	28
17. ANEXOS.....	28

1. PRESENTACIÓN

BBVA Colombia asume la importancia de contar con un sistema de Gobierno Corporativo que oriente la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la sociedad y de sus accionistas. El Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Colombia se concibe como un proceso dinámico en función de la evolución de la sociedad, de los resultados que se hayan producido en su desarrollo, de la normativa que pueda establecerse y de las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas del mercado adaptadas a su realidad social.

En tal sentido, comprende el Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Colombia el presente Código, el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas en el que se regulan las cuestiones relativas al funcionamiento de la Asamblea y los derechos de los accionistas; el Reglamento de la Junta Directiva y sus miembros, el cual regula las normas y funciones de la Junta así como los derechos y deberes en el desempeño de sus cometidos; y el Reglamento de cada uno de los Comités de apoyo a la Junta Directiva. De otra parte, el Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Colombia cuenta con normas de conducta internas, contenidas en el Código de Conducta del Grupo BBVA, el Código de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores y el Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos, administradores y empleados.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código será de aplicación inmediata y vinculará a todos los directivos y administradores de BBVA Colombia.

3. ÓRGANOS DE GESTIÓN

BBVA Colombia cuenta con tres niveles de gobierno: i) La Asamblea General de Accionistas, ii) La Junta Directiva y iii) La Alta Gerencia. En el ejercicio de sus facultades y funciones, los diferentes niveles de gobierno se relacionan a través de los mecanismos previstos para el efecto, los cuales son detallados en los Estatutos Sociales, el presente Código de Gobierno Corporativo y en los Reglamentos Internos que rigen los órganos de gestión.

3.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Como máximo órgano social, la Asamblea General de Accionistas cuenta con un Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad. En el mencionado Reglamento se establecen los parámetros generales en cuanto a reuniones de la Asamblea General de Accionistas, convocatoria, quórum, representación de accionistas y sus funciones, entre otros aspectos.

3.2. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva tiene facultades de representación, administración, gestión y vigilancia. De esta manera puede decidir la realización de cualquier acto de disposición o administración, y en especial las funciones y obligaciones descritas en los Estatutos Sociales del Banco y en las normas legales. Este órgano de gobierno cuenta con un Reglamento de la Junta Directiva de sus Miembros y sus Comités de apoyo, los cuales forman parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el anexo el presente Código. En el mencionado Reglamento se regulan los aspectos inherentes a la elección y posesión de sus miembros, reuniones, funciones y responsabilidades, entre otros aspectos.

3.3. ALTA GERENCIA

La Alta Gerencia comprende, entre otros cargos, los de Presidente Ejecutivo y Vicepresidentes. La Alta Gerencia es la responsable de la puesta en práctica de los procedimientos que permitan ejecutar las políticas, estrategias y sistemas adoptados por la Junta Directiva de la Entidad, incluyendo los relativos al funcionamiento de los sistemas de control interno. Para tal efecto, la Alta Gerencia dotará a los distintos niveles operativos de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo y ejecución de todos los procedimientos que se adopten, entre ellos, los relacionados con la gestión de riesgos.

De acuerdo con los Estatutos Sociales del Banco, corresponde a la Junta Directiva, con apoyo del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, aprobar las políticas de remuneración, selección y evaluación de la Alta Gerencia.

A. PRESIDENTE EJECUTIVO

El Banco tendrá un Presidente Ejecutivo elegido por la Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en los estatutos, para períodos de dos (2) años. Al Presidente Ejecutivo corresponden todas las facultades de dirección, gestión, administración y representación legal del Banco, sin limitación o excepción alguna distinta de aquellas expresamente previstas en la ley o en los estatutos. El Presidente Ejecutivo tendrá la representación legal del Banco ante todas las entidades del Gobierno nacional y ante todas y cualesquiera autoridades gubernamentales y administrativas de los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital, el Banco de la República, la Rama Jurisdiccional del Poder Público y el Congreso Nacional, así como ante cualesquier entidad de carácter gremial. El Presidente Ejecutivo será el representante legal del Banco y tendrá a su cargo la dirección, la gestión y la administración de los negocios sociales con sujeción a la ley y a los Estatutos Sociales. Así mismo, tendrán la representación legal de la Entidad los Vicepresidentes Ejecutivos que expresamente designe la Junta Directiva.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO: Son funciones propias del Presidente Ejecutivo:

- a) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- b) Ejercer la representación legal del Banco en todos los actos y negocios.
- c) Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales.
- d) Cuidar de la recaudación e inversión de los Fondos del Banco.

- e) Organizar, de acuerdo con la reglamentación que dicte la Junta Directiva, lo relativo a recompensas, jubilaciones, auxilios y prestaciones sociales de los empleados.
- f) Administrar los intereses sociales en la forma que determinen la Junta Directiva.
- g) Ejercer las atribuciones que le delegue la Junta Directiva.
- h) Mantener a la Junta Directiva completamente informada de la marcha de los negocios y suministrar los informes que le sean pedidos.
- i) Convocar a la Asamblea General a sus reuniones ordinarias en las fechas señaladas en estos estatutos y a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, así como a los demás órganos sociales del Banco
- j) Presentar previamente a la Junta Directiva los Estados Financieros destinados a la Asamblea General, junto con los informes explicativos que determine la ley y el proyecto de distribución de utilidades.
- k) Nombrar y remover a los funcionarios del Banco y demás empleados de su competencia.
- l) Delegar en los altos ejecutivos y funcionarios del Banco las facultades que considere convenientes.
- m) Proponer a la Junta Directiva, la política y estrategia del Banco, sus filiales, subsidiarias y negocios.
- n) Desarrollar la política y estrategia del Banco, sus filiales, subsidiarias y negocios.
- o) Elaborar programas y señalar objetivos para la realización de los negocios sociales.
- p) Proponer a la Junta Directiva los negocios y operaciones que considere convenientes.
- q) Proponer a la Junta Directiva proyectos de expansión.
- r) Dirigir y organizar todos los servicios y departamentos del Banco, designar y remover a los responsables de los mismos.
- s) Asistir, en caso de no ser miembro, con voz, a las reuniones de Junta Directiva.
- t) Las demás funciones que le correspondan como órgano directivo del Banco. En general, corresponden al Presidente Ejecutivo todas las funciones de dirección, gestión, administración y representación necesarias.

B. EL SECRETARIO GENERAL

El Banco tendrá un funcionario denominado Secretario General, designado por la Junta Directiva, que será además el Secretario de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, y quien tendrá las funciones que estos órganos le señalen.

3.4. POLÍTICA DE SELECCIÓN, REMUNERACIÓN Y VALORACIÓN DE LA ALTA GERENCIA

En los procesos de selección de la Alta Gerencia, el Banco se apoya con terceros especializados los cuales se encargan de identificar los mejores perfiles de acuerdo con los requerimientos indicados para cada cargo, los cuales serán verificados por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones para presentar a consideración y aprobación de la Junta Directiva.

Las políticas generales de remuneración de la Alta Gerencia del Banco son aprobadas por la Junta Directiva siguiendo los siguientes criterios: i) el nivel de responsabilidad de sus funciones y, ii) remuneración competitiva, frente a funciones equivalentes de instituciones financieras pares existentes en el mercado local.

La política de evaluación o valoración de BBVA Colombia corresponde a la definida para el Grupo BBVA a nivel global y aplica a todos los empleados, incluyendo a la Alta Gerencia. Dentro del

componente de valoración de personas se tienen dos modelos: i) People Assessment, el cual incorpora la valoración de skills culturales, liderazgo y de skills técnicas, en una visual 360°, generando para cada colaborador un Informe de Competencias base para el proceso de feedback y construcción de planes de acción y; ii) Valoración individual, en la que se define el cumplimiento de objetivos y la forma en la que el trabajador vive los valores del Grupo.

4. MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS

Tienen la condición de administradores los representantes legales y los miembros de la Junta Directiva. Para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones conferidas por la ley a los administradores así como para el adecuado funcionamiento de las estructuras de gobierno, los administradores y los principales ejecutivos del Banco están sometidos a las siguientes disposiciones:

4.1. OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES

Los administradores y demás ejecutivos del Banco tienen las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Buen Gobierno.
- c) Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la sociedad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los presentes estatutos y en la ley.
- d) Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés.
- e) Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley.
- f) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

4.2. RENDICIÓN DE CUENTAS

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación o improbación, los siguientes documentos:

- a) Un informe de gestión.
- b) Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas.
- c) Cuando corresponda, el proyecto de distribución de las utilidades repartibles.

Así mismo, presentará los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal. En caso de que tales informes presenten salvedades y la Junta Directiva considere otra posición al respecto, ésta debe ser adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea de Accionistas, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

4.3. INFORME DE GESTIÓN

El informe de gestión deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios, la situación económica, administrativa, jurídica y el reporte de control interno de la Entidad. El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre: i) Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; ii) La evolución previsible de la Entidad; iii) Las operaciones celebradas con los Accionistas y con los administradores, iv) El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor; y v) La organización y procedimientos del Sistema de Control Interno. El informe deberá ser aprobado previamente por la Junta Directiva y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de los miembros de Junta Directiva que no lo compartieren.

El informe de la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas debe incluir una sección de Gobierno Corporativo, en la cual se informen al menos: (i) los comités existentes y los integrantes de cada uno durante el período al cual corresponde el informe, (ii) la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período, tanto de manera global para toda la junta como de manera específica para cada comité, (iii) las transacciones realizadas por miembros de la junta con títulos emitidos por la compañía o por otras compañías del mismo grupo, (iv) la remuneración global, por todos los conceptos, recibida por los miembros de la Junta Directiva, (v) los conflictos de interés ocurridos y resueltos durante el período, y (vi) las transacciones con partes relacionadas que fueron aprobadas durante el período.

4.4. REGLAS SOBRE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES LEGALES

Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento del Presidente Ejecutivo, su suplente y señalar su remuneración.

Igualmente debe crear o suprimir los cargos y organismos que por ley o estatutariamente corresponda proveer a la Junta Directiva y señalarles su remuneración. Los vicepresidentes ejecutivos que tengan la representación legal de la Entidad tienen facultades para celebrar o ejecutar todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social. Los gerentes de sucursal tienen la representación legal con las limitaciones que establezca la Junta Directiva. Los representantes legales de la Entidad, administradores, revisores fiscales y funcionarios actuarán no sólo dentro del marco de la ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público, para lo cual observarán las reglas de conducta y obligaciones consagradas por la ley.

Así mismo, por disposición legal, los representantes legales de la Entidad, antes de desempeñar sus funciones, deberán tomar posesión de sus cargos ante la Superintendencia Financiera de Colombia y prestar juramento por el cual se obliguen mientras estén en ejercicio de sus funciones, a administrar diligentemente los negocios de la Entidad y a cumplir con las obligaciones legales, las normas, órdenes e instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

5. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Es función de la Junta Directiva de la Entidad designar al Oficial de Cumplimiento, que debe acreditar conocimientos en materia de riesgo y quien estará apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de la entidad, que le permita cubrir las diferentes áreas de gestión y contar con el efectivo apoyo de las directivas de la Entidad.

FUNCIONES

El oficial de cumplimiento será el responsable de llevar a cabo la verificación del cumplimiento de los procedimientos que la Entidad tiene diseñados y adoptados para el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Actividades Terroristas-SARLAFT, a efectos de prevenir que en la realización de sus operaciones pueda ser utilizada para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

Se establecen como funciones del Oficial de Cumplimiento las siguientes:

- a) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
- b) Presentar, cuando menos en forma trimestral, informes escritos a la junta directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - I. Los resultados de la gestión desarrollada.
 - II. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - III. La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
 - IV. La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la ley, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT.
 - V. Los resultados de los correctivos ordenados por la junta directiva u órgano que haga sus veces.
 - VI. Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- c) Promover la adopción de correctivos al SARLAFT.
- d) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- e) Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.
- f) Colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
- g) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- h) Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- i) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva o el órgano que haga sus veces, los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad. No podrán contratarse con terceros las funciones asignadas al Oficial de cumplimiento, ni aquellas relacionadas con la identificación y reporte de operaciones inusuales, así como las relacionadas con la determinación y reporte de operaciones sospechosas.

6. ÓRGANOS DE CONTROL

6.1. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNOS

A. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA:

La Entidad está vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, que tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano con el fin de preservar su estabilidad, seguridad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los Inversionistas, ahorradores y asegurados.

B. REVISORÍA FISCAL:

El Banco tendrá un Revisor Fiscal Principal con dos suplentes elegidos de acuerdo con las normas legales vigentes, por la mitad más uno de las acciones representadas en la reunión de la Asamblea General de Accionistas, para un período igual al de la Junta Directiva y prorrogable por un plazo máximo de contratación de hasta 10 años, pero en todo caso podrá ser removido en cualquier tiempo con el voto favorable de la misma mayoría. En el evento de designarse una persona jurídica como revisor fiscal, está deberá ser una firma de reconocida trayectoria y reputación, que, además, cuente con independencia. Su gestión deberá ser libre de conflictos de interés y ajena a cualquier situación de subordinación respecto de los órganos de gobierno. La remuneración del Revisor Fiscal será determinada por la Asamblea General de Accionistas, considerando los recursos humanos y técnicos que se requieren para el debido ejercicio de su función.

El costo total del contrato pagado a la Revisoría Fiscal, así como la proporción que este representa frente al total de los ingresos de la firma relacionados con su actividad de revisoría fiscal, será revelado en los Estados Financieros.

De otra parte, el Revisor Fiscal de la Entidad, de acuerdo con la política Corporativa, será el mismo para todas las entidades del Grupo BBVA en Colombia y su cambio se realizará de acuerdo también con la política que se defina a nivel corporativo.

IMPEDIMENTOS

Se establecen los siguientes:

- a) No podrá designarse como revisor fiscal a personas o firmas que hayan recibido ingresos del Banco y/o de sus vinculados económicos que representen el 25% o más de sus últimos ingresos anuales.
- b) El Revisor Fiscal no podrá celebrar otro tipo de contratos de prestación de servicios profesionales con la Entidad, mientras esté desempeñando sus funciones. Este impedimento se extiende a las personas vinculadas con la Revisoría Fiscal, o sus empresas filiales.
- c) No podrá ser Revisor Fiscal del Banco la persona natural que se encuentre en los siguientes casos:
 - I. Que sea accionista del Banco o de alguna de sus subordinadas.

- II. Quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, único civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos; ni el cajero, auditor o contador de la misma sociedad.
- III. Que desempeñe en el Banco o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

REQUISITOS

El Revisor Fiscal y sus suplentes deberán ser contadores públicos. Si se designa una persona jurídica como Revisor Fiscal, ésta deberá nombrar contadores públicos para la Revisoría Fiscal del Banco y estas personas no podrán ejercer el cargo de Revisor Fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones. Previamente, para el ejercicio de su cargo, deberá tomar posesión del mismo ante la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos que la ley establezca.

De igual manera, la firma que ejerza la revisoría fiscal del Banco debe rotar al socio asignado a la entidad y a las personas naturales que constituya su equipo de trabajo cada cinco (5) años y, en caso que la persona haya sido rotada, ésta solamente podrá retomar la auditoria luego de un período de dos años.

FUNCIONES

El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

- a) Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del Banco se ajusten a las prescripciones de la ley, los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva y al Presidente Ejecutivo, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del Banco y en el desarrollo de sus negocios.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia del Banco y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad del Banco y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia del Banco y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e) Inspeccionar asiduamente los bienes del Banco y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que tenga en custodia a cualquier otro título.
- f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g) Autorizar con su firma los estados financieros que de conformidad con la ley y los estatutos sean de su competencia, con su dictamen o el informe correspondiente.
- h) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- i) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienda la Asamblea General de Accionistas.

