

# **BANCO DE BOGOTÁ**

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Marzo 12 de 2019

# TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>3</b>
NORMAS Y PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO .....	4
TÍTULO I: IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD .....	4
TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	5
Capítulo 1: Órgano de Dirección.....	5
Capítulo 2: Órganos de Administración .....	6
Capítulo 3: Mecanismos de Control.....	12
Capítulo 4: Órganos de Control .....	13
TÍTULO III: DE LAS ACCIONES Y DE LOS ACCIONISTAS .....	16
Capítulo 1: Acciones en que se divide el Capital .....	16
Capítulo 2: Suscripción Preferencial.....	17
Capítulo 3: Negociación de las Acciones.....	17
Capítulo 4: Prohibición de Adquirir o Enajenar Acciones de la Sociedad .....	17
Capítulo 5: Prohibición de Representar Acciones en la Asamblea General de Accionistas .....	17
Capítulo 6: Derechos de los Accionistas .....	18
Capítulo 7: Relaciones Económicas entre la Sociedad y sus Accionistas, sus Directores, Administradores y Principales Ejecutivos .....	19
Capítulo 8: Mecanismos para Encargar Auditorías Especializadas .....	20
TÍTULO IV: GRUPOS DE INTERÉS .....	22
Capítulo 1: Relaciones con los Empleados .....	22
Capítulo 2: Relaciones con los Proveedores .....	22
Capítulo 3: Consumidor Financiero .....	23
TÍTULO V: MECANISMOS DE INFORMACIÓN .....	25
Capítulo 1: Gobierno de la Información.....	25
Capítulo 2: Revelación de Información.....	26
TÍTULO VI: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	28
TÍTULO VII: NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS .....	31
Capítulo 1: Código de Ética y Conducta .....	31
Capítulo 2: Conflictos de Interés.....	31
TÍTULO VIII: CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO .....	34
TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES .....	35
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1: Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas .....	36
Anexo 2: Reglamento Interno de la Junta Directiva .....	44

## PRESENTACIÓN.

La Junta Directiva del Banco de Bogotá, en cumplimiento de su deber legal y estatutario de dirigir y trazar las políticas generales en materia de Gobierno Corporativo de la Entidad, y en uso de las facultades conferidas al respecto en los Estatutos, ha compilado en el presente Código de Buen Gobierno las políticas internas y mejores prácticas que en materia de buen gobierno deben regir al Banco.

El Banco de Bogotá, como entidad subordinada de Grupo Aval Acciones y Valores S.A. ha adoptado los principios establecidos por Grupo Aval en el documento denominado Marco de Referencia de Relaciones Institucionales, el cual fue debidamente aprobado por la Junta Directiva del Banco.

# **BANCO DE BOGOTÁ CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

## **NORMAS Y PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO**

La Junta Directiva del Banco de Bogotá, ha incluido en el presente Código de Buen Gobierno la normatividad legal, reglamentaria y estatutaria, así como las políticas internas y prácticas que en materia de Gobierno Corporativo deben regir el desarrollo de la entidad. Dicho Código tiene por objeto proveer el marco de dirección y control para la gestión del Banco que deben seguir sus órganos de dirección, administración y control, en todas sus actuaciones hacia el buen desempeño de la Entidad, así como señalar los mecanismos de relación del Banco con los diferentes grupos de interés.

El presente Código de Buen Gobierno se rige bajo las siguientes normas de competencia y prelación:

### **COMPETENCIA.**

La creación, modificación, y derogatoria de cualquier norma del presente Código, es competencia exclusiva de la Junta Directiva del Banco de Bogotá. La Junta Directiva, en su calidad de responsable del Buen Gobierno del Banco, adoptará disposiciones de acuerdo con las normas legales vigentes y los Estatutos de la entidad.

### **PRELACIÓN DE NORMAS DE BUEN GOBIERNO.**

Ante cualquier diferencia que se presente entre las normas que integran el Buen Gobierno del Banco de Bogotá para efectos de interpretación, se dará prelación a las disposiciones en el siguiente orden así: las normas legales vigentes, los Estatutos del Banco, el Código de Buen Gobierno y, en última instancia, las demás disposiciones complementarias.