OTRAS OBLIGACIONES

Además de las funciones anteriores, el Revisor Fiscal deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Rendir un dictamen o informe a la Asamblea General de Accionistas sobre los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, de fin de ejercicio del Banco, en el cual deberá expresar por lo menos:
 - I. Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
 - II. Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas.
 - III. Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la Asamblea, de Junta Directiva y de la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - IV. Si los estados financieros y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión los primeros presentan en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
 - V. Las reservas y salvedades que tengan sobre la fidelidad en los estados financieros.
 - VI. Cuando el Revisor Fiscal determine hallazgos materiales que afecten de manera importante el objeto social o la integridad corporativa deberá: i) Informar oportunamente a la Junta Directiva, a la Asamblea General o al Presidente; ii) Colaborar con la entidad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia, y iii) Convocar a la Asamblea a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

- b) Rendir un informe a la Asamblea General en el cual deberá expresar:
 - I. Si los actos de los Administradores del Banco se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - II. Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente.
 - III. Si hay y son adecuadas las medidas de control interno de conservación y custodia de los bienes del Banco y de terceros que estén en poder de la compañía.

CONFIDENCIALIDAD

El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

RESPONSABILIDAD

El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione al Banco, a sus accionistas o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Para efectividad de las sanciones previstas en la ley contra el Revisor Fiscal por el incumplimiento de sus deberes, el Presidente Ejecutivo, debidamente autorizado por la Asamblea General de Accionistas, los pondrá en conocimiento de la Superintendencia Financiera de Colombia o de las autoridades competentes, según el caso.

C. DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

La Entidad cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero principal designado por la Asamblea General de Accionistas.

La Defensoría del Consumidor Financiero actúa como vocera de los clientes o usuarios ante la Entidad y conoce y resuelve de forma objetiva y gratuita las quejas individuales, dentro de términos de ley, que sean presentadas en relación con un posible incumplimiento por parte de la Entidad de las normas legales o internas que rigen el desarrollo o ejecución de los servicios que ofrece respecto de la calidad de los mismos. Como muestra del respeto a los derechos de los clientes y en aras de asegurar la absoluta transparencia en todas sus operaciones, la Entidad se compromete, excediendo las exigencias contenidas en la normatividad vigente en la materia, a acatar como obligatorias las decisiones tomadas por el Defensor, siempre que el cliente las acepte. El Defensor del Consumidor Financiero será una persona con conocimientos y experiencia en el sector financiero, abogado de profesión e independiente del Banco; actuará con imparcialidad y autonomía en la toma de sus decisiones.

6.2. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNOS

A. AUDITORIA INTERNA

Dentro de su Sistema de Gobierno la Entidad cuenta con una Auditoría Interna que se encarga de revisar y evaluar los mecanismos de control interno y operaciones, con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados, en aras de verificar su aplicación y el logro de las políticas, permitiendo así la adecuada realización del objeto social y el alcance de sus metas. La Auditoría Interna constituye una actividad mediante la cual se revisan de manera objetiva e independiente las operaciones de la Entidad y se brinda consultoría a fin de agregar valor en la ejecución de las mismas. Ayuda al cumplimiento de los propósitos de Gobierno Corporativo al proveer una medición independiente de la adecuación y cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad y al evaluar entre otros, el funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgos y de los sistemas de control interno.

B. ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

La Entidad cuenta con un Manual de Auditoría Interna que establece los objetivos, alcance y principales procedimientos de la función, el cual es evaluado por el Comité de Auditoría y Cumplimiento. La Auditoría Interna incluye el diseño de un plan, el examen y valoración de la información disponible, la comunicación de resultados y seguimiento de las recomendaciones efectuadas. El plan adicionalmente incluye el tiempo y la frecuencia del trabajo que será aprobado y ratificado por el Comité de Auditoría. Para cada asignación del plan de auditoría, se debe establecer un programa, el cual describirá el objetivo y el trabajo a desarrollar.

7. TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

7.1. TRANSPARENCIA FINANCIERA Y CONTABLE

Tanto el informe de la Revisoría Fiscal como los estados financieros auditados y el informe de gestión tienen la consideración de información pública, por lo cual se facilita el acceso a la misma no sólo en el domicilio de la sociedad, sino también a través de la Bolsa de Valores y la Superintendencia Financiera de Colombia.

Se consagra y garantiza a favor de las minorías la posibilidad de inspección sobre los documentos que soportan la información financiera y contable de la Entidad. Este derecho se extiende a los documentos que deben presentar la Junta Directiva y el representante legal, así como a los libros y demás comprobantes exigidos por la ley.

Con el fin de permitir que los accionistas e inversionistas conozcan la situación financiera y económica de la Entidad y los distintos riesgos a los que está expuesta, la misma divulgará información confiable a través de distintos mecanismos tales como:

- a) Balances y reportes a las entidades de vigilancia y control.
- b) Canales virtuales.
- c) Publicación de los informes de firmas calificadoras autorizadas.
- d) Informe de gestión que se presenta ante la Asamblea de Accionistas. En los mencionados informes se deberán mencionar los hallazgos materiales del Revisor Fiscal o de algún otro órgano de control interno, cuando dichos hallazgos pongan en riesgo el reembolso de la inversión y de los recursos captados del público.
- e) Presentación de resultados trimestrales, eventos o foros de renta fija cuando el Banco lo considere necesario.

Adicionalmente, el Banco da a conocer a sus accionistas e inversionistas sus estructuras y buenas prácticas de Gobierno Corporativo, a través de su página Web o de otro medio de suficiente divulgación.

7.2. ESTADOS FINANCIEROS, UTILIDADES Y RESERVAS

A. ESTADOS FINANCIEROS

El 31 de diciembre de cada año el Banco deberá cortar sus cuentas y producir el inventario y los estados financieros de propósito general, junto con sus respectivas notas. Estos estados financieros se elaborarán conforme a las prescripciones legales y a las normas de contabilidad establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y deberán contar con el correspondiente dictamen del revisor fiscal.

B. ANEXOS

Los Estados Financieros de Propósito General de cada ejercicio deberán estar acompañados de los siguientes anexos y de cualquier otro que señalen las normas legales:

- a) Detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias del correspondiente ejercicio social, con especificación de las apropiaciones hechas por concepto de depreciación de activos fijos y amortización de intangibles.

- b) Un proyecto de distribución de utilidades repartibles con la deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable.
- c) El informe de la Junta Directiva sobre la situación económica y financiera del Banco, que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran: i) Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transporte y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los directivos del Banco; ii) Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el literal anterior que se hubieren hecho en favor de asesores o gestores, vinculados o no al Banco mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones; iii) Las transferencias de dinero y demás bienes a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuados en favor de personas naturales o jurídicas; iv) Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros; v) Los dineros u otros bienes que el Banco posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera; vi) Las inversiones discriminadas del Banco en otras sociedades nacionales o extranjeras;
- d) Un informe escrito del Presidente Ejecutivo sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión y las medidas cuya adopción recomienda a la Asamblea.
- e) El informe escrito del Revisor Fiscal.

C. APROPIACIONES

Para determinar los resultados definitivos de las operaciones realizados en el respectivo ejercicio, será necesario que se hayan apropiado plenamente de acuerdo con las leyes y con las normas de contabilidad las partidas necesarias para atender el deprecio, desvalorización y garantía del patrimonio social. Los inventarios se evaluarán de acuerdo con los métodos permitidos por la legislación fiscal.

D. INFORMACIONES

A los estados financieros se anexarán las siguientes informaciones:

- a) El número de acciones en que está dividido el capital, su valor nominal y las que se encuentran en reserva.
- b) Las inversiones del Banco en otras compañías indicando el número de acciones, su valor nominal, nacionalidad, la denominación y el capital de la compañía receptora de la inversión.
- c) El detalle de las cuentas de orden con su valor y fecha de vencimiento.
- d) Un estudio de las cuentas que hayan tenido modificaciones de importancia en relación con los estados financieros anteriores.
- e) Los índices de solvencia, rendimiento y liquidez con un análisis comparativo de dichos índices en relación con los dos (2) últimos ejercicios.

E. RESERVA LEGAL

El Banco tienen constituida una reserva legal que asciende, como mínimo, al cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito, formado con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio. Cubierta la reserva con el cincuenta por ciento (50%) mencionado no será obligatorio continuar incrementándose con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas, pero si llegare a disminuir debe volverse a apropiar el mismo del diez por ciento (10%) de utilidades hasta cuando el fondo llegue nuevamente al límite legal.

F. DIVIDENDOS

El pago de dividendos se hará en dinero en las épocas que acuerde la Asamblea General al decretarlos y a quien tenga la calidad de accionista al tiempo de hacerse exigible cada pago. No obstante podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas del mismo Banco si así lo dispone la Asamblea con el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión. A falta de esta mayoría, solo podrán entregarse acciones para pago de dividendos a los accionistas que así lo acepten.

G. DIVIDENDOS DEBIDOS

Las sumas debidas a los accionistas por concepto de dividendos formarán parte del pasivo externo del Banco y deberán abonarse al accionista como lo establezca la Asamblea General de Accionistas. El Banco podrá compensarlos con las sumas exigibles que los accionistas le adeuden.

El Banco no pagará intereses sobre los dividendos decretados y no cobrados.

H. RESERVAS OCASIONALES O FONDOS ESPECIALES

Los fondos para recompensa, auxilios a los empleados, jubilaciones y prestaciones sociales, pago de impuestos, depreciaciones y para cualesquiera otros fines que impliquen deducciones forzosas serán decretados por la Junta Directiva y apropiados por la Asamblea General de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

7.3. INFORMACIÓN RELEVANTE Y OTRO TIPO DE INFORMACIÓN AL MERCADO

La Entidad dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, publicando la información relevante exigida por dichas normas. Constituye información relevante aquella que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar valores, así como la que tendría en cuenta un accionista al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva Asamblea de Accionistas u órgano competente. La Entidad tiene definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica de la Entidad.

OTRO TIPO DE INFORMACIÓN:

La administración del Banco deberá divulgar al mercado, además:

- a) Las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas.
- b) Las normas internas sobre resolución de conflictos.
- c) Los criterios aplicables a las negociaciones que sus directores y administradores realicen con las acciones y los demás valores emitidos por el Banco.
- d) Las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva al igual que de los representantes legales, de tal manera que permitan conocer su calificación y experiencia.
- e) Información sobre acciones de la sociedad: El Banco informará, a través de su página web, las clases y cantidad de acciones emitidas, la cantidad de acciones en reserva y la Estructura corporativa.
- f) Las decisiones relevantes adoptadas por la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva: se informará a través de la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia y la página web del Banco, en el enlace "Información Relevante".

8. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS

8.1. INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS

Los accionistas pueden solicitar por escrito, con anterioridad a la reunión de la Asamblea, en los términos previstos en la ley, o verbalmente durante su celebración, los informes o aclaraciones que estimen convenientes acerca de los puntos comprendidos dentro del orden del día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la Entidad.

La información solicitada podrá denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la información se pondrá a disposición de los demás accionistas a través de una publicación en la página web de la Entidad.

En los casos de nombramiento o reelección de Directores, se pondrá igualmente a disposición de los accionistas la evaluación de la idoneidad de los candidatos, de tal forma que los accionistas dispongan de información suficiente, con la antelación que permita su adecuada evaluación

8.2. DERECHO DE INSPECCIÓN

Los estados financieros y sus anexos, junto con los libros y demás comprobantes exigidos por la ley deberán ponerse a disposición de los accionistas en las oficinas de la administración durante los quince (15) días hábiles que preceden a la reunión de la Asamblea en que hayan de considerarse las cuentas del ejercicio. El libro de accionistas estará actualizado.

8.3 CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Los accionistas minoritarios que representen por lo menos el 4% de las acciones suscritas pueden convocar a la Asamblea de Accionistas cuando quiera que existan elementos de juicio que razonablemente conduzcan a pensar que dicha asamblea es necesaria para garantizar sus derechos o para proporcionarles información de la que no dispongan, a la que legalmente tengan derecho.

8.4. TRATAMIENTO EQUITATIVO

Los accionistas e inversionistas tienen derecho a recibir de los administradores y demás directivos del Banco un tratamiento equitativo, respetando los derechos de información, inspección y convocatoria establecidos en la ley, en los estatutos y en el presente Código.

8.5. HALLAZGOS MATERIALES

La Entidad informará a sus accionistas y al mercado en general sobre los hallazgos materiales que resulten de las actividades de control interno y los efectuados por el revisor fiscal y las auditorías externas contratadas por la Entidad. Los informes que contengan dichos hallazgos, serán divulgados en la medida en que se produzcan, por los medios establecidos por la ley. Con el objeto que los hallazgos materiales que efectúe el Revisor Fiscal sean conocidos, éste debe: i) dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva, a la Asamblea General o al Presidente del Banco, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios; ii) colaborar con la entidad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia de la compañía y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados, y iii) Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

8.6. AUDITORIAS ESPECIALIZADAS

Los accionistas que representen por lo menos el 4% de las acciones suscritas pueden presentar por escrito propuestas a la Junta Directiva, en cuyo caso ésta deberá darles respuesta escrita, debidamente motivada. Este porcentaje se establece considerando la participación de los accionistas mayoritarios.

Una de estas propuestas puede ser la de encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista, auditorías especializadas, de acuerdo con la ley, las cuales se someten a los siguientes reglas: i) la solicitud deberá estar debidamente fundamentada, determinando los asuntos puntuales sobre los cuales se solicita adelantar la auditoría; ii) la Junta Directiva determinará la viabilidad de los asuntos respectivos, teniendo como parámetro que los mismos pudieran afectar directamente la estabilidad financiera de la Entidad; iii) las auditorías se llevarán a cabo por firmas que reúnan las calidades de la Revisoría Fiscal, seleccionadas por la Junta Directiva, sin perjuicio del derecho del accionista de sugerir firmas que reúnan estas calidades; iv) la Junta Directiva deberá pronunciarse en la primera sesión que se realice luego de la presentación de la solicitud y la auditoría deberá llevarse a cabo a más tardar dentro de los dos meses siguientes a la reunión de la Junta Directiva respectiva. Estas propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales, ventajas competitivas o información estratégica del Banco, ni documentos o información sujeta legalmente a reserva. Estas propuestas también podrán ser presentadas por inversionistas con similar interés.

8.7. OFICINA DE ATENCIÓN A ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS

El Banco cuenta con una Oficina de Atención a Accionistas e Inversionistas, la cual tendrá como función la de brindar a sus accionistas e inversionistas información clara y objetiva relacionada con el Banco, que les permita tomar las decisiones a que haya lugar. Dicha Oficina servirá como enlace entre los accionistas e inversionistas y los órganos del Gobierno del Banco y, en general, se ocupará de atender sus necesidades y los requerimientos que le formulen. A través de esta oficina, se dará a conocer al público los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionista, de manera clara, exacta e íntegra. La información a suministrar no comprende asuntos sometidos a reserva bancaria, secretos industriales ni la relacionada con las operaciones comerciales de la red. Así mismo, con el propósito de garantizar el derecho a los consumidores, la Entidad proporcionará la información suficiente y oportuna a todos los clientes y usuarios de sus servicios, permitiendo la adecuada comparación de las condiciones financieras ofrecidas en el mercado. En todo caso, la información financiera que se presente al público deberá hacerse en tasas efectivas.

8.8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TENEDORES DE BONOS Y OTROS INVERSIONISTAS; TRATAMIENTO EQUITATIVO Y PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ASAMBLEAS

Los derechos y obligaciones de los Tenedores de Bonos del Banco, la información de las reuniones relativas a la convocatoria, informes, quorum y desarrollo, así como cualquier otra información de las respectivas emisiones, se encuentra regulada en los prospectos y reglamentos de emisión y colocación correspondientes.