## **TÍTULO PRIMERO**

### **IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE LA SOCIEDAD**

#### **NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO SOCIAL DE LA ENTIDAD.**

El Banco de Bogotá es una entidad privada, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, que se constituyó mediante Escritura Pública número 1923, del quince (15) de noviembre de 1870, de la Notaría Segunda de Bogotá. Mediante Resolución número 3140 del 24 de septiembre 1993 la Superintendencia Financiera de Colombia renovó con carácter definitivo el permiso de funcionamiento. La duración establecida en los Estatutos es hasta el 30 de junio del año 2070, pero podrá disolverse o prorrogarse antes de dicho término. El Banco tiene por objeto social

celebrar o ejecutar todas las operaciones y contratos legalmente permitidos a los establecimientos bancarios de carácter comercial, con sujeción a los requisitos y limitaciones de la Ley colombiana.

## TÍTULO SEGUNDO

### ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Banco de Bogotá cuenta con los siguientes órganos de Gobierno Corporativo:

Órgano de Dirección: Asamblea General de Accionistas.

Órganos de Administración: Junta Directiva, Comités de Apoyo de la Junta Directiva, Comités de la Administración, Presidente, Vicepresidente Ejecutivo y Vicepresidentes.

Alta Dirección: Presidente, Vicepresidente Ejecutivo, Vicepresidentes, Gerente Jurídico y Secretario General.

Mecanismos de Control: Sistema de Control Interno y Sistemas de Administración de Riesgo (Crediticio, de Liquidez, de Mercado, Operacional, de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo).

Órganos de Control Interno: Comité de Auditoría de la Junta Directiva y Contraloría.

Órganos de Control Externo: Revisoría Fiscal, Superintendencia Financiera de Colombia, Autorregulador del Mercado de Valores y autoridades americanas para las Agencias del Banco en Estados Unidos, así como las diferentes entidades de supervisión en los demás países en los que el Banco adelanta operaciones.

Órganos de Cumplimiento de Buen Gobierno: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Presidente.

## CAPÍTULO 1

### ÓRGANO DE DIRECCIÓN

#### 1.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

El máximo órgano de dirección es la Asamblea General de Accionistas, la cual está integrada por los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas o de sus representantes o mandatarios, reunidos conforme a las prescripciones de los Estatutos y la Ley.

## 1.2. REGLAMENTO INTERNO DE ASAMBLEA.

El Banco de Bogotá cuenta con un Reglamento Interno de Asamblea en el cual se establecen, entre otros aspectos, la manera en que deben hacerse las convocatorias, el lugar de celebración de las reuniones, los quórum deliberatorios, la forma en que puede ejercerse la representación de los accionistas, y demás disposiciones pertinentes para el adecuado funcionamiento de la misma, y cuyo texto se encuentra formando parte del presente Código como Anexo 1.

## CAPÍTULO 2

### ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

#### 2.1. JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la sociedad, cuya función principal consiste en determinar las políticas de gestión y desarrollo de la sociedad, así como vigilar que el Presidente, los miembros de la Alta Dirección y los demás empleados del Banco se ajusten a las mencionadas políticas.

La Junta Directiva se compone de cinco (5) directores principales, quienes tienen cinco (5) suplentes personales, que son elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el término de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento de su período.

#### 2.2. REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA.

Para su adecuado funcionamiento, la Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno en el cual se establecen entre otros aspectos, la manera en que deben hacerse las convocatorias, los deberes y derechos de los miembros, los quórum deliberatorios, los comités y demás disposiciones pertinentes, y cuyo texto se encuentra formando parte del presente Código como Anexo 2. Las funciones de la Junta Directiva se encuentran detalladas en el Artículo 31 de los Estatutos del Banco.

#### 2.3. COMITÉS.

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones el Banco cuenta con diversos comités los cuales deberán rendir informes periódicos a la Junta Directiva o a la Asamblea, cuando la Asamblea o la Junta Directiva lo consideren pertinente, sobre el desarrollo de sus actividades.

##### 2.3.1. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva cuenta con diversos comités que funcionan bajo su dirección y dependencia.

### 2.3.1.1. COMITÉ DE AUDITORÍA.

El Comité de Auditoría es elegido por la Junta Directiva y depende directamente de ésta. Como función primordial sirve de asesoría y apoyo a la Junta en la toma de decisiones atinentes a la evaluación, implementación y continuo mejoramiento de la Arquitectura de Control del Banco.

El Comité está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, en su mayoría independientes, que son elegidos para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. La Junta Directiva podrá nombrar los miembros suplentes que considere necesarios para una adecuada labor del Comité. Asisten, según los temas a tratar, los funcionarios de la Alta Dirección del Banco, que considere pertinente el Comité. Adicionalmente, el Revisor Fiscal del Banco es invitado a las reuniones del Comité.