Como emisor de bonos, el Banco cumplirá con las normas que le sean aplicables en materia de divulgación de la información, a la cual podrán acceder los tenedores de bonos a través de la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia y la página web del Banco.

Las reuniones de la Asamblea de Tenedores de Bonos se regirán por las normas legales establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas pertinentes en la materia.

9. ARQUITECTURA DE CONTROL

Dentro de las funciones de la Junta Directiva se comprende la definición, diseño y conservación de las políticas y procedimientos de Arquitectura de Control y de cada uno de sus componentes; así como su seguimiento con el fin de que se ajusten a las necesidades de la Entidad.

La Arquitectura de Control es entendida como un concepto integral que permite al Banco contar con una estructura, políticas y procedimientos (desde la Junta Directiva y la Alta Gerencia, hasta los propios empleados) que provean una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos.

La Arquitectura de Control reúne los siguientes componentes: i) Ambiente de control; ii) Gestión de Riesgos; iii) Actividades de Control; iv) información y comunicación; y v) monitoreo.

9.1. AMBIENTE DE CONTROL

Define la filosofía de la Entidad en lo relativo al control y la administración de riesgos, así como la importancia que dentro de la organización se concede a esta materia. Corresponde a la Junta Directiva la responsabilidad de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la Entidad, de manera que:

- a) Se promueva una cultura de riesgos y control en toda la sociedad, que alcance a toda la organización.
- b) Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.
- c) Se consideren los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la sociedad y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos.

9.2 GESTIÓN DE RIESGOS

Reúne la definición de políticas de riesgos, así como la definición y ejecución de procesos de identificación, evaluación, medición, administración, monitoreo y reporte de los mismos. Los objetivos de la gestión de riesgos son:

- a) Identificación de los riesgos, derivados de la estrategia definida por la sociedad.
- b) Evaluación de los riesgos y medición del grado de exposición a los mismos.
- c) Gestión efectiva de los riesgos, que incluye la toma de decisiones sobre su manejo en términos de evitarlo, controlarlo, mitigarlo, compartirlo o aceptarlo.
- d) Monitoreo de riesgos, entendido como la evaluación de que las decisiones sobre asunción de riesgos están en línea con la política de riesgos aprobada por la Junta Directiva y con los límites máximos de exposición definidos por ésta.
- e) Reporte periódico a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia sobre la administración de riesgos.

9.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

La administración de riesgos necesita, para su máxima efectividad y mayor aporte de valor, que exista un sistema de control interno destinado a asegurar que:

- a) Cada uno de los riesgos identificados en los distintos procesos de la compañía, se encuentra adecuadamente gestionados conforme a la política y cultura de riesgos de la empresa, para lo que existen unos controles específicos.
- b) Las políticas, procesos, sus controles y medidas desarrolladas para la gestión de riesgos efectivamente se aplican en la práctica.

9.3.1 PARÁMETROS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El control interno se define como un proceso realizado por la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y Cumplimiento, los administradores y demás personal de la Entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda de los siguientes objetivos: a) Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es, el cumplimiento de los objetivos básicos de la Entidad, salvaguardando los recursos de la misma; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la Entidad; b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera así como de la preparación de todos los estados financieros, y c)

Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la Entidad.

9.3.2 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El sistema de control interno de la Entidad prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento del mismo. Dicha estructura permitirá la generación de una conciencia y cultura del control interno entre los empleados de la organización. La estructura de control interno comprende unos principios y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo y señalan las pautas de comportamiento que deben observar todos los empleados de la Entidad en esta materia. Se cuenta además con los elementos humanos y políticas de entrenamiento respecto de las estrategias y la forma de desarrollar adecuadamente el proceso de control. Para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno la Entidad cuenta con el Comité de Auditoría y Cumplimiento que sirve de apoyo a la Junta Directiva en la implementación y supervisión del control interno. Las reglas de funcionamiento de dicho Comité, se encuentran en el respectivo reglamento, que constituye anexo integrante de este Código.

9.3.3 EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO

El objetivo primordial del sistema de control interno es el de proporcionar a la Administración seguridad razonable, entre otros, sobre los siguientes aspectos: a) La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la Entidad; b) La confiabilidad y oportunidad en la preparación de la información financiera y contable; c) El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, y d) Los procedimientos operativos diseñados.

9.3.4 MONITOREO

El sistema de control de la Entidad prevé la implementación de mecanismos y procedimientos de monitoreo permanente. Tales mecanismos de monitoreo valoran permanentemente la calidad y el desempeño del sistema. El monitoreo se realiza en todas las etapas del proceso. Corresponde a las áreas de revisoría fiscal y auditoría interna realizar evaluaciones de los sistemas de control interno y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.

9.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La cultura, filosofía y políticas de riesgos son comunicadas en todas las áreas de BBVA Colombia, de forma que el conjunto de la organización considere los riesgos y las actividades de control en su actividad. La comunicación y reporte de información de la Entidad permite que La Alta Gerencia involucre al conjunto de la sociedad resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles.

El personal de la sociedad entiende su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros.

A través del canal de denuncia, el cual forma parte esencial del sistema de cumplimiento de BBVA, los empleados podrán comunicar de forma anónima los comportamientos que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la Entidad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta Directiva.

9.5. MONITOREO DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL

El monitoreo provee de aseguramiento objetivo a la Junta Directiva sobre la efectividad de la gestión de riesgos de la Entidad, para ayudar a asegurar que los riesgos claves de negocio están siendo gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno implementado por la Entidad está siendo operado efectivamente.

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva, es responsable de supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.

La labor de monitoreo dirigida a proveer aseguramiento sobre la eficacia de la Arquitectura de Control, involucra de forma principal a la auditoría interna en colaboración con el Revisor Fiscal en las materias propias de su competencia y en particular lo referido a la información financiera generada por la sociedad.

10. MECANISMOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA ENTIDAD.

La Entidad, a través de sus administradores y demás mecanismos aquí previstos, identificará los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con el desarrollo de su objeto y les dará el tratamiento establecido en las normas del Sistema de Gobierno Corporativo.

10.1. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha adoptado el SARC- Sistema de Administración del Riesgo Crediticio- que comprende las políticas, procedimientos, infraestructura tecnológica y personal idóneo que le permiten identificar, medir, monitorear y controlar todos y cada uno de los riesgos de crédito que asume en sus operaciones, con el propósito que la entidad cuente con el capital requerido para garantizar su solvencia y por consiguiente su permanencia y desarrollo dentro del mercado. Toda decisión deberá enmarcarse dentro de los parámetros de riesgo y rentabilidad esperados por la Entidad, cumpliendo las normas legales y la política interna establecida para la función crédito.

10.2. COMITÉ TÉCNICO DE OPERACIONES- CTO

Es el máximo órgano de decisión de la Entidad en materia de riesgo. Tiene a su cargo decidir sobre las operaciones de riesgos con los clientes y estudia las propuestas que por sus características deben presentarse a consideración de la Junta Directiva.

10.3. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS- COAP

Es el organismo que define la política de precios en la Entidad y se encarga de determinar las grandes líneas de colocación o captación de los recursos. Así mismo fija las políticas de volúmenes, precios, estructura, riesgos de interés y de cambio y de adecuaciones de capital de la Entidad que deben presentarse a la Junta Directiva. Este Comité está presidido por el Presidente Ejecutivo de la Entidad.

10.4. RIESGO OPERACIONAL

Con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente el riesgo operacional, la Entidad cuenta con un Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO) acorde con su estructura, tamaño, objeto social y actividades de apoyo. Dicho sistema está compuesto por elementos mínimos (políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, el registro de eventos de riesgo operativo, órganos de control, plataforma tecnológica, divulgación de información y capacitación) mediante los cuales se busca obtener una efectiva administración del riesgo operativo.

El Riesgo Operacional es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

- **RIESGO LEGAL:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

- **RIESGO REPUTACIONAL:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

10.4.1. IDENTIFICACIÓN

Para identificar el Riesgo Operativo la Entidad ha procedido a: a) Identificar y documentar la totalidad de los procesos. b) Establecer metodologías de identificación, que sean aplicables a los procesos, con el fin de determinar los eventos de riesgo operativo. c) Con base en las metodologías establecidas, identificar los eventos de riesgo operativo, potenciales y ocurridos, en cada uno de los procesos. d) La etapa de identificación debe realizarse previamente a la implementación o modificación de cualquier proceso. Así mismo, deberá adelantarse con anterioridad a la realización de operaciones de fusión, adquisición, cesión de activos, pasivos y contratos, entre otros.

10.4.2. MEDICIÓN

En el proceso de medición del Riesgo Operativo, la Entidad ha desarrollado los siguientes pasos:

- a) Establecer la metodología de medición susceptible de ser aplicada a los eventos de riesgo operativo identificados. La metodología debe ser aplicable tanto a la probabilidad de ocurrencia como al impacto, en los casos en que dicho riesgo se materialice.
- b) Aplicar la metodología establecida para lograr una medición individual y consolidada de la probabilidad de ocurrencia y del impacto, en caso de materializarse en la totalidad de los procesos de la entidad.
- c) Determinar el perfil de riesgo inherente individual y consolidado.

10.4.3. CONTROL

La Entidad ha adoptado medidas para controlar y disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto en caso de que dicho riesgo se materialice:

- a) Establecer la metodología con base en la cual se definan las medidas de control de los eventos de riesgo operativo.
- b) De acuerdo con la metodología establecida, implementar las medidas de control sobre cada uno de los eventos de riesgo operativo.
- c) Determinar las medidas que permitan asegurar la continuidad del negocio.
- d) Estar en capacidad de determinar el perfil de riesgo residual individual y consolidado.

10.5. CALIFICADORA DE RIESGOS

La Entidad contratará los servicios de firmas calificadoras independientes, con el fin de adelantar la calificación sobre la posibilidad de pago oportuno de las obligaciones derivadas de los títulos emitidos por la Entidad y, en general, para que emita una opinión acerca de las calidades de la Entidad.

11. SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

BBVA Colombia adoptó las políticas y parámetros de contratación que están establecidas en el Manual de Compras Corporativas. Para la preselección de los proveedores preferiblemente se contratará con personas jurídicas sobre las cuales se debe analizar: Capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, permanencia, infraestructura operativa, estabilidad financiera, calidad del servicio, cantidad, cumplimiento, cubrimiento, garantías ofrecidas y mercado objetivo. El Banco debe evaluar adicionalmente a los accionistas, representante legal, miembros de Junta de los proveedores y contratistas.

12. RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

La Política de Responsabilidad Corporativa del Grupo BBVA se adapta a estándares internacionales y a normas aplicables sobre la materia. El objetivo que persigue la Política es asegurar la transparencia, claridad y responsabilidad en la relación con los consumidores financieros, generar valor a largo plazo para todos los grupos de interés e integrar en el negocio la gestión de riesgos sociales y ambientales. La Política es gestionada a través del desarrollo que el área de Comunicación e Imagen realiza de los diferentes programas de Responsabilidad Corporativa

SISTEMA DE MODELO DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

BBVA cuenta con un modelo diferencial de hacer banca, al que denomina banca responsable, basado en la búsqueda de una rentabilidad ajustada a principios, el estricto cumplimiento de la legalidad, las buenas prácticas y la creación de valor a largo plazo para todos los grupos de interés. Así se refleja en la Política de Responsabilidad Social Corporativa o de Banca Responsable del Banco (o Política de RSC), cuya misión es gestionar la responsabilidad de

impacto del Banco en las personas y la sociedad y que es clave para la entrega del Propósito de BBVA. La Política de RSC es aprobada por el Consejo de Administración.

El modelo de banca responsable se fundamenta en cuatro pilares; i) relaciones equilibradas con sus clientes, basadas en la transparencia, la claridad y la responsabilidad; ii) finanzas sostenibles para combatir el cambio climático, respetar los derechos humanos y alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Naciones Unidas; iii) prácticas responsables con empleados, proveedores y otros grupos de interés, y; iv) inversión en la comunidad, para fomentar el cambio social y crear oportunidades para todos.

PROPÓSITO E INICIATIVAS DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

El propósito del Banco es “Poner al alcance de todos las oportunidades de esta nueva era”, por lo que BBVA es motor de oportunidades, que además busca tener un impacto positivo en la vida de las personas para construir relaciones de confianza.

BBVA Colombia es consciente de que el mayor impacto que genera es aquel que proviene de su actividad principal. En su papel de intermediario financiero, BBVA Colombia capta recursos de familias, empresas y otros agentes y canaliza este ahorro de forma eficiente a través del crédito a proyectos personales, empresariales y de carácter público que puedan mejorar el presente y el futuro de las personas y la sociedad. La diferencia entre lo que el Banco paga por los depósitos y el interés que obtiene por los préstamos, el margen de intereses, es su principal fuente de ingresos.

BBVA en Colombia invierte en diferentes programas sociales relacionados con educación financiera y en emprendimiento, desarrollo de productos alto impacto social, apoyo a pymes, cultura, deporte, apoyo a entidades sociales, entre otros.

De igual manera todo lo relativo al desarrollo y ejecución de la Política de Responsabilidad Corporativa puede ser consultado en los informes anuales de gestión en la página web del Banco.

13. MECANISMOS QUE PERMITEN LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El Banco tiene como política la de prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social. Los administradores y directivos de la sociedad deben informar, de acuerdo con los reglamentos, sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones hasta que no hayan sido autorizados de acuerdo con las normas y códigos que integran el Sistema de Gobierno Corporativo.

La Entidad cuenta con normas internas de conducta, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos y empleados, siempre enmarcadas en el respeto a la ley y a las normas que regulan la actividad bancaria. En tal sentido, se entienden incorporados al Sistema de Gobierno Corporativo del Banco los siguientes reglamentos y códigos de conducta: a) Código de Conducta del Grupo BBVA. b) Código de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores. c) Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, los potenciales conflictos de interés asociados a transacciones con partes vinculadas deben verificarse también dentro del marco de la Política de valoración, aprobación y revelación de las operaciones con partes vinculadas definido en el Reglamento de la Asamblea de Accionistas.

NORMAS SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- a) Intervención de la Superintendencia Financiera: En el evento de presentarse cualquier situación de ineficacia respecto a las decisiones de los órganos sociales del Banco, de acuerdo con la regulación del Libro Segundo del Código de Comercio, los accionistas están facultados para acudir a la Superintendencia Financiera de Colombia, para que a través del ejercicio de las funciones jurisdiccionales que le competen, se declare el correspondiente supuesto de ineficacia
- b) Mecanismos de solución de conflictos entre los accionistas y el Banco o su Junta Directiva o entre los accionistas entre sí: Cualquier diferencia que surja entre el Banco y sus accionistas y entre los accionistas entre sí, con ocasión del contrato social o en su etapa de disolución o liquidación, será solucionada directamente entre las partes. El Banco dispondrá de su mejor esfuerzo para arribar a una decisión directa, para lo cual permitirá la revisión de la información necesaria para el efecto, siempre y cuando no se trate de información sometida a reserva, por cualquier causa. Pasados diez (10) días calendario sin que se llegue a un acuerdo, el conflicto será resuelto por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a las siguientes reglas:
 - I. Estará integrado por tres (3) árbitros nombrados de común acuerdo entre las partes. En caso de desacuerdo se delega su designación en el Director del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.
 - II. Los árbitros deberán ser abogados colombianos y decidirán en derecho.
 - III. El Tribunal funcionará en Bogotá y su organización se sujetará a las reglas del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.

14. MODELO DE RELACIÓN MATRIZ-FILIAL

DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO CORPORATIVO:

BBVA Colombia y sus filiales cuentan con objetivos e intereses alineados con el Propósito corporativo de BBVA, el cual tiene importantes implicaciones en el modelo de negocio, la cultura corporativa, el comportamiento de los empleados y la comunicación en todas sus dimensiones.

El Propósito corporativo que BBVA ha definido es “*poner al alcance de todas las oportunidades de esta nueva era*” el cual fundamenta las siguientes seis prioridades que guían la estrategia y toma de decisiones del Grupo: i) La mejor experiencia de cliente; ii) Impulso de ventas digitales; iii) Nuevos modelos de negocio; iv) Optimización de la asignación de capital; v) Liderazgo en la eficiencia y vi) El mejor equipo.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA RELACIÓN MATRIZ-FILIAL:

A) APROVECHAMIENTO DE SINERGIAS:

BBVA Colombia y sus filiales podrán contar con el aprovechamiento de sinergias, las cuales pueden materializarse en acuerdos de servicios suscritos por BBVA Colombia y sus filiales, entre sí, o con la matriz y otras empresas del Grupo, para el apoyo operativo, la promoción de productos y servicios – contratos de uso de red-; servicio de aprovisionamiento de bienes y servicios, etc.

Tales acuerdos de servicios deben cumplir con la política de precios de transferencia, respetando el principio de libre competencia y en los términos, condiciones y precios de las transacciones que se aplicarían a terceros que realizan las mismas operaciones, dando siempre cumplimiento a la norma corporativa del grupo BBVA que regula el proceso de aprovisionamiento de bienes y servicios.

El Grupo BBVA, se encuentra diversificado internacionalmente con una presencia significativa en el negocio bancario tradicional de banca al por menor, administración de activos y banca mayorista, con presencia en diversas geografías, que permite la optimización de la productividad, la reducción de costos, contar con facilidades estratégicas y competitivas ante los avances tecnológicos, ampliar la oferta de portafolios y servicios y en general implementar numerosas sinergias entre las entidades de BBVA, aprovechando la gestión que desarrollan las áreas de soporte administrativo y tecnológico locales tales como: RRHH; Ingeniería; Operaciones, Riesgos, Compras, Inmuebles y Servicios Generales; etc, en donde las filiales obtiene el apoyo consistente en una infraestructura interna ya constituida, una planta de personal especializado, sistemas de información, redes, tecnología y procesos operativos en marcha.

B) ARTICULACIÓN DE ÓRGANOS SOCIALES:

BBVA Colombia y sus filiales cuentan con un mecanismo de reporte mediante el cual informarán a la Junta Directiva de BBVA Colombia y sus Comités de apoyo, aquellos asuntos que las filiales presentan a los mencionados órganos sociales de la matriz, ya sea para seguimiento, valoración o aprobación.

C) MECANISMOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE MATRIZ-FILIAL:

Serán mecanismos para resolver conflictos de interés entre BBVA Colombia y sus filiales, aquellos señalados en el Código de Conducta del Grupo BBVA, en este Código de Gobierno Corporativo, el Reglamento de Junta Directiva, así como el procedimiento de valoración, aprobación y revelación de operaciones con partes vinculadas señalado en el Reglamento de Asamblea General de Accionistas, propendiendo que esta sean aprobadas en condiciones de mercado.

D) COHESIÓN DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL:

De conformidad con lo estipulado en los Estatutos Sociales de BBVA Colombia, el Banco, en su calidad de matriz, debe procurar que sus empresas subordinadas (filiales o subsidiarias) tengan una adecuada Arquitectura de Control, para lo cual la Junta Directiva de BBVA Colombia emite los lineamientos generales mínimos que en su concepto deben aplicar, atendiendo la naturaleza, magnitud y demás características de las misma.

Es así como la Junta Directiva de BBVA Colombia ha aprobado el documento denominado Modelo de Relación Matriz – filial en materia de Riesgos, el cual determina el proceso de toma de decisiones

en materia de riesgos a nivel local y su encaje en las políticas del Grupo, diferenciando aquellas cuestiones del ámbito de los órganos sociales de las filiales del Grupo de aquellas que se deciden de manera exclusiva en el ámbito de la función de riesgos.

Para la gestión y supervisión integradas de los riesgos a nivel del Grupo es necesario contar con un conjunto homogéneo de normas, procedimientos y sistemas de gobierno, que permita, por un lado, el alineamiento de las diferentes filiales para la consecución de los objetivos de la política general de riesgos del Grupo, y, por otro lado, la adaptación a la realidad y normativa propias.

15. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO

La Junta Directiva debe velar porque se cumplan las normas sobre Gobierno establecidas en este Código, así como los reglamentos anexos y se apoyará en el Comité de Buen Gobierno y en los demás estamentos establecidos para el debido manejo del Gobierno de la Entidad. El Banco anunciará como información relevante la adopción del presente Código y de cualquier enmienda, cambio o complementación que haga al mismo.

En el evento que los accionistas o inversionistas consideren que se ha presentado un supuesto incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo podrán radicar ante la Administración del Banco un escrito, del cual se correrá traslado a los Comités Disciplinarios, Gestión de la Integridad Corporativa o Comité de Buen Gobierno, cuando las circunstancias lo ameriten, a efectos de que se evalúe la conducta respectiva y se propongan, de ser el caso, las sanciones de amonestación, suspensión o terminación del contrato de trabajo o desvinculación de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Le corresponde al Comité de Buen Gobierno conocer las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva del Banco que puedan ser contrarias a los Estatutos y al Código de Gobierno Corporativo (incluidos sus anexos). Por el contrario, cualquier incumplimiento al presente Código por parte de Representantes Legales, Administradores o empleados del Banco, se tramitará en los Comités Disciplinarios o de Gestión de la Integridad Corporativa.

16. REVISIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

El presente Código de Gobierno Corporativo, así como los reglamentos que forman parte integrante del mismo se revisarán y actualizarán 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. Las modificaciones al Código de Buen Gobierno podrán hacerse directamente por la Asamblea General de Accionistas o por la Junta Directiva del Banco, en cuyo caso deberán presentarse en la próxima Asamblea.

17. ANEXOS

Hacen parte integrante del Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Colombia los siguientes Reglamentos que se encuentran anexos al presente Código: i) Reglamento de Asamblea General de Accionistas; ii) Reglamento de la Junta Directiva y sus Miembros; iii) Reglamento de cada uno de los Comités de apoyo a la Junta Directiva.

ANEXO I DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS BBVA COLOMBIA

1. CONSTITUCIÓN	30
2. PRESIDENCIA Y SECRETARIA	30
3. REUNIONES.....	30
3.1 CLASES DE REUNIONES.....	30
3.2 CONVOCATORIA.....	31
3.3 AVISO.....	31
3.4 ORDEN DEL DÍA	31
3.5 DERECHO DE INSPECCIÓN	32
3.6 ACTAS DE LA ASAMBLEA.....	33
4. QUÓRUM.....	33
4.1 QUÓRUM DELIBERATIVO.....	33
4.2 QUÓRUM DECISORIO	34
4.3 QUÓRUM REFORMAS DE ESTATUTOS.....	34
5. REPRESENTACIÓN DE ACCIONISTAS.....	34
5.1 PODERES	34
5.2 PROHIBICIÓN A LA REPRESENTACIÓN	35
6. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA	35
7. DESARROLLO DE LA ASAMBLEA DIVULGACIÓN DE LA ASAMBLEA	36
7.1 DIVULGACIÓN DE LA ASAMBLEA.....	36
7.2 MECANISMOS DE CONTEO DE VOTOS	36
7.3 INSTALACIÓN Y COMPOSICIÓN.....	10
7.4 INTERVENCIÓN DE LOS ACCIONISTAS	37
7.5 SUSPENSIÓN TRANSITORIA.....	37
7.6 ADOPCIÓN DE ACUERDOS	38
8. APROBACIÓN	38
9. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN	38
10. VIGENCIA	38
11. OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS.....	38
11.1. DEFINICIÓN DE PARTE VINCULADA.....	38
11.2. APROBACIÓN.....	39
11.3. REVELACIÓN	40

1. CONSTITUCIÓN

La Asamblea General del Banco estará constituida por los accionistas o sus representantes reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en la ley y en los Estatutos Sociales.

2. PRESIDENCIA Y SECRETARIA

La Asamblea General estará presidida por el Presidente de la Junta Directiva, en su defecto, por uno de los Vicepresidentes de la Junta o por cualquiera de los miembros de la misma y, en último término, por el accionista que designe la Asamblea. Así mismo, actuará como Secretario de la Asamblea General de Accionistas el Secretario de la Junta Directiva, o en su defecto o ausencia, el designado por el Presidente de la Asamblea para sustituirle.

3. REUNIONES

3.1 CLASES DE REUNIONES

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se verificarán dentro de los tres (3) primeros meses de cada año en el domicilio principal del Banco, el día, a la hora y en el lugar indicados en la convocatoria. Las reuniones extraordinarias se verificarán en la época que el Banco lo juzgue necesario, por convocatoria hecha por la Junta Directiva, por el Presidente de la Junta Directiva, por el Presidente Ejecutivo o por el Revisor Fiscal. Además, cualquiera de los órganos anteriores deberá convocar la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo solicite un número singular o plural de accionistas que represente por lo menos el 4% de las acciones suscritas, cuando quiera que existan elementos de juicio que razonablemente conduzcan a pensar que dicha Asamblea es necesaria para garantizar sus derechos o para proporcionarles información de la que no dispongan, a la que legalmente tengan derecho.

No obstante, la Asamblea podrá reunirse sin previa convocatoria y en cualquier sitio cuando estuviere representada la totalidad de acciones suscritas.

Si la Asamblea Ordinaria no fuere convocada oportunamente, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración del Banco.

El Superintendente Financiero también podrá ordenar la convocatoria de la Asamblea a reuniones extraordinarias o hacerla directamente en los siguientes casos:

- a) Cuando no se hubiere reunido en las oportunidades señaladas por la ley o por los estatutos.
- b) Cuando se hubieren cometido irregularidades graves en la administración que deban ser conocidas o subsanadas por la Asamblea. La orden de convocar la Asamblea será cumplida por el representante legal o por el revisor fiscal.

- c) Por solicitud de un número singular o plural de Accionistas que represente por lo menos, el 4% del capital suscrito.

3.2 CONVOCATORIA

La convocatoria para la Asamblea Ordinaria se hará cuando menos con treinta (30) días comunes de anticipación y para las asambleas extraordinarias bastarán quince (15) días comunes de antelación a la reunión. Lo anterior sin perjuicio de los términos legales establecidos para reorganizaciones empresariales.

PARÁGRAFO: Contenido de la convocatoria: La convocatoria a la Asamblea de Accionistas deberá contener el orden del día de la reunión con el enunciado de los temas que serán objeto de debate. Adicionalmente, dentro de los quince (15) días comunes que anteceden la celebración de la Asamblea se pondrá a disposición de los accionistas, en la página web de la Entidad y en el domicilio social, la información relacionada con todas las proposiciones que la Junta Directiva presente a consideración de la Asamblea General. Para tal efecto el Banco publicará la información.

3.3 AVISO

La convocatoria a los accionistas se hará mediante un (1) aviso publicado en uno (1) o más diarios de circulación nacional en el domicilio social y de manera adicional se informará a través de la página Web del Banco, junto con la información que se considere necesaria para el desarrollo de la Asamblea.

3.4 ORDEN DEL DÍA

El orden del día debe ser claro y adecuadamente desagregado, de manera que otorgue pleno conocimiento de los asuntos que se van a tratar.

De igual manera, y sin perjuicio del derecho que le asiste a los accionistas para presentar sus propuestas en las reuniones de asamblea, en el orden del día se deben desagregar los diferentes asuntos a tratar de modo que no se confundan con otros, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido.

La Asamblea conserva la potestad de tratar temas adicionales por decisión adoptada por la mayoría de las acciones representadas, una vez agotado el orden del día y, en todo caso, podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

Con todo, cuando en la asamblea se vayan a considerar operaciones de segregación, cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia, cambio de domicilio social, aumento del capital autorizado o la disminución del suscrito y disolución anticipada, el orden del día deberá contener de manera expresa estas situaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el caso de modificaciones de los Estatutos, se votará separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso se votará de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente

al menos el cuatro por ciento (4%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los accionistas presentes en la reunión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Procedimiento propuestas al Orden del Día y Propuestas de Acuerdo: Los accionistas que representen por lo menos el 4% de las acciones suscritas tienen derecho a solicitar a la Junta Directiva que se publique un complemento a la convocatoria de una reunión ordinaria de Asamblea General de Accionistas proponiendo la inclusión de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día. También tendrán derecho a presentar nuevas propuestas de Acuerdo. Tales solicitudes seguirán el siguiente procedimiento:

- a) Presentación por escrito fundamentado a la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria.
- b) Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, esta se obliga a responder por escrito aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del 4% del capital social, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas el derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea, de acuerdo con lo previsto en el artículo 182 del Código de Comercio.
- c) En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, y agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas, se publicará un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días comunes de antelación a la reunión.

3.5 DERECHO DE INSPECCIÓN

El Banco facilitará a sus accionistas la toma de decisiones, colocando a su disposición, dentro del término de convocatoria, en el domicilio social y en la página web, la información exigida por las normas legales para el ejercicio del derecho de inspección, y la que se considere relevante para la debida toma de decisiones, dentro de la cual se comprenden las propuestas de integración de la Junta Directiva, incluyendo los datos más relevantes de la hoja de vida y el perfil profesional de los candidatos.

De la misma manera, el Banco deberá tener a disposición de los accionistas la información financiera que sea material para decisiones que se han de adoptar en la respectiva asamblea, sobre las sociedades subordinadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Derecho de información de los accionistas: Con anterioridad a la celebración de la Asamblea, los Accionistas podrán solicitar información o formular preguntas de manera escrita a la Entidad, sobre asuntos comprendidos en el orden del día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la sociedad.

La información podrá denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la información se pondrá a disposición de los demás accionistas a través de una publicación en la página web de la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se realicen operaciones de aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, fusión, escisión o segregación, la Junta Directiva pondrá a disposición de los accionistas durante el término de convocatoria a la reunión de Asamblea de Accionistas, un informe que contenga los principales términos de la transacción, el cual se acompañará con la opinión de un asesor externo independiente designado por la Junta Directiva para el efecto.

3.6 ACTAS DE LA ASAMBLEA

Todas las reuniones, resoluciones, elecciones y en general las decisiones tomadas por la Asamblea se harán constar en actas aprobadas por la misma o por la Comisión de Escrutinio y Aprobatoria del acta que designe la Asamblea en la misma reunión, y firmadas por el Presidente y Secretario de la misma.

La Comisión de Escrutinio y Aprobatoria del acta, tendrá una doble función, por un lado es la encargada de revisar el contenido del acta de la Asamblea y firmarla y también se encargará de vigilar el proceso de votación de los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea General de Accionistas.

Esta Comisión estará compuesta por dos (2) accionistas presentes o sus apoderados, los cuales serán elegidos en cada una de las reuniones de Asamblea. La Comisión además deberá presentar, a través de la Junta Directiva o del Secretario General, el informe sobre la revisión del acta correspondiente a la reunión inmediatamente anterior. Las actas a su vez se harán constar en un Libro de Actas debidamente registrado y que autorizarán con sus firmas el Presidente de la Asamblea y su Secretario, cuando sean aprobados.

Las actas así autorizadas prestarán plena fe sobre su contenido. El Revisor Fiscal enviará a la Superintendencia Financiera de Colombia dentro de los quince (15) días siguientes a la reunión, copia autorizada del acta de la respectiva asamblea.

Los accionistas tienen derecho a solicitar que se les facilite copia del acta de la asamblea una vez sea remitida a la Superintendencia Financiera.