El Comité podrá nombrar personas independientes que lo asesore y podrá citar con la frecuencia que lo requiera a los funcionarios del Banco con el fin de que suministren la información acerca de los diferentes asuntos que les ocupe.

Igualmente, el Comité podrá invitar la totalidad o parte de los otros miembros de la Junta Directiva.

El Comité de Auditoría tiene como funciones primordiales las relacionadas con la presentación a la Junta Directiva de la estructura, procedimientos y metodología necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI), así como las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI. En el reglamento interno del Comité de Auditoría se encuentran descritos los objetivos, funciones y responsabilidades.

El Comité se reunirá por convocatoria de la Junta Directiva o del presidente de ésta o del presidente del mismo Comité, tantas veces como estime necesario frente a circunstancias tales como revelación de deficiencias en el Sistema de Control Interno (SCI) que requieran una evaluación y correctivos urgentes, cambios significativos en las políticas de la entidad o en la normatividad de control interno. En todo caso, el Comité deberá reunirse por lo menos cada tres meses.

### 2.3.1.2. COMITÉ DE CRÉDITO.

El Comité de Crédito está conformado por cinco (5) miembros de la Junta Directiva, quienes podrán nombrar personas independientes que los asesoren y podrán citar con la frecuencia que lo requieran a los funcionarios de la entidad con el fin de que suministren la información acerca de los diferentes asuntos.

El Comité de Crédito se reúne cuando lo considere pertinente para estudiar y definir las operaciones de crédito con clientes dentro de las cuantías determinadas por la

Junta Directiva y recomienda las operaciones de crédito, que por su cuantía deban ser definidas por dicho organismo.

#### 2.3.1.3. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, elegidos por la Junta Directiva para períodos de un año, quienes podrán nombrar personas independientes que los asesoren y citar, con la frecuencia que lo requieran, a los funcionarios de la entidad con el fin de que suministren la información que se considere pertinente acerca de los diferentes asuntos de su competencia.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta tiene como función primordial la de asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos del Banco. El Comité se reunirá de manera ordinaria cada tres meses, por convocatoria de la Junta Directiva o del presidente de ésta, del presidente del mismo Comité, o del Secretario General del Banco, y cuantas veces estime necesario.

#### 2.3.2. COMITÉS DE LA ADMINISTRACIÓN, APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA.

La administración del Banco podrá presentar para aprobación de la Junta Directiva, la creación de otros comités considerados de importancia especial para el adecuado manejo del Banco, sin que éstos dependan directamente de la Junta Directiva.

##### 2.3.2.1. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS (ALCO).

El objetivo de este Comité es gobernar la estrategia y procesos de gestión de activos y pasivos (ALM), garantizando el alineamiento con el apetito de riesgo del Banco. Así mismo, su objetivo es controlar y manejar de manera centralizada los riesgos de tasa de interés, liquidez y cambios del libro bancario, aislar a las unidades de negocio de estos riesgos y gestionar las brechas mientras optimiza el resultado asociado a la gestión.

El Comité de Activos y Pasivos (ALCO) se encuentra integrado por miembros de la Alta Dirección del Banco y otros funcionarios, según lo establecido en el reglamento del Comité. Este comité se reúne por lo menos una vez al mes.

##### 2.3.2.2. COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El objetivo de este Comité es apoyar a la Alta Dirección en la gestión y seguimiento de forma unificada del perfil de riesgos del Banco.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Administración está integrado por miembros de la Alta Dirección y por funcionarios responsables de la gestión de riesgos, según lo establecido en el reglamento del Comité. El Comité se reunirá de manera ordinaria cada tres meses, o cuando lo estime necesario.

### 2.3.3 OTROS COMITÉS DE LA ADMINISTRACIÓN

En adición a los comités mencionados anteriormente, el Banco cuenta con diversos comités que funcionan según las necesidades de la organización para distintos propósitos y que se encuentran definidos en el manual de Administración del Banco.

## 2.4. PRESIDENTE.

El Presidente es el Representante Legal del Banco designado por la Junta Directiva y será la persona encargada de administrar la entidad.

En las faltas accidentales, temporales o definitivas, el Presidente será reemplazado por el Vicepresidente Ejecutivo o por uno cualquiera de los demás Vicepresidentes, según determine la Junta Directiva.

### 2.4.1. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE.

La Junta Directiva deberá realizar la elección del Presidente y de su suplente con base en los siguientes criterios: habilidades gerenciales, habilidades de negociación, conocimiento técnico, valores y virtudes humanas y condiciones de remuneración. Igual consideración tendrá con los demás funcionarios cuya designación le corresponda.

### 2.4.2. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Las funciones del Presidente son aquellas que le corresponden de acuerdo con la naturaleza de su cargo, tal como se definen en el Artículo 32 de los Estatutos del Banco.

En relación con el Sistema de Control Interno (SCI), el Presidente tendrá las siguientes funciones:

- i. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva u órgano equivalente en relación con el Sistema de Control Interno (SCI).
- ii. Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva u órgano equivalente a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los

objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.

- iii. Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al Sistema de Control Interno (SCI), en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
- iv. Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta relacionados con el SCI.
- v. Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.
- vi. Ordenar las revisiones periódicas a los manuales y códigos de Ética y de Gobierno Corporativo.
- vii. Proporcionar a los órganos de control internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.
- viii. Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI), de conformidad con lo autorizado por la Junta Directiva u órgano equivalente.
- ix. Velar porque se dé estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad, incluyendo las adelantadas con administradores, miembros de junta, matriz, subordinadas y demás vinculados económicos.
- x. Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente entidad y que los estados financieros han sido fielmente tomados de los libros de contabilidad y se cumplen satisfactoriamente las afirmaciones, explícitas e implícitas, en cada uno de sus elementos.
- xi. Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información financiera sea presentada en forma adecuada.

- xii. Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio Web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la entidad.
- xiii. Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la entidad.
- xiv. Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.
- xv. Incluir en su Informe de Gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer al máximo órgano social, la evaluación sobre el desempeño del Sistema de Control Interno (SCI) en cada uno de los elementos señalados en el numeral 4 del Capítulo IV, Título I, Parte I de la Circular Básica Jurídica (Circular 29 de 2014).

## 2.5. INFORME DE GESTIÓN DEL PRESIDENTE Y DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El Presidente presentará al final de cada ejercicio un informe pormenorizado sobre la marcha del Banco a la Asamblea. El Informe de Gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad, incluyendo una descripción de sus principales riesgos, así como información sobre las actividades de control interno y, de haber existido, sobre los hallazgos relevantes, así como la evolución previsible de la sociedad, las operaciones celebradas con los socios y con los administradores, el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor y el estado de cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código. Junto con el Informe de Gestión, se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, cortados al fin del respectivo ejercicio.

El Informe de Gestión, una vez evaluado por la Junta Directiva será presentado y puesto a consideración de la Asamblea General de Accionistas. La Asamblea evaluará la gestión de la Junta Directiva de la sociedad mediante el estudio y aprobación del Informe de Gestión que se presenta a su consideración al corte de cada ejercicio social. Así mismo, el Presidente periódicamente rendirá a la Junta los informes necesarios que corresponda, así como los estados financieros al cierre de cada mes.

## 2.6. ALTA DIRECCIÓN.

En adición a la Junta Directiva y al Presidente, los principales ejecutivos hacen parte de los órganos de administración del Banco, como personal a cargo del giro ordinario de los negocios y como encargados de concebir, ejecutar y hacer seguimiento a los objetivos y estrategias.

### 2.6.1. VICEPRESIDENTE EJECUTIVO.

El Vicepresidente Ejecutivo ostenta la calidad de Representante Legal del Banco, es designado por la Junta y es la persona encargada de reemplazar al Presidente en sus faltas accidentales, temporales o definitivas.

### 2.6.2. VICEPRESIDENTES.

El Banco de Bogotá cuenta con varios vicepresidentes que apoyan la gestión del Presidente, algunos de los cuales son también Representantes Legales del Banco.

### 2.6.3. SECRETARÍA GENERAL.

El Secretario General del Banco es el secretario de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y de los Comités de la Junta Directiva, y de los Comités de la Administración que lo designen como tal. Igualmente actúa como apoderado especial del Banco ante la Superintendencia Financiera de Colombia. Su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva.

## CAPÍTULO 3

### MECANISMOS DE CONTROL

#### 3.1. CONTROL INTERNO.

##### 3.1.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

El Sistema de Control Interno (SCI) constituye para el Banco de Bogotá una herramienta indispensable para la gestión y el buen gobierno de la entidad. Con tal propósito, el Banco ha aplicado de manera rigurosa lo dispuesto por la regulación vigente.

El control interno se define como el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva u órgano equivalente, la alta dirección y demás funcionarios de una organización, para proporcionar seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- i. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones del Banco, salvaguardando sus propios activos y los bienes de terceros en poder de la entidad. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- ii. Diseñar protocolos de seguridad y prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior del Banco.