4. QUÓRUM

4.1 QUÓRUM DELIBERATIVO

En las reuniones de la Asamblea General constituirá quórum deliberativo un número plural de accionistas que represente por lo menos la mitad más uno de las acciones suscritas. Si transcurrida la hora mencionada en la convocatoria no se hubieren reunido los Accionistas que representen el porcentaje de acciones antes señalado se aguardarán dos (2) horas y si transcurrido este término no se hubiere completado dicha mayoría se convocará a una nueva

reunión. La nueva reunión no podrá verificarse antes de diez (10) días hábiles ni después de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de la primera reunión.

Para este efecto, aquellos poderes que hubieren sido otorgados para la primera reunión conservarán su vigencia para la siguiente, excepto los casos de revocatoria. En esta segunda reunión la Asamblea sesionará y decidirá válidamente con un número plural de accionistas cualquiera que sea el número de acciones representadas.

Acreditada la existencia de quórum suficiente para deliberar se procederá a instalar la mesa directiva que estará conformada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea, Presidente del Banco y los miembros de la Junta Directiva. La mesa directiva, durante el desarrollo de la reunión de Asamblea, velará por la aplicación del presente Reglamento y lo interpretará de acuerdo con los Estatutos Sociales y las disposiciones legales que resulten de aplicación.

4.2 QUÓRUM DECISORIO

Las decisiones de la Asamblea General se adoptarán por un número plural de accionistas que represente la mayoría de las acciones presentes en la reunión, salvo los casos en que la ley requiera una mayoría superior o calificada.

4.3 QUÓRUM REFORMAS DE ESTATUTOS

Las reformas de los estatutos se harán en una (1) sola reunión ordinaria o extraordinaria con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente, por lo menos, la mayoría de las acciones representadas en la reunión, salvo las excepciones legales.

5. REPRESENTACIÓN DE ACCIONISTAS

5.1 PODERES

Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste pueda sustituirlo y la fecha de la reunión o reuniones para las cuales sea conferido. Se entiende que el poder conferido para una reunión es válido para el número de sesiones de la Asamblea correspondiente a la misma reunión. La presentación de los poderes se hará ante la Secretaría General del Banco con una anticipación no inferior a dos (2) días hábiles y hasta la hora fijada en el aviso de convocatoria. Se entenderá para estos efectos que los sábados no son días hábiles.

Los mandantes y mandatarios se identificarán conforme a las previsiones legales.

Con el fin de minimizar el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, se publicará en la página web de la Entidad un modelo estándar de carta de representación en el cual se incluyen los puntos del orden del día con las correspondientes propuestas de acuerdo que serán sometidas a consideración de los accionistas, con el objetivo de que el accionista, si así lo estima conveniente, indique las instrucciones de voto a su representante.

5.2 PROHIBICIÓN A LA REPRESENTACIÓN

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados del Banco no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, acciones distintas de las propias mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de la liquidación.

Ningún funcionario del Banco podrá por sí o por interpuesta persona solicitar o recoger poderes para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, ni recomendar o inducir mediante cualquier procedimiento para que se otorguen en favor de determinados candidatos.

6. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Serán funciones exclusivas e indelegables de la Asamblea:

- a) Elegir para períodos de dos (2) años a los miembros de la Junta Directiva, para lo cual se procederá a aplicar el cociente electoral, también podrá reelegirlos o removerlos libremente, así como fijar los honorarios que les corresponde. Aprobar la política general de remuneración y de sucesión de la Junta Directiva.
- b) Nombrar para períodos de dos (2) años al Revisor Fiscal y su suplente conforme a las disposiciones legales y estatutarias, reelegirlos o removerlos y señalarle su remuneración. Aprobar, anualmente, el presupuesto de funcionamiento de la Revisoría Fiscal.
- c) Reformar los estatutos con el voto favorable de la mayoría de las acciones representadas en la reunión, con la observancia de los demás requisitos legales pertinentes. La Asamblea podrá delegar en la Junta Directiva la modificación de los estatutos sociales única y exclusivamente en lo que se refiere a errores ortográficos, de digitación y forma. Se podrá votar separadamente cada grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso se votará en forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el 4% de las acciones suscritas, así lo solicita durante la reunión de Asamblea, derecho que se dará a conocer previamente a los accionistas.
- d) Examinar la situación del Banco, considerar y aprobar los estados financieros y los informes explicativos de acuerdo con la ley, así como decidir sobre la distribución de las utilidades.
- e) Determinar el monto del dividendo así como la forma y plazo en que haya de pagarse.
- f) Considerar los informes de los Administradores, del Representante Legal y del Revisor Fiscal sobre el estado de los negocios sociales.
- g) Emitir y reglamentar la colocación de acciones con dividendo preferencial y sin derecho de voto, pudiendo delegar en la Junta Directiva la aprobación del aludido reglamento.
- h) Ordenar las acciones de Responsabilidad que correspondan contra los Administradores, funcionarios, Directivos y Revisor Fiscal.
- i) Designar para períodos de dos (2) años al Defensor del Consumidor Financiero y su suplente, removerlos libremente al vencimiento del período o en los casos de Ley y fijarle su remuneración así como efectuar las apropiaciones necesarias para el suministro del
- j) recurso humano y técnicos destinados al desempeño de las funciones a él asignadas.

- k) Adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar la existencia y observancia del conjunto de políticas, procedimientos y mecanismos que comprenden el sistema de Gobierno Corporativo.
- l) Aprobar la política de remuneración general de la Alta Gerencia cuando a ésta se le reconoce un componente variable en la remuneración vinculado al valor de la acción del Banco.
- m) Aprobar la adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que, a juicio de la Junta Directiva, resulten esenciales para el desarrollo de la actividad o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social.
- n) Aprobar la fusión, escisión, conversión, segregación o escisión impropia, cesión de activos, pasivos y contratos de una parte de ellos, siempre y cuando se trate de operaciones estratégicas del Banco.
- o) Además de las anteriores funciones indelegables, las Asamblea también podrá: i) Delegar en la Junta Directiva o en el Presidente Ejecutivo, cuando lo estime conveniente y para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones que no le sean privativas. ii) Ejercer las demás funciones que le confieren las leyes y los estatutos como supremo órgano social.

7. DESARROLLO DE LA ASAMBLEA y DIVULGACIÓN DE SUS DECISIONES

7.1 DIVULGACIÓN DE LA ASAMBLEA

La Sociedad, a través de su página Web, divulgará las decisiones que adopte la Asamblea, inmediatamente estas sean adoptadas.

7.2 MECANISMOS DE CONTEO DE VOTOS

La sociedad ha implementado una herramienta tecnológica que registra a los accionistas que asisten a la reunión ordinaria o extraordinaria de Asamblea General de Accionistas, ya sea directamente o a través de sus representantes o apoderado y el número de acciones que representan. La Sociedad una vez registrado el accionista o su apoderado o representante le hace entrega de una tarjeta o papeleta, implementada para hacer constar el voto negativo o la abstención en los asuntos que se encuentran en el orden del día.

Durante el transcurso de la reunión, se monitorea el número de acciones presentes en el momento en el que se somete a votación cada uno de los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea, descontando los votos correspondientes de los accionistas, representantes o apoderados que hayan abandonado la respectiva reunión de Asamblea de Accionistas y adicionando los votos de los accionistas, representantes o apoderados que se registren y vayan ingresando a la reunión.

La aprobación de los asuntos se efectúa por asentimiento general mediante sonido, mano alzada o cualquier otra forma que señale el Presidente de la reunión de Asamblea. Dentro del escrutinio, conteo o cómputo de votos, se consideran votos a favor, los de los accionistas presentes en la reunión que, por sí o a través de sus apoderados o representantes, no hayan manifestado su voto en contra o abstención, método denominado “sistema de deducción negativa”.

Respecto de los accionistas que hayan manifestado su voto en contra o abstención se registra el nombre del titular de las acciones o el de su representante o apoderado y el número de acciones que representan con el fin contabilizar y registrar los votos emitidos en contra de los asuntos puestos a consideración de la Asamblea, cuyos soportes son entregados a la Comisión de Escrutinio y Aprobatoria del Acta para su verificación.

La Comisión de Escrutinio y Aprobatoria del Acta es la encargada de vigilar el proceso de votación de los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea General de Accionistas. Esta comisión estará compuesta y será elegida de la forma indicada en el punto 3.6. del presente Reglamento.

7.3 INSTALACIÓN Y COMPOSICIÓN

El Presidente de la Junta Directiva del Banco Instalará la reunión de la Asamblea General de Accionistas.

La Mesa Directiva estará conformada por el Presidente de la Junta Directiva, por los Presidentes de los Comités de Apoyo, por el Presidente Ejecutivo del Banco, por los demás Miembros de la Junta Directiva y por el Secretario de la Asamblea.

7.4 INTERVENCIÓN DE LOS ACCIONISTAS

Después de las intervenciones que pudiesen establecerse por la Presidencia de la Asamblea, se pasará al turno de intervenciones de los accionistas para plantear preguntas, solicitar informaciones o aclaraciones en relación con los puntos del orden del día o formular propuestas.

Los accionistas que deseen intervenir se identificarán indicando su nombre, apellidos y número de acciones de las que son titulares o representan; y si su intención es que el tenor literal de su intervención conste en el acta de la Asamblea o se anexe a ésta, deberá entregarla al Secretario de la Asamblea con anterioridad a su intervención, por escrito y firmada.

Terminado el turno de intervenciones se procederá a contestar a los accionistas. La información o aclaración solicitada será facilitada por el Presidente o, en su caso y por indicación de éste, por otro administrador o, si estimara oportuno, por cualquier empleado o tercero experto en la materia.

Para facilitar el desarrollo de las votaciones se solicitará por los miembros de la Junta Directiva a los señores accionistas que quieran hacer constar su abstención, voto en contra u oposición a los acuerdos que así lo manifiesten ante las personas designadas por la Asamblea a estos efectos, indicando el procedimiento a seguir.

Los miembros de la Junta Directiva y, particularmente, los presidentes de los comités de apoyo a la Junta, así como el Presidente Ejecutivo, deben asistir a la Asamblea con la finalidad de responder las inquietudes de los accionistas.

7.5 SUSPENSIÓN TRANSITORIA

Excepcionalmente, si se produce algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la Asamblea General de Accionistas, o se dan otras circunstancias extraordinarias que impidan su

normal desarrollo, el Presidente de la Asamblea podrá acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación. Si las condiciones anormales persisten, se propondrá la prórroga de la Asamblea para el día siguiente.

7.6 ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos se adoptarán con las mayorías exigidas por la ley y los estatutos sociales. Cada accionista asistente a la Asamblea tendrá un voto por cada acción que posea o represente. No tendrán derecho a voto, sin embargo, los accionistas que no estén al corriente en el pago de los dividendos pasivos exigidos, pero únicamente respecto de las acciones cuyos dividendos pasivos exigidos estén sin satisfacer.

De igual manera, los accionistas que estén inmersos en un conflicto de interés, según se regula en este Código, deben abstenerse de votar el acuerdo correspondiente.

La Presidencia de la Asamblea comunicará a los accionistas la aprobación o no de los acuerdos propuestos a la Asamblea General cuando tenga constancia de la existencia de votos suficientes para alcanzar las mayorías requeridas en cada uno de los acuerdos.

8. APROBACIÓN

El presente Reglamento será aprobado por la Asamblea General de Accionistas y sus modificaciones podrán ser aprobadas por la Junta Directiva y posteriormente presentadas a la Asamblea. Las modificaciones deberán comunicarse al organismo de control como información relevante.

9. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

El presente Reglamento desarrolla lo previsto por los Estatutos Sociales en relación con la Asamblea General de Accionistas y debe interpretarse por la misma en consonancia con ellos y con las disposiciones legales que resulten de aplicación. La Junta Directiva de la Entidad podrá modificar el presente Reglamento cuando lo considere necesario o conveniente para el interés social. Posteriormente, las modificaciones deberán ponerse en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas.

10. VIGENCIA

Este Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Colombia, será aplicable en la Asamblea siguiente a aquella en la cual se obtenga su aprobación.

11. OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

11.1. DEFINICIÓN DE PARTE VINCULADA

- a) Aquella que directa o indirectamente a través de uno o más intermediarios: i) controla a la Entidad, es controlada por la Entidad, o está bajo control común con la Entidad (esto incluye dominantes, dependientes y otras dependientes de la misma dominante); ii) tiene una participación en la Entidad que le otorga influencia significativa sobre la

- misma; o iii) tiene control conjunto sobre la Entidad;
- b) Personal clave de la dirección de la Entidad o de su dominante;
- c) Los cónyuges y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, de afinidad o primero civil de una persona que se encuentre en los supuestos a) o d);
- d) Entidad sobre la cual alguna de las personas que se encuentra en los supuestos b) o c) ejerce control, control conjunto o influencia significativa, o bien cuenta, directa o indirectamente, con un importante poder de voto;

11.2. VALORACIÓN

El Comité de Auditoría le corresponde el conocimiento y evaluación de las operaciones con las partes vinculadas. Las conclusiones de la valoración se entregarán a la Junta Directiva a través de un informe que debe contener:

- a) Criterios cualitativos o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación.
- b) El respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas,
- c) El precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado.
- d) Momento de su revelación.

11.3. APROBACIÓN

La Asamblea General de Accionistas aprobará las operaciones que celebre el Banco con partes vinculadas, aprobación que es delegada a la Junta Directiva cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- a) La operación sea celebrada en desarrollo del giro ordinario de los negocios.
- b) La operación sea realizada a condiciones de mercado. De ser necesario, la Junta Directiva podrá solicitar la preparación de un análisis o estudio que acredite el cumplimiento de esta condición con base en metodologías reconocidas.
- c) La operación debe salvaguardar los intereses del Banco, sus accionistas y acreedores.
- d) Los miembros de la Junta Directiva que sean administradores o empleados de una parte vinculada, respecto de la cual se deba aprobar una operación de conformidad con el presente capítulo, deberán abstenerse de participar y votar en la respectiva decisión.

Cuando esté a cargo de la Junta Directiva la aprobación de la operación por cumplir las anteriores condiciones, se requerirá, además del informe del Comité de Auditoría, la mayoría de las tres cuartas partes de la Junta Directiva y el voto afirmativo de los miembros independientes.

No requerirán aprobación expresa por parte de la Junta Directiva, y podrán ser aprobadas por la Administración, las operaciones recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general y cuya cuantía individual no sea relevante.

Además de la sujeción obligada a los Códigos de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores y para la Prevención de Lavado de Activos, el Directivo debe dar estricta aplicación a las disposiciones legales e instrucciones internas que fueran aplicables para la solicitud de créditos, avales y garantías a las entidades financieras que componen el grupo BBVA.

Aquellas situaciones generadoras de eventuales conflictos de interés serán consultadas al área de Cumplimiento, la cual conceptuará y resolverá el potencial conflicto de interés con base en lo establecido por el código de conducta.

11.4. REVELACIÓN

Para la revelación posterior de las operaciones entre partes vinculadas propias del giro ordinario, que sean recurrentes y a precios de mercado, la sociedad suministra al mercado información adicional al esquema planteado por las NIIF y una vez al año a través de los Estados Financieros.

ANEXO II DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA BBVA COLOMBIA

CAPÍTULO I REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. CALIDADES DE LOS MIEMBROS	43
2. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS	43
3. COMPOSICIÓN	43
4. PERÍODO	44
5. RESPONSABILIDADES.....	44
6. INDEPENDENCIA	44
7. INDUCCIÓN	45
8. PERMANENCIA DE LOS DIRECTORES	45
9. IMPEDIMENTOS	45
10. REUNIONES DE LA JUNTA	45
10.1 CLASES DE REUNIONES:.....	45
10.2 PLANEACIÓN DE TEMAS	46
10.3 REGLAS DE CONVOCATORIA.....	46
10.4 INFORMACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE JUNTA	46
10.5 ASESORÍA.....	46
10.6 LUGAR	47
10.7 INSTALACIÓN	47
10.8 QUÓRUM.....	47
10.9 ASISTENTES	47
10.10 ACTAS DE LA JUNTA	47
11. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	47
11 A. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:	50
11 B. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA.....	51
12. INFORMES.....	51
13. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	52
13.1 COMITÉ DE AUDITORIA Y CUMPLIMIENTO.....	52
13.2 COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES	52
13.3 COMITÉ DE BUEN GOBIERNO	52
13.4 COMITÉ DE RIESGOS.....	53
14.MECANISMOS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL.....	53
15.MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS, LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS	53
16. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.....	53
17. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.....	53

18. INTERPRETACIÓN	54
19. MODIFICACIÓN	54

CAPITULO II REGLAMENTO DEL DIRECTOR DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	54
2. OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS DIRECTORES Y ADMINISTRADORES	54
3. REGLAS DE CONDUCTA	55
4. CONFLICTOS DE INTERÉS	56
5. CRITERIOS APLICABLES A LAS RELACIONES ECONÓMICAS CON LOS ACCIONISTAS.....	58
6. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES	58
7. RÉGIMEN SANCIONATORIO	59
8. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN	59

CAPÍTULO I REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. CALIDADES DE LOS MIEMBROS

Los Miembros de la Junta Directiva deben cumplir con los requisitos de trayectoria profesional, honorabilidad, formación académica y experiencia que les permitan el mejor desarrollo de sus funciones, las cuales serán informadas por la Administración del Banco a los accionistas, dentro del término de convocatoria a la Asamblea.

2. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

La elección de todos los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en una sola votación siempre y cuando las listas que se presenten consagren el número mínimo de miembros independientes exigido por la ley. En caso contrario, se deberán llevar a cabo dos votaciones, una de ellas para elegir a los miembros independientes exigidos legalmente y otra para la elección de los miembros restantes.

La información relacionada con los candidatos (calidades personales, idoneidad, trayectoria y experiencia) que optan para ser miembro de la Junta Directiva, estará a disposición de los accionistas con anterioridad a la celebración de la Asamblea General de Accionistas, para facilitar la toma de decisiones informadas al momento de la votación.

Para la elección de los miembros de la Junta Directiva se aplicará el cociente electoral. Este se determinará dividiendo el número total de los votos de los accionistas emitidos válidamente por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma y, si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos, decidirá la suerte. Los votos en blanco solo se computarán para determinar el cociente electoral. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales sin proceder a una nueva elección por el mismo sistema de cociente electoral a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

3. COMPOSICIÓN

La Junta Directiva del Banco se compone de cinco (5) miembros quienes tendrán determinado origen de acuerdo con el siguiente esquema:

- a) **Miembro Ejecutivo**, son los representantes legales o de la Alta Gerencia que participan en la gestión del día a día de la sociedad.
- b) **Miembro Independiente**, quienes, como mínimo, cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y demás reglamentación interna expedida por la sociedad para considerarlos como tales, independientemente del accionista o grupo de accionistas que los haya nominado y/o votado.

- c) **Miembro Patrimonial**, quienes no cuentan con el carácter de independientes y son accionistas personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas, para integrar la Junta Directiva

PARÁGRAFO PRIMERO: Los Miembros Independientes y Patrimoniales serán siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La retribución de los miembros de Junta Directiva estará ligada a la responsabilidad, dedicación e incompatibilidades inherentes al cargo que desempeñan en la Junta Directiva y en sus Comités.

4. PERÍODO

El período de los miembros de la Junta Directiva es de dos (2) años, contados a partir de su elección.

PARÁGRAFO- Retribución: La retribución de los miembros de la Junta Directiva se conforma por una retribución fija por asistencia y pertenencia a la Junta Directiva y a los Comités. En todo caso, la Asamblea General de Accionistas aprobará la Política de Remuneración de la Junta Directiva y el monto de su retribución.

5. RESPONSABILIDADES

Los administradores responderán de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen al Banco, a los socios o a terceros.

6. INDEPENDENCIA

La Junta Directiva no podrá ser integrada por un número de miembros vinculados laboralmente al Banco, que puedan conformar por sí mismos la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

De igual manera, la Junta Directiva estará integrada por un número de miembros independientes según se establezca en la ley. No obstante lo dispuesto en la ley la sociedad, de considerarlo conveniente, ajustará al alza el número de miembros independientes, teniendo en cuenta, entre otros, que el número de miembros independientes guarde relación con el Capital Flotante.

La votación de los miembros independientes se hará de conformidad con las disposiciones legales, resultando a cargo de la administración del Banco la verificación de los requisitos exigidos para catalogar a un miembro de junta como independiente.

Para catalogar la independencia se evaluará, además del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 44 de la Ley 964 de 2005 (o aquella que la modifique o sustituya), las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Miembro Independiente con

accionistas controlantes o significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior, exigiéndose para tal fin una doble declaración de independencia: (i) del candidato ante la sociedad, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

7. INDUCCIÓN

Antes de entrar a ejercer el cargo de directores, las personas elegidas deben posesionarse según se regule por el ente de control.

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, el Banco pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto del Banco y del sector bancario, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. Para el efecto, entregará copia de los estatutos y del Código de Buen Gobierno y sus anexos.

8. PERMANENCIA DE LOS DIRECTORES

Los directores deberán permanecer en su cargo hasta la reunión anual de accionistas en la cual haya de elegirse nueva Junta Directiva y los sucesores de ellos sean elegidos y hayan tomado posesión del cargo, salvo que antes de esto sean removidos o inhabilitados.

En el evento que algún miembro que esté posesionado ante la Superintendencia Financiera haya estado ausente de las reuniones de Junta Directiva por un periodo superior a tres meses continuos, la Asamblea procederá a su reemplazo.

9. IMPEDIMENTOS

La Junta Directiva no podrá estar integrada por una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil. Si se eligiere una Junta contrariando esta disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, que convocará inmediatamente a la Asamblea para nueva elección. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en este artículo.

10. REUNIONES DE LA JUNTA

10.1 CLASES DE REUNIONES:

- a) Reuniones ordinarias: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes.
- b) Reuniones extraordinarias: Las reuniones serán extraordinarias cuando las necesidades del Banco lo requieran.
- c) Reuniones por derecho propio: La Junta Directiva podrá reunirse en cualquier sitio sin previa convocatoria, cuando todos sus miembros principales estuvieren presentes y el motivo de la deliberación tenga que ver con la gestión encomendada
- d) Reuniones no presenciales: Podrán adelantarse en los términos previstos en la ley.

10.2 PLANEACIÓN DE TEMAS:

Al inicio de cada ejercicio anual, la Junta deberá elaborar la programación correspondiente al año, a efectos de que la misma se ocupe de todas las funciones que legal y estatutariamente le corresponden. En el mismo tiempo el Presidente de la Junta, conjuntamente con el Secretario General y el Presidente Ejecutivo, revisarán el plan de trabajo del Directorio, el cual incluirá el cronograma de las reuniones ordinarias de Junta, la duración estimada y los temas a tratar. Los temas a tratar incluirán la definición y seguimiento de la estrategia de la Entidad.

10.3 REGLAS DE CONVOCATORIA

La Junta podrá ser convocada por ella misma, por su Presidente, por el Presidente Ejecutivo, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros, directamente o a través del Secretario de la Junta Directiva. Debe ser convocada por lo menos con 8 días comunes de antelación para reuniones ordinarias y por lo menos con 2 días comunes de antelación, cuando se trate de reuniones extraordinarias, a través de correo electrónico o físico

La convocatoria deberá señalar el orden del día, el cual es definido en coordinación con el Presidente de la Junta Directiva, quien se asegurará de que el orden del día de las reuniones se estructure siguiendo parámetros establecidos por la ley y la regulación interna, incluyendo como puntos la verificación del quórum y la aprobación del orden del día, dando un orden lógico de presentación de temas y debates.

10.4 INFORMACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE JUNTA

Para el correcto ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso con anticipación mínima de cinco (5) días comunes a la información que sea relevante para la toma de decisiones, salvo que situaciones de emergencia impidan contar con este término o que resulte necesario ajustar o precisar la información entregada.

La información estará a disposición de los miembros de Junta a través de un recurso en la red en los servidores del Banco de acceso exclusivo.

Lo anterior, sin perjuicio de la información adicional que requieran los miembros de Junta, la cual deberá ser tramitada a través de la Secretaria.

10.5 ASESORÍA

Los miembros de Junta podrán requerir de la Sociedad el nombramiento de un asesor externo, cuando los asuntos sometidos a decisión, dada su complejidad, lo ameriten.

Para el efecto, el (los) miembro(s) de la Junta solicitarán el nombramiento de dicho asesor en la reunión de Junta respectiva o mediante comunicación radicada en la Secretaria General del Banco, quien decidirá el nombramiento del asesor externo, de acuerdo con lista pre-elaborada para el efecto y obtenidas por lo menos dos cotizaciones. En el presupuesto debe figurar una partida para estos efectos.

10.6 LUGAR

Las reuniones de la Junta Directiva se podrán llevar a cabo tanto en la República de Colombia como en el exterior.

10.7 INSTALACIÓN

Designada la Junta Directiva, ésta se instalará en la sesión siguiente al momento en que se hubiere posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia un número de miembros suficiente para conformar el quórum requerido para deliberar. En esta sesión de la Junta Directiva se procederá a designar al Presidente y a los Vicepresidentes de la Junta, así como al Presidente Ejecutivo y al Secretario.

10.8 QUÓRUM

La Junta deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

10.9 ASISTENTES

A las reuniones de la Junta Directiva concurrirán el Presidente Ejecutivo y el Secretario con voz pero sin voto, a menos que sean miembros de la Junta Directiva; también podrán asistir los altos ejecutivos y funcionarios del Banco que la Junta Directiva invite y el Revisor Fiscal.

10.10 ACTAS DE LA JUNTA

Las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en actas aprobadas por la misma o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto y serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse el nombre de los asistentes y los votos emitidos en cada caso.

En las actas de las reuniones de Junta Directiva se dejará constancia de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones de conformidad o disconformidad tenidas en cuenta para la toma de las mismas.

11. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Serán funciones indelegables de la Junta Directiva:

1. Aprobar y hacer seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales del Banco, de sus filiales, subsidiarias
2. Definir la estructura y el modelo de gobierno del Banco y sus filiales.
3. Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión del Banco y sus filiales.
4. Aprobar la política de remuneración, indemnización, bonificación y evaluación de la Alta Gerencia y demás empleados cuyas funciones incidan en el perfil de riesgo del Banco y sus filiales, previa recomendación del respectivo Comité de apoyo a Junta, así como establecer los mecanismos de evaluación de la gestión de los Administradores y principales ejecutivos,

para lo cual exigirá, cuando lo estime necesario, la presentación de informes para conocer el desarrollo de las actividades de las distintas áreas del Banco y el grado de exposición a los diversos riesgos.

5. Realizar un control periódico del desempeño de los negocios del Banco, así como conocer la evaluación de desempeño de la Alta Gerencia.
6. Velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe cumpliendo con lo establecido en la regulación legal vigente, los estatutos, el Reglamento de Asamblea y con el apoyo del Comité de Buen Gobierno.
7. Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de cada uno de sus miembros, de acuerdo con metodologías generalmente aceptadas de autoevaluación o evaluación o que puede considerar la participación de asesores externos.
8. Actuar como enlace entre el Banco y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna.
9. Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos del Banco, salvo que la aprobación de este tipo de operaciones haya quedado reservada a la Asamblea General de Accionistas, en cuyo caso, la función de la Junta Directiva se limita a la propuesta y justificación de la operación.
10. Aprobar la política de Gobierno Corporativo., monitorearla y actualizarla, así como aprobar el Informe de Gobierno Corporativo.
11. Aprobar la política de información y comunicación con los accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general.
12. Aprobar la política de riesgos y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos del Banco
13. Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o “whistleblowers”.
14. Aprobar las propuestas para presentar a la Asamblea General de las siguientes políticas i) de sucesión y remuneración de la Junta Directiva; ii) política en materia de recompra de acciones propias; iii) política de contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia y disponibilidad de tiempo, recurso humano y técnico necesario para desarrollar su labor; iv) la propuesta a la Asamblea de las restantes políticas que sean requeridas por la entidad.
15. Nombrar para un período de 2 años al Presidente Ejecutivo del Banco y cuando sea necesario, se nombrará su suplente; fijarle su remuneración, señalarle sus funciones, asegurar su plan de sucesión, resolver sobre su renuncia y removerlo libremente.
16. Nombrar a los Vicepresidentes, el Auditor General y los demás ejecutivos a quienes se les conceda la Representación Legal del Banco, fijar las políticas de su evaluación, remuneración y sucesión y removerlos libremente.
17. Nombrar al Presidente y a los dos Vicepresidentes de la Junta, así como reglamentar su designación y período.
18. Crear los Comités de apoyo a la Junta Directiva tales como Auditoria, Riesgos,

Nombramientos y Remuneraciones y Gobierno Corporativo y cualquier otro que determine la ley o se considere conveniente, así como la aprobación de los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités.

19. Ejercer los actos relacionados con la administración del Banco que no estén expresamente atribuidos por la ley o los estatutos a otro órgano social.
20. Definir la estructura general para la adecuada gestión del Banco y de sus filiales, incluyendo la creación o supresión de cargos, que por ley o los estatutos corresponde proveer a la Junta y señalarles la Funciones.
21. Cumplir las decisiones que adopte la Asamblea General.
22. Aprobar el reglamento de emisión y colocación de las acciones ordinarias y de las acciones con dividendo preferencial y sin derecho de voto en reserva, si respecto de éstas últimas hay delegación en tal sentido por parte de la Asamblea General de Accionistas.
23. Aprobar la emisión de bonos y reglamentar su colocación en los términos establecidos en la regulación vigente.
24. Autorizar nuevos productos, operaciones o servicios cuando sea requerido por la regulación vigente o autoridad de supervisión.
25. Impartir al Presidente Ejecutivo las instrucciones y órdenes que juzgue convenientes.
26. Convocar a la Asamblea a sus reuniones ordinarias cuando no lo haga oportunamente el Presidente Ejecutivo y a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
27. Fijar las cuantías máximas dentro de las cuales los funcionarios del Banco tendrán atribuciones para celebrar contratos y ejecutar actos dentro del giro ordinario de los negocios del Banco sin autorización previa de la misma Junta o de los órganos que ésta señala.
28. Interpretar los estatutos del Banco siguiendo los lineamientos de la Superintendencia Financiera de Colombia.
29. Señalar las políticas, adoptar el Código de Conducta y aprobar el Manual de Procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos Banco y evaluar periódicamente su funcionamiento.
30. Tutelar y controlar que se respeten los derechos de los accionistas e inversionistas y se les dé un tratamiento equitativo.
31. Proponer a las Asambleas Generales de Accionistas de las sociedades filiales o subsidiarias del Banco los nombres de las personas que deberán ser designados como miembros de los órganos colegiados de éstas.
32. Aprobar los proyectos de expansión que proponga el Presidente Ejecutivo.
33. Decidir sobre los negocios y operaciones que el Presidente Ejecutivo considere conveniente proponerle.
34. Conocer y administrar los conflictos de interés entre el Banco y los accionistas, miembros de Junta Directiva y Alta Gerencia.
35. Conocer y, en caso de impacto material, aprobar y hacer seguimiento a las operaciones que el Banco realiza con accionistas controlantes o significativos, dependiendo de la estructura de la propiedad del Banco, o representados en Junta Directiva; con los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o con personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes

Vinculadas), así como con entidades pertenecientes a BBVA.