- iii. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- iv. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por el Banco, en particular, la información financiera.
- v. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables.

Sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a la Junta Directiva en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del Sistema de Control Interno, a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la Organización les corresponde, en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados, procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, dentro los límites establecidos por ella.

### 3.1.2. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO.

El Banco de Bogotá ha constituido, definido y aprobado la estructura de gobierno para la gestión integral de riesgo, que reúne los sistemas de control de riesgos de crédito, mercado, liquidez, operativo y de lavado de activos y financiación del terrorismo, siguiendo las disposiciones legales y regulatorias.

El Banco cuenta con el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva, cuyo objetivo principal es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgo.

## CAPÍTULO 4

### ÓRGANOS DE CONTROL

#### 4.1. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO.

##### 4.1.1. CONTRALORÍA.

La Contraloría es el ente principal que bajo la directriz del Comité de Auditoría de la Junta Directiva, realiza la evaluación independiente de la gestión de Control Interno.

El Banco cuenta con una Contraloría que cumple las funciones de auditoría interna, y se encarga de realizar la evaluación sistemática y permanente del Banco con el fin de identificar los riesgos principales, evaluar si los controles existentes se cumplen y si son suficientes y adecuados, produciendo las recomendaciones tendientes a fortalecer el Sistema de Control Interno.

Los hallazgos relevantes de la Contraloría son reportados a la Presidencia y al Comité de Auditoría de la Junta, según sea el caso, y, de igual forma sus principales hallazgos son consignados en el Informe de Gestión del SCI de la Junta y el Presidente a la Asamblea, en cada corte.

Para garantizar su independencia, el Contralor reporta directamente al Comité de Auditoría y su nombramiento y remoción es responsabilidad de la Junta Directiva, quien lo elige de candidatos presentados por la Administración, de acuerdo con los criterios de selección de personal del Banco.

#### 4.2. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

El control externo es ejercido por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control, así: la Superintendencia Financiera de Colombia, según su ámbito de competencia, la Revisoría Fiscal y las diferentes entidades de supervisión en los países en los que el Banco adelanta operaciones.

##### 4.2.1. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

La Constitución Política prevé que la actividad financiera y bursátil y toda aquella relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público puede ser ejercida con autorización previa del Estado. Por lo tanto, de acuerdo con la reglamentación vigente, le corresponde a la Superintendencia Financiera de Colombia, como órgano de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ejercer la inspección, vigilancia y control de quienes desarrollan la actividad financiera.

La Superintendencia Financiera ejerce igualmente control sobre los emisores de valores, en virtud de lo consagrado en la Ley. En este sentido, el Banco está sujeto a las normas que regulan el mercado público de valores y tiene la obligación de mantener permanentemente actualizada a la Superintendencia Financiera y a la Bolsa de Valores de Colombia, remitiendo información de fin de ejercicio, información trimestral e información relevante, en los términos establecidos en la regulación aplicable.

##### 4.2.2. REVISORÍA FISCAL.

El Banco tiene un Revisor Fiscal con su correspondiente Suplente, nombrados por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año. El Revisor Fiscal puede ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General de Accionistas.

Como garantía de transparencia en la elección del Revisor Fiscal en la Asamblea General de Accionistas, los accionistas pueden presentar alternativas para ser consideradas en los términos previstos en los Estatutos del Banco. En ningún caso se podrá proponer o elegir como Revisor Fiscal o suplente de éste, a quienes se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o suspensiones que constituyan impedimento legal para ejercer sus funciones como Revisor Fiscal del Banco y, si aplica, cuando la firma a la que este pertenezca, sea objeto del mismo tipo de inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o suspensiones que constituyan impedimento legal para ofrecer sus servicios.

La Asamblea General de Accionistas señala la remuneración del Revisor Fiscal, teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos que el mismo requiere para el correcto desempeño de sus funciones.

Las funciones propias del Revisor Fiscal se encuentran definidas en la Sección IX de los Estatutos del Banco, Artículos 34 y 35.

En caso de existir salvedades y/o cualquier otro tipo de observación o comentario significativo a los estados financieros del Banco, en el dictamen del Revisor Fiscal, tanto las observaciones como las acciones planteadas por el Banco para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento ante la Asamblea General de Accionistas por parte del Presidente del Banco o quien este designe. Este pronunciamiento deberá ser sometido a consideración previa y aprobación por parte del Comité de Auditoría. Si ante las observaciones del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, su posición deberá ser explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General de Accionistas, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia. Así mismo, le corresponderá al Revisor Fiscal ejercer todas las demás funciones señaladas por la Ley.