36. Autorizar la apertura y cierre de las sucursales y agencias que estime convenientes, así como autorizar su conversión, ya sea en Colombia o en el exterior, previo el cumplimiento de los requisitos legales y las políticas corporativas y locales.
37. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Auditor Interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
38. Definir y aprobar las políticas y lineamientos generales del Sistema de Control Interno (SCI), así como su estructura y procedimientos, buscando una Arquitectura de Control con alcance consolidado y una línea de reporte clara, transversal e incluyente que permita evaluar la efectividad de los controles implementados, todo con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
39. Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones o medidas correctivas orientadas a cumplir los objetivos al SCI y hacer seguimiento a su cumplimiento.
40. Designar a los directivos o responsables de las respectivas áreas encargadas del Sistema de Control Interno (SCI) y de la gestión de riesgos, y, aprobar los recursos suficientes para su funcionamiento.
41. Analizar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
42. Evaluar los Estados Financieros con sus notas, antes de que sean presentados a la Asamblea de Accionistas, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
43. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.
44. Supervisar entre otros puntos los siguientes: i) la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales; ii) información financiera y no financiera que debe hacerse pública periódicamente por la condición que tiene el Banco de emisor; iii) la eficacia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la sociedad.
45. Las demás funciones que le corresponden conforme a la ley y estos estatutos.

PARAGRAFO.- La Junta Directiva podrá delegar en el presidente, cuando lo juzgue oportuno y para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones antes indicadas, siempre que por su naturaleza sea delegable.

11 A. FUNCIONES PRINCIPALES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Además de las asignadas por la ley y los Estatutos Sociales, el Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
- b) Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- c) Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- d) Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- e) Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el presidente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- f) Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- g) Presidir las reuniones y manejar los debates.
- h) Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- i) Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- j) Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

11 B. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA

Además de las funciones que le asignan la ley y los estatutos, el Secretario de Junta tendrá las siguientes:

- a) Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual.
- b) Asistir al Presidente de la Junta Directiva en la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- c) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- d) Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la sociedad.

12. INFORMES

La Junta presentará a la Asamblea con los Estados Financieros y las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera del Banco y el respectivo proyecto de distribución de utilidades.

De otra parte, las decisiones de la Junta Directiva que configuren Información Relevante, se dará a conocer al mercado y al público en general de acuerdo a las normas aplicables sobre la materia.

13. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva ha constituido los siguientes Comités de apoyo y estudio de su gestión, conformados por Directores de origen no ejecutivo, cada uno de los cuales cuenta con un reglamento propio en el cual se especifica su finalidad, composición, funciones y responsabilidades, los cuales forman parte del presente Reglamento de Junta Directiva.

De otra parte, salvo que sea exigido por ley o regulación, las Juntas Directivas de las filiales de BBVA Colombia pueden optar por no constituir Comités de apoyo a específicos para el tratamiento de ciertas materias. En estos casos, los Comités de la Junta Directiva del Banco asumirán los temas propios de su competencia, pero extendiendo su ámbito a las filiales, sin que esto suponga una transferencia hacia BBVA Colombia de la responsabilidad de las Juntas Directivas de las empresas filiales.

De las reuniones de los Comités se levanta la correspondiente acta, la cual se pondrá a disposición de todos los Directores a través de un recurso en la red en los servidores del Banco.

13.1 COMITÉ DE AUDITORIA Y CUMPLIMIENTO

Al Comité de Auditoría y Cumplimiento es un órgano de estudio y apoyo dependiente de la Junta Directiva en su función de revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, concepto que incluye todo lo relacionado con ambiente de control, gestión de riesgos y sistemas de control interno.

El Comité de Auditoría y Cumplimiento cuenta con un reglamento propio que hace parte del presente reglamento y que detalla su conformación, las materias y funciones sobre las cuales debe trabajar el Comité.

13.2 COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones está encargado de revisar y hacer seguimiento al desempeño de la Alta Gerencia y apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Alta Gerencia.

El Comité cuenta con un reglamento propio que hace parte del presente reglamento y que detalla su conformación, las materias y funciones sobre las cuales debe trabajar el Comité.

13.3 COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

El Comité de Buen Gobierno tendrá como función el apoyo a la Junta Directiva en sus funciones de proponer y de supervisar las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por el Banco. Igualmente tendrá como función apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas al nombramiento y remuneración de los miembros de la Junta Directiva

El Comité cuenta con un reglamento propio que hace parte del presente reglamento y que detalla su conformación, las materias y funciones sobre las cuales debe trabajar el Comité.

13.4 COMITÉ DE RIESGOS

El Comité de Riesgos tendrá como función principal asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

El Comité cuenta con un reglamento propio que hace parte del presente reglamento y que detalla su conformación, las materias y funciones sobre las cuales debe trabajar el Comité.

14. MECANISMOS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL

Dentro de las funciones de la Junta Directiva está la de hacer que se mantengan las políticas y los procedimientos de Arquitectura de Control y la eficacia de cada uno de sus componentes, así como la de vigilar que éstos se ajusten a las necesidades de la Entidad y actualizarlos o modificarlos en caso necesario.

15. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS, LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS

La Junta Directiva del Banco, dentro del principio de transparencia que debe presidir la actuación de la Entidad en los mercados financieros, vigilará que se utilicen los medios adecuados para asegurar que el Banco comunique toda aquella información que pueda resultar relevante para los accionistas e inversores, y que esta información resulte ser correcta y veraz.

16. RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

La Junta Directiva, consciente de la responsabilidad que corresponde a la Entidad, se compromete a que su actividad se desarrolle de acuerdo con un conjunto de valores, principios, criterios y actitudes destinados a lograr la creación sostenida de valor para los accionistas, empleados, clientes y para el conjunto de la Entidad.

Para ello vigilará que la actividad empresarial se lleve a cabo en cumplimiento de la legalidad vigente en cada momento, la buena fe y las mejores prácticas mercantiles. Los principios éticos que informan la Entidad y que están basados en la integridad, transparencia y compromiso con ésta están enmarcados dentro de la cultura corporativa de BBVA y aplican a todas las actuaciones y negocios del Entidad, así como a sus administradores, directores y empleados.

17. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se aplican a todos los miembros que componen la Junta Directiva del Banco y serán observadas por sus miembros.

La Junta Directiva del Banco vigilará que se cumplan las medidas para que el Reglamento sea debido y oportunamente conocido por los accionistas y el público inversor en general.

18. INTERPRETACIÓN

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

19. MODIFICACIÓN

El presente reglamento es de carácter de vinculante para todos los miembros de la Junta Directiva, por lo que sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento. Podrá modificarse mediante acuerdo de la Junta Directiva, cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente o necesario para el interés social. Posteriormente, las modificaciones deberán ratificarse por la Asamblea de Accionistas.

CAPITULO II REGLAMENTO DEL DIRECTOR DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del Banco y la de sus filiales evaluarán anualmente la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, y harán propuestas de mejora cuando lo considere pertinente.

Para la evaluación de los Comités de apoyo de la Junta Directiva de BBVA Colombia, también tendrá como referente el Informe de gestión de los Comités de apoyo a Junta. En caso de considerarlo conveniente, la Junta Directiva podrá alternar la autoevaluación interna con la evaluación externa realizada por un asesor independiente que se contrate para tal efecto.

La evaluación anual tendrá igualmente como objetivo identificar los perfiles personales y profesionales más convenientes para la composición de la Junta Directiva y evaluar el tiempo y dedicación que son necesarios para que los miembros puedan desempeñar sus obligaciones.

2. OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS DIRECTORES Y ADMINISTRADORES

- a) Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social.
- b) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar activamente en las deliberaciones.
- c) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Buen Gobierno.
- d) Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la sociedad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los estatutos y en la ley.
- e) Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés.
- f) Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley.
- g) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- h) Informarse y preparar adecuadamente las reuniones de la Junta Directiva.

2.1 DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Las deliberaciones de los órganos sociales son secretas. En consecuencia el miembro guardará secreto de las deliberaciones de la Junta, así como de toda aquella información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizará exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiará con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.

2.2 DEBER DE DILIGENCIA

Los directores deberán desempeñar el cargo con la diligencia de un buen hombre de negocios, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y las funciones atribuidas, poniendo todo su conocimiento, previsión y diligencia en las gestiones propias de la actividad como si fueran las suyas propias. Las decisiones que tomen los Directores deben ser adoptadas con el pleno conocimiento y estudio de las implicaciones que éstas tienen.

2.3 DEBER DE LEALTAD

La obligación de “ser leal” exige que los Directores reconozcan fidelidad a la Entidad y pongan los intereses institucionales por encima de los propios. Este deber conlleva las obligaciones de: evitar actos que generen conflictos de interés; tratar con confidencialidad la información que reciben en ejercicio de su cargo; no utilizar indebidamente la información privilegiada para obtener provecho para sí o para terceros; proteger los secretos de la Entidad, entre otros.

2.4 DEBER DE NO COMPETENCIA

Los Directores deberán abstenerse de participar directamente o por intermedio de terceros, en su interés o en el de otras personas, en actividades que impliquen competencia con la Entidad, salvo que exista autorización expresa de la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas.

2.5. DEBER DE NO USO DE LOS ACTIVOS SOCIALES

Los activos de la Entidad deben ser utilizados en beneficio de la misma y de todos sus accionistas. Los Directores deben abstenerse de hacer uso de los activos sociales en beneficio propio o para beneficio de un tercero en detrimento del Banco y o de los accionistas.

3. REGLAS DE CONDUCTA

Los Directivos deben actuar de manera ética, acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñen funciones de administración en sociedades mercantiles, en particular en entidades financieras. De esta forma, deben obrar, no solo dentro del marco de la Constitución y la ley, sino bajo el principio de la buena fe, acatando además los principios que constituyen los valores de las empresas al BBVA.

En consecuencia, los Directivos tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales.

- b) Violar las disposiciones legales, y celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, operaciones con los accionistas o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales.
- c) Utilizar o facilitar recursos captados del público, para realizar operaciones dirigidas a adquirir el control de otras entidades o asociaciones sin autorización legal
- d) Invertir en otras entidades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley.
- e) Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal.
- f) No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia Financiera de Colombia deba entregarse al público, a los usuarios o a los clientes de las entidades vigiladas para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular con aquellas.
- g) Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia Financiera cuando la ley así lo exija.
- h) Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia o no colaborar con las mismas.
- i) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- j) Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia Financiera de Colombia sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia, y en general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

4. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los miembros deberán comunicar a la Junta Directiva cualquier situación de conflicto directo o indirecto que pudieran tener frente al interés de la sociedad, la participación que tuvieran en una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye su objeto social y los cargos o las funciones que en ella ejerzan, así como la realización, por cuenta propia o ajena de operaciones del mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituye el objeto social.

En relación con el tema de los conflictos de interés, se establecen las siguientes reglas:

- a) Los Directivos deberán abstenerse de asistir e intervenir en aquellos casos en los que pueda suscitarse un conflicto de interés con la Entidad.
- b) No participarán en las deliberaciones de los órganos sociales de los que forme parte, relativas a asuntos en los que pudiere estar interesado directa o indirectamente, o que afecten a su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o afinidad o único civil, o a las sociedades en que el Directivo tuviere una participación superior al 5%.

- c) Asimismo, no podrán realizar directa o indirectamente transacciones personales, profesionales o comerciales con la Entidad o empresas de su Grupo, distintas de las relaciones bancarias habituales, salvo que éstas estuviesen sometidas a un procedimiento de contratación que asegure su transparencia, con ofertas en concurrencia, y a precios de mercado.
- d) Se abstendrán de tener participación directa o indirecta en negocios o empresas participadas por el Banco o empresas de su Grupo, salvo que ostentase esta participación con anterioridad a su incorporación como Directivo o a la participación por el Grupo en dicha entidad, o se trate de empresas cotizadas en los mercados de valores nacionales o internacionales, o sea autorizada por la Junta Directiva.
- e) No podrán valerse de su posición en la Entidad para obtener una ventaja patrimonial, ni aprovechar en beneficio propio o de personas a él vinculadas una oportunidad de negocio de la que haya tenido conocimiento como consecuencia de su actividad como Directivo del Banco, a no ser que la misma haya sido previamente ofrecida al Banco y éste desista de explotarla y su aprovechamiento por el Directivo o por las personas vinculadas al mismo sea autorizado por la Junta Directiva.
- f) Deberán someterse en su actuación a las disposiciones del Código de Conducta del Grupo BBVA en el ámbito de los Mercados de Valores, así como a las disposiciones legales e instrucciones internas que fueran aplicables para la solicitud de créditos, avales y garantías ofrecidas por las entidades financieras que componen el Grupo BBVA, y abstenerse de realizar o de sugerir a cualquier persona la realización de una operación sobre valores de la propia sociedad o sociedades filiales, asociadas o vinculadas sobre las que disponga, por razón de su cargo, de información privilegiada o reservada, en tanto esa información no se dé a conocer públicamente.
- g) Cuando en criterio de la administración del Banco, la respuesta a un accionista pueda colocarlo en ventaja, se debe garantizar el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas de manera inmediata, a través de la página Web del Banco, en cuyo caso las mismas condiciones económicas se respetarán a todos los accionistas.

En todo caso, los Directores deben informar a la Junta Directiva las relaciones directas e indirectas que mantengan entre ellos, o con el Banco o con proveedores, o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés, resultando a su cargo el deber de consultar al Área de Cumplimiento aquellas situaciones generadoras de eventuales conflictos de interés, la cual conceptuará y resolverá el potencial conflicto con base en lo establecido por los Códigos de Conducta.

En el tratamiento de los conflictos de interés se debe distinguir si son esporádicos o permanentes. La gestión de los conflictos esporádicos seguirá el procedimiento establecido en los párrafos anteriores. Si el conflicto en el que se ve involucrado el Director es de carácter permanente, y la Junta Directiva considera que la situación afecta al conjunto de operaciones del Banco, deberá entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo, a menos que se dé por finalizada la situación que genera el conflicto de interés catalogado como permanente.

5. CRITERIOS APLICABLES A LAS RELACIONES ECONÓMICAS CON PARTES VINCULADAS

En lo relacionado con las operaciones de crédito que celebren con sus accionistas, directores y principales ejecutivos, el Banco deberá sujetarse en un todo a las disposiciones legales y estatutarias, en especial, las referidas a autorizaciones y cupos y límites de endeudamiento. Igualmente se dará aplicación a lo establecido para el efecto en el Reglamento de Asamblea de Accionistas, en el cual se aborda la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con partes vinculadas.

En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza el Banco para con el público, según el tipo de operación, salvo las que se celebren con los administradores para atender sus necesidades de salud, educación, vivienda y transporte de acuerdo con los reglamentos que para tal efecto previamente determine la Junta Directiva de manera general.

Corresponde a la Junta Directiva conceder autorización a los Administradores en los casos y con los requisitos exigidos por la ley y el Reglamento de Asamblea de Accionistas, para enajenar o adquirir acciones de la Sociedad, cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y, en todo caso, con sujeción a los parámetros consagrados en el Código de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores

Además de la sujeción obligada a los Códigos de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores y para la Prevención de Lavado de Activos, el Directivo debe dar estricta aplicación a las disposiciones legales e instrucciones internas que fueran aplicables para la solicitud de créditos, avales y garantías a las entidades financieras que componen el grupo BBVA.

Aquellas situaciones generadoras de eventuales conflictos de interés serán consultadas al área de cumplimiento, la cual conceptuará y resolverá el potencial conflicto de interés con base en lo establecido por el código de conducta.

Las operaciones de crédito celebradas entre el Banco y sus accionistas, directores y principales ejecutivos, serán reveladas en los Estados Financieros.

6. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

Los miembros de la Junta Directiva no podrán pertenecer a junta directivas de otros establecimientos bancarios. De igual manera, los miembros de la Junta Directiva deberán atender el régimen de incompatibilidades e inhabilidades que se señalan en las regulaciones jurídicas.

Los Directivos tienen la obligación de informar al Banco cualquier cambio de su situación profesional que implique la afectación de su condición de independientes, mediante comunicación radicada ante la Presidencia del Banco o ante la primera Junta Directiva que se convoque con posterioridad al cambio de circunstancias.

En el evento que cualquier Directivo incurra en el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, establecidas en la ley, en los estatutos o en el presente reglamento o cuando por su conducta se

podiera ocasionar un daño grave al patrimonio o a la reputación del Banco, éste deberá formular ante la Junta Directiva su correspondiente renuncia.

7. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Las sanciones impuestas a los administradores por delitos, contravenciones u otras acciones realizadas con culpa en que incurran no les darán acción alguna contra el Banco. Las normas legales establecen sanciones de carácter administrativo, civil o penal, a los Directivos que incurran en cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Incumplir los deberes o las obligaciones legales que les correspondan en desarrollo de sus funciones.
- b) Ejecutar actos que resulten violatorios de la ley, de las normas, de los estatutos sociales o de cualquier norma legal a la que los Directivos en ejercicio de sus funciones o la institución vigilada deban sujetarse.
- c) Incumplir las normas, órdenes, requerimientos o instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia, cuando dicho incumplimiento constituya infracción a la ley.
- d) Autorizar o no evitar debiendo hacerlo, actos que resulten violatorios de la ley, de los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacionales en desarrollo de sus facultades de intervención, de los estatutos sociales, o de normas o instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

8. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

El presente Reglamento desarrolla lo previsto por los estatutos sociales en relación con la Junta Directiva, y debe interpretarse por la misma en consonancia con ellos y con las disposiciones legales que resulten de aplicación. La Junta Directiva de la Entidad podrá modificar el presente Reglamento cuando lo considere necesario o conveniente para el interés social. Posteriormente, las modificaciones deberán ponerse en conocimiento de la Asamblea de Accionistas.

ANEXO III DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO BBVA COLOMBIA

1. NATURALEZA.....	61
2. OBJETO	61
3. COMPOSICIÓN	61
4. FUNCIONES	62
5. COLABORACIÓN EXTERNA E INTERNA	65
6. REUNIONES – QUÓRUM.....	65
7. ACTAS E INFORMES	66
8. DOCUMENTACIÓN	66
9. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN	67

1. NATURALEZA

El Comité de Auditoría y Cumplimiento, en adelante El Comité, es un órgano de estudio y apoyo dependiente de la Junta Directiva de BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. – BBVA Colombia, (en adelante el “Banco” o la “Entidad”) 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

Al Comité de Auditoría y Cumplimiento le corresponde brindar 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.

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, quienes deberán contar con conocimiento y experiencia en los temas relacionados con las funciones asignadas. Deberá estar constituido 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; de otra parte, los miembros de los Comités serán evaluados de acuerdo a la metodología y periodicidad señalada en el Reglamento de la Junta Directiva. 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, y 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

Dentro del ámbito objetivo establecido en el apartado anterior, el Comité de Auditoría y Cumplimiento ejercerá las siguientes funciones:

- i. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento de la Arquitectura de Control.
- ii. Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del sistema de control interno (SCI), incluyendo la gestión de riesgos.
- iii. 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.
- iv. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- v. 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.
- vi. Estudiar los estados financieros y 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.
- vii. 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.
- viii. 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.
- ix. 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.
- x. 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.

- xi. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
- xii. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- xiii. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- xiv. 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.
- xv. 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.
- xvi. 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.
- xvii. 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.
- xviii. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera
- xix. 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.
- xx. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.
- xxi. 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.
- xxii. 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.
- xxiii. Definir los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control del Banco para la presentación de la información a la Junta Directiva.
- xxiv. Analizar y aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y 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.
- xxv. 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.
- xxvi. 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.
- xxvii. 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.
- xxviii. 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.
- xxix. 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.
- xxx. 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.

- xxxi. 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.
- xxxii. 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.
- xxxiii. Examinar los proyectos de códigos de conducta y sus reformas, que hubieren sido preparados por el área correspondiente de la Entidad..
- xxxiv. 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.
- xxxv. 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.
- xxxvi. 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.
- xxxvii. 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.
- xxxviii. Las demás que fije la Junta Directiva.

5. COLABORACIÓN EXTERNA E INTERNA

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 éstos prestarse por expertos o técnicos del Grupo. Todos los servicios prestados por auditores independientes distintos a los de la Revisoría Fiscal, deben ser aprobados previamente por el Comité de Auditoría y Cumplimiento. Asimismo el Comité podrá recabar las colaboraciones personales e informes de cualquier miembro del equipo directivo cuando se considere que éstas sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones en asuntos relevantes.

6. REUNIONES – QUÓRUM

El Comité de Auditoría y Cumplimiento se reunirá por lo menos cuatro veces al año, previa convocatoria de su Presidente, la cual se podrá realizar a través del Secretario del Comité, o cuando sea necesario debido a circunstancias especiales que requieran evaluación o correctivos urgentes. El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros.

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
 - Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa se remitirá informe especial a la Junta Directiva y al Presidente Ejecutivo del Banco.
 - 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.

- 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.

ANEXO IV DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE RIESGOS BBVA COLOMBIA

1. NATURALEZA.....	69
2. OBJETO	69
3. COMPOSICIÓN	69
4. FUNCIONES.....	69
5. COLABORACIÓN EXTERNA E INTERNA	70
6. REUNIONES – QUÓRUM.....	70
7. ACTAS E INFORMES.....	71
8. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN	71

1. NATURALEZA

El Comité de Riesgos, en adelante el “Comité”, es un órgano de estudio y apoyo dependiente de la Junta Directiva de BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. – BBVA Colombia (en adelante el “Banco” o la “Entidad”), en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

2. OBJETO

La principal tarea del Comité es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus funciones en materia de control y gestión de riesgos. Analizar y valorar las estrategias y las políticas corporativas para cada tipología de riesgo. Impulsar el establecimiento de una cultura de riesgos que asegure la consistencia del modelo de control y gestión en el Banco y su aplicación a todos los niveles de la organización.

3. COMPOSICIÓN

El Comité estará constituido por tres miembros de la Junta Directiva, quienes deberán contar con conocimiento y experiencia en los temas relacionados con las funciones asignadas. Deberá estar presidido por uno de los 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; de otra parte, los miembros de los Comités serán evaluados de acuerdo a la metodología y periodicidad señalada en el Reglamento de la Junta Directiva. El Secretario General de la Entidad actuará como Secretario del Comité, y en su defecto la persona que designe el mismo Comité.

A las reuniones del Comité podrán ser citados los diferentes miembros 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 sesionar con la participación de todos los miembros de la Junta Directiva de la Entidad.

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

Con el fin de cumplir el objeto propuesto, el Comité de Riesgos ejercerá las siguientes funciones:

- a) Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.

- b) Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos del Banco.
- c) Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio y/o productos.
- d) Revisar los límites y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría.
- e) Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos del Banco.
- f) Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en el Banco, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
- g) Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en el Banco, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
- h) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos del Banco.
- i) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- j) Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.
- k) Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles del Banco.
- l) A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
- m) Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
- n) Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en el Banco a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.

5. COLABORACIÓN EXTERNA E INTERNA

Para el correcto desarrollo de las funciones previstas 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 éstos prestarse por expertos o técnicos del Banco. Asimismo el Comité podrá recabar las colaboraciones personales e informes de cualquier miembro del equipo directivo cuando se considere que éstas sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones en asuntos relevantes.

Igualmente contará con la colaboración del Director de Riesgos del Banco y de las personas que tengan cometidos relacionados con las funciones del Comité.

6. REUNIONES – QUÓRUM

El Comité de Riesgos se reunirá de manera ordinaria 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.

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 serán custodiadas por Secretaría General del Banco. Adicionalmente, el Comité preparará un informe anual sobre las actividades significativas que realizó en el respectivo ejercicio, el cual será presentado por el Presidente del Comité a los accionistas cuando así lo solicite el Presidente de la Asamblea.

8. 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.

ANEXO V DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO
BBVA COLOMBIA**

1. NATURALEZA.....	73
2. OBJETO	73
3. COMPOSICIÓN	73
4. FUNCIONES.....	74
5. COLABORACION INTERNA Y EXTERNA	75
6. REUNIONES – QUORUM.....	75
7. ACTAS E INFORMES.....	75
8. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACION	75

1. NATURALEZA

El Comité de Buen Gobierno, en adelante “El Comité”, es un órgano de apoyo y estudio dependiente de la Junta Directiva de BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COMOMBIA S.A. – BBVA Colombia (en adelante el “Banco” o la “Entidad”) en sus funciones de proponer y de supervisar las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por el Banco, así como también en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas al nombramiento y remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

2. OBJETO

Como consecuencia del principio de transparencia que preside la actuación de la Entidad en los mercados financieros, el Comité establecerá en cada momento los medios adecuados para asegurar que el Banco comunique toda aquella información que pueda resultar relevante para los inversores y que esta información sea correcta y veraz, procurando que todos los accionistas puedan tener acceso a una información sustancialmente igual y dentro del mismo espacio de tiempo.

El Comité apoya a la Junta Directiva en temas relacionados con la protección de los accionistas y el mercado en general en cuanto al acceso de información relevante, evaluación del desempeño del Comité de Auditoría y la Junta Directiva.

Adicionalmente, el Comité velará porque se cumplan los requisitos exigidos para el nombramiento del cargo de Director y se mantenga el equilibrio de conocimientos, competencia y experiencia en la Junta Directiva.

3. COMPOSICIÓN

El Comité estará constituido por tres miembros de la Junta Directiva, quienes deberán contar con conocimiento y experiencia en los temas relacionados con las funciones asignadas. Deberá estar constituido 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; de otra parte, los miembros de los Comités serán evaluados de acuerdo a la metodología y periodicidad señalada en el Reglamento de la Junta Directiva. 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, y 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 de Buen Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- i. Propender porque los accionistas y el mercado tengan acceso a información completa, veraz y oportuna del Banco que deba revelarse.
- ii. Verificar el desempeño del Comité de Auditoría.
- iii. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo y proponer a la Junta Directiva los ajustes que sean pertinentes para su mejora y correcta ejecución.
- iv. Supervisar las prácticas y políticas de Gobierno Corporativo.
- v. Mantenerse al día sobre las mejores prácticas, cambios reglamentarios y otros avances en el área de gobierno corporativo a fin de cumplir en forma eficiente con su mandato y responsabilidades.
- vi. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- vii. Coordinar el procedimiento de selección, nombramiento y sucesión del Directorio, el cual se encuentra detallado en la Política que para tal efecto es aprobada por la Asamblea General de Accionistas.
- viii. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
- ix. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- x. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.
- xi. Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva, que deberá ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas.
- xii. Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva.
- xiii. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma
- xiv. Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la transparencia y revelación de sus retribuciones.
- xv. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y Código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno del Banco y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.

- xvi. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por el Banco o sus filiales.
- xvii. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que el Banco no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
- xviii. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva del Banco que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
- xix. Supervisar el funcionamiento de la página web del Banco y otros mecanismos de difusión de información.
- xx. Revisar y dar concepto favorable del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

5. COLABORACION 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 requerir la colaboración y apoyo de funcionarios del Banco cuando se considere que éstas sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones en asuntos relevantes.

6. REUNIONES – QUORUM

El Comité se reunirá ordinariamente tres veces 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.

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 serán custodiadas por Secretaría General del Banco.

Adicionalmente, el Comité preparará un informe anual sobre las actividades significativas que realizó en el respectivo ejercicio, el cual será presentado por el Presidente del Comité a los accionistas cuando así lo solicite el Presidente de la Asamblea.

8. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACION

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.

ANEXO V DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y
REMUNERACIONES**

BBVA COLOMBIA

1. NATURALEZA.....	78
2. OBJETO	78
3. COMPOSICIÓN	78
4. FUNCIONES	78
5. COLABORACION INTERNA Y EXTERNA	79
6. REUNIONES – QUORUM.....	79
7. ACTAS E INFORMES	79
8. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACION	80

1. NATURALEZA

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones, en adelante “El Comité”, es un órgano de apoyo y estudio dependiente de la Junta Directiva de BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. – BBVA Colombia (adelante el “Banco” o la “Entidad”), que está encargado de revisar y hacer seguimiento al desempeño de la Alta Gerencia, así como proponer las políticas de nombramiento y remuneraciones del Banco.

2. OBJETO

El Comité tiene como principal objeto apoyar a la Junta Directiva en cuestiones relativas al nombramiento y remuneración de la Alta Gerencia y en aquellas otras recogidas en este Reglamento.

3. COMPOSICIÓN

El Comité estará constituido por tres miembros de la Junta Directiva, quienes deberán contar con conocimiento y experiencia en los temas relacionados con las funciones asignadas. Deberá estar presidido por uno de los 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; de otra parte, los miembros de los Comités serán evaluados de acuerdo a la metodología y periodicidad señalada en el Reglamento de la Junta Directiva. El Secretario General de la Entidad actuará como Secretario del Comité, y en su defecto la persona que designe el mismo Comité.

A las reuniones del Comité podrán ser citados los diferentes miembros 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 sesionar con la participación de todos los miembros de la Junta Directiva de la Entidad.

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 de Nombramientos y Remuneraciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
- b) Proponer la política de Recursos Humanos de la Entidad.

- c) Proponer la política de remuneración de la Alta Gerencia.
- d) Formular e informar las propuestas de nombramientos y remociones de la Alta Gerencia del Banco. A estos efectos, el Comité evaluará las competencias, conocimientos y experiencias que se requieran en los cargos así como las condiciones que deban reunir los candidatos para cubrir las vacantes que se produzcan, valorando la dedicación que se considerase necesaria para que pudieran desempeñar adecuadamente su cometido, en función de las necesidades de la Entidad.
- e) Proponer los criterios objetivos por los cuales el Banco contrata y remunera a sus ejecutivos.
- f) Revisar anualmente la condición y gestión de cada ejecutivo de la Entidad.
- g) Analizar el desempeño de las funciones del Presidente y Vicepresidentes, a los efectos de su evaluación periódica.
- h) En caso de producirse la vacante en el cargo de Presidente, examinar y organizar la sucesión del mismo, haciendo las propuestas respectivas al órgano competente para que dicha sucesión se produzca de forma organizada.
- i) Informar los cambios de estructura y nombramientos.
- j) Analizar la retribución de aquellos empleados cuyas actividades profesionales incidan de una manera significativa en el perfil de riesgo de la Entidad.
- k) Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Alta Gerencia, y la transparencia y revelación de sus retribuciones.
- l) Revisar periódicamente los programas de remuneración de la Alta Gerencia.
- m) Aquellas otras que le hayan sido asignadas en este reglamento o le fueren atribuidas por decisión de la Junta Directiva.

5. COLABORACION 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 – QUORUM

El Comité se reunirá ordinariamente tres veces 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.

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 serán custodiadas por Secretaría General del Banco.

Adicionalmente, el Comité preparará un informe anual sobre las actividades significativas que realizó en el respectivo ejercicio, el cual será presentado por el Presidente del Comité a los accionistas cuando así lo solicite el Presidente de la Asamblea.

8. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACION

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.