Además de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Ley y en los estatutos, el Revisor Fiscal no podrá ser accionista de la entidad, ni tener vínculo matrimonial o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o primero de afinidad, o ser consocio de los Representantes Legales, de algún miembro de la Junta Directiva, del Tesorero, del Contador o del Contralor. Las funciones de Revisor Fiscal son incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo o empleo dentro de la entidad o sus subordinadas.

#### 4.2.3. AUTORIDADES EXTRANJERAS.

Para las operaciones que el Banco realiza en otras jurisdicciones, está sometido a la vigilancia de las autoridades de supervisión de cada país.

#### 4.2.4. AUTORREGULADOR DEL MERCADO DE VALORES (AMV).

La naturaleza jurídica de esta entidad es la de una corporación de carácter privado sin ánimo de lucro, de carácter nacional, que se rige por la Constitución, las normas civiles, la ley 964 de 2005 y las normas que la desarrollan, por sus Estatutos y reglamentos y por los principios que se aplican a los organismos de autorregulación. La Superintendencia Financiera autorizó al AMV para funcionar como autorregulador del mercado de valores, mediante la expedición de la Resolución número 1171 del 7 de julio de 2006.

En razón a la naturaleza de las funciones que adelanta el AMV como organismo de autorregulación, consecuentes con la regulación, supervisión y disciplina de la actividad de intermediación de valores, esta entidad adoptó unos principios y pautas de conducta que orientan su actuación, con el fin de garantizar el equilibrio

entre la participación de los intermediarios de valores en la gestión de la entidad, y la independencia con que ésta debe contar para actuar objetivamente en beneficio de los intereses de los intermediarios, los inversionistas, y el desarrollo del mercado en general.

## TÍTULO TERCERO DE LAS ACCIONES Y LOS ACCIONISTAS

### CAPÍTULO 1

#### ACCIONES EN QUE SE DIVIDE EL CAPITAL

Las acciones en que se divide el capital del Banco son nominativas y circularán en forma desmaterializada. Las acciones son indivisibles y por consiguiente si una acción perteneciese proindiviso a varias personas, éstas designarán a quien haya de ejercitar los derechos inherentes a las mismas, pero del cumplimiento de las obligaciones para con la sociedad, responderán solidariamente todos los comuneros.

Cada acción confiere los siguientes derechos a su titular:

- i. El de participar en las deliberaciones en la Asamblea General y votar en ella;
- ii. El de percibir una parte proporcional de los beneficios sociales distribuidos por la Asamblea con base en los balances de fin de ejercicio;
- iii. El de negociar libremente las acciones con sujeción a la Ley y a los Estatutos;
- iv. El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la Asamblea General en que se examinen los balances de fin de ejercicio;
- v. El de recibir, en caso de liquidación de la compañía, una parte proporcional de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que las acciones del Banco circulan en forma desmaterializada, bastará con la anotación en cuenta y el registro en el Libro de Registro de Acciones para que el nuevo titular ejerza sus derechos, los cuales acreditará mediante certificación expedida por el Depósito Centralizado de Valores de Colombia Deceval S.A. ("Deceval"), entidad que actúa como administrador de las acciones y del Libro de Registro de Acciones del Banco. El Secretario General se encarga de ordenar la verificación del quórum deliberatorio y decisorio de la Asamblea, lo cual incluye la verificación previa de poderes, la contabilización de las acciones presentes o representadas en la respectiva reunión y las votaciones de los asuntos que sean sometidos a consideración de la Asamblea.

## CAPÍTULO 2

### SUSCRIPCIÓN PREFERENCIAL

Las acciones darán derecho a suscribir preferencialmente en toda nueva emisión de acciones, una cantidad proporcional a la que sus titulares posean en la fecha en que se apruebe el reglamento de suscripción de acciones, salvo que la Asamblea decida colocarlas sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual deberá darse cumplimiento a lo previsto en las leyes y en los Estatutos. La misma preferencia se aplicará a la venta de acciones readquiridas por la sociedad cuando la Junta Directiva decida ponerlas nuevamente en circulación.

## CAPÍTULO 3

### NEGOCIACIÓN DE LAS ACCIONES

Las acciones de la sociedad son libremente negociables y transferibles conforme a las leyes y se encuentran inscritas en la Bolsa de Valores de Colombia (“BVC”). En consecuencia, los titulares de las mismas podrán negociarlas en el mercado secundario a través de los sistemas transaccionales de la BVC a partir del momento en que hayan sido pagadas en su totalidad y Deceval realice la anotación en cuenta. Las enajenaciones y transferencias de los derechos individuales se harán mediante registros y sistemas electrónicos de datos, siguiendo el procedimiento establecido en el reglamento de operaciones de Deceval.

## CAPÍTULO 4

### PROHIBICIÓN DE ADQUIRIR O ENAJENAR ACCIONES DE LA SOCIEDAD

Los administradores de la sociedad no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o de la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable de la mayoría de las acciones representadas en la reunión, excluido el del solicitante.

## CAPÍTULO 5

### PROHIBICIÓN DE REPRESENTAR ACCIONES EN LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Salvo los casos de representación legal, los Administradores y, en general, los empleados de la sociedad 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 estados financieros y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

## CAPÍTULO 6

### DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

#### 6.1. DERECHO A UN TRATO EQUITATIVO.

La sociedad dará el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, a sus accionistas independientemente del número de acciones que posean, así como a sus inversionistas independientemente del valor de sus inversiones. Todos los accionistas tienen facultad para participar y votar en las Asambleas de Accionistas ordinarias o extraordinarias, en todos los temas que se traten en ellas.

#### 6.2. DERECHO A CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

Los accionistas tienen derecho a convocar la asamblea de accionistas, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en los Estatutos.

#### 6.3. DERECHO A SER ATENDIDO E INFORMADO.

Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información, con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad con el fin de proteger sus derechos. Con el fin de que todos los accionistas tengan acceso a la misma información, el Banco cuenta con la página de Relación con el Inversionista ([www.bancodebogota.com/ Relación con el Inversionista](http://www.bancodebogota.com/Relación%20con%20el%20Inversionista)), a través de la cual publica la información necesaria para que los accionistas puedan tomar decisiones informadas.

La información a suministrar corresponde, por una parte, a la relacionada con los informes a la Asamblea, de conformidad con las previsiones que sobre el particular contienen la Ley, los Estatutos y este Código, a aquella que de manera periódica y eventual se suministra a la Superintendencia Financiera y a la que se encuentra detallada en este Código.

#### 6.4. DERECHO A EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

El Representante Legal de la sociedad velará por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Los accionistas e inversionistas en títulos de deuda emitidos por la sociedad podrán hacer solicitudes respetuosas ante la entidad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos la administración, a través de la oficina de Relación con el Inversionista, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

## 6.5. DERECHO DE RETIRO.

Cuando la transformación, fusión o escisión de la sociedad impongan a los accionistas una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales, los accionistas ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la sociedad.

También procederá el ejercicio del derecho de retiro en los casos de cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en la BVC.

Se entenderá que existe desmejora en los derechos patrimoniales de los accionistas, entre otros, en los siguientes casos:

- i. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la sociedad.
- ii. Cuando se disminuya el valor patrimonial de la acción o se reduzca su valor nominal, siempre que en este caso se produzca una disminución de capital.
- iii. Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.

## CAPÍTULO 7

### RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA SOCIEDAD Y SUS ACCIONISTAS, SUS DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS

#### 7.1. RELACIÓN DE LOS ACCIONISTAS CON LA SOCIEDAD.

El Banco de Bogotá garantiza un trato igual a todos sus accionistas sin consideración al porcentaje de participación que ostenten en el capital de la sociedad.

#### 7.2. RELACIONES ECONÓMICAS CON ACCIONISTAS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS.

La sociedad en el giro ordinario de sus negocios podrá realizar operaciones con sus accionistas, directores, administradores y principales ejecutivos. En las notas a los estados financieros de cada ejercicio se deberán presentar las operaciones celebradas con los principales accionistas y con los directores, administradores y principales ejecutivos, en los términos indicados en este Código de Buen Gobierno y en la regulación aplicable.

La mencionada información se entregará al mercado, mediante el diligenciamiento de los reportes correspondientes a la Superintendencia Financiera. Dicha información reposará en los archivos públicos de esa Superintendencia y se podrá acceder a ella por cualquier persona directamente de manera personal o por vía

electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para el efecto.

## CAPÍTULO 8

### MECANISMOS ESPECÍFICOS QUE PERMITEN A LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS ENCARGAR AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS DEL EMISOR

Los accionistas que representen por lo menos un quince por ciento (15%) de las acciones en circulación de la sociedad, así como los inversionistas en títulos de deuda que sean propietarios de al menos un veinticinco por ciento (25%) del total de los valores comerciales emitidos por la sociedad, podrán encargar, a su costo y bajo su responsabilidad, una auditoría especializada sobre un tema específico de la sociedad, para lo cual deberán emplear una firma de auditoría de amplio y reconocido prestigio, que cumpla con las mismas condiciones exigidas al Revisor Fiscal de la sociedad.

La auditoría a que hace referencia el presente código tendrá lugar cuando los accionistas o inversionistas en títulos de deuda emitidos por la sociedad tengan fundadas dudas acerca de la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros revelados por la compañía a las autoridades y al público en general, del control interno de la compañía o del control que ejerce el Revisor Fiscal. La finalidad de la auditoría será la de constatar la existencia de las irregularidades en alguno de los temas mencionados anteriormente.

Se entenderá que existen fundadas dudas para solicitar auditorías especializadas en los siguientes casos:

- i. Cuando la Sociedad tenga al final del ejercicio, pérdidas que reduzcan en más del 30% el patrimonio de la sociedad.
- ii. Cuando el Revisor Fiscal manifieste en sus informes o dictámenes que existen hallazgos relevantes que afectan sustancialmente a la sociedad o que se han presentado irregularidades graves en el manejo de la contabilidad o en la administración del patrimonio social.
- iii. Cuando existan serios indicios de un actuar negligente o doloso en el manejo, dirección y administración de la compañía, susceptible de generar una lesión grave en los intereses económicos de los accionistas o inversionistas en títulos de deuda emitidos por la sociedad.

Para efectos de adelantar la auditoría, los accionistas y/o los inversionistas que cumplan con los requisitos señalados, deberán presentar por escrito una solicitud en tal sentido al Representante Legal de la Sociedad. La solicitud deberá contener como mínimo lo siguiente:

- i. Prueba del solicitante en el sentido de representar el número mínimo requerido de accionistas y/o inversionistas en títulos de deuda emitidos por la sociedad.
- ii. Fines buscados con la auditoría.
- iii. Indicación de los hechos o elementos en los que se fundan las dudas sobre la sociedad.
- iv. Información sobre el auditor que adelantaría la auditoría.
- v. Mecanismos que garanticen que la información suministrada para efectuar la auditoría no será revelada, ni utilizada en beneficio de terceros y en perjuicio de la compañía. Lo anterior sin perjuicio de las garantías que sobre confidencialidad y manejo de información les exija la compañía.
- vi. Compromiso en el sentido de que solamente serán revelados al público y a las autoridades los hechos o elementos que la auditoría determine como irregulares acerca de la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros, información que se suministrará junto con las correspondientes explicaciones rendidas por la administración.

Presentada la solicitud, el Representante Legal del Banco tendrá quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la misma, para constatar si la solicitud cumple con lo establecido en el presente Código. En el evento en que fuere rechazada la solicitud, y los accionistas o inversionistas insistieran en la misma, será la Junta Directiva quien se encargará de resolver en forma definitiva la solicitud, para lo cual tendrá un término de quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la nueva comunicación. En el escrito en que se acepte la auditoría independiente, el Representante Legal o la Junta Directiva, según el caso, establecerán la forma, condiciones y fechas en las que el auditor independiente podrá adelantar la auditoría. El Representante Legal y la Junta Directiva deberán tomar todas las medidas conducentes para preservar que no sean divulgados, entre otros, los secretos industriales, las ventajas sobre la competencia, los clientes y demás elementos que a su juicio deban ser tratados como información confidencial de la Sociedad para el buen y normal desarrollo de la operación de la compañía.

En ningún caso la Auditoría podrá cubrir lo siguiente: (i) métodos de operación de los servicios de la Sociedad; (ii) procedimientos de mercadeo; (iii) negocios potenciales de la Sociedad; (iv) alianzas en curso; (v) secretos industriales; (vi) derechos de propiedad industrial o intelectual; (vii) estrategias comerciales. En todos los casos los papeles de trabajo del Auditor estarán sujetos a reserva.

## TÍTULO CUARTO

### GRUPOS DE INTERÉS

#### CAPÍTULO 1

##### RELACIONES CON LOS EMPLEADOS

Las relaciones con los empleados comprenden principalmente los procesos de selección, evaluación y remuneración de personal.

El proceso de selección de personal es un proceso objetivo que no discrimina por razón de raza, religión, edad, sexo o ideología política, y, busca proveer a las áreas que lo requieran, con candidatos sobresalientes que se ajusten al perfil establecido por el Banco, logrando así la selección del mejor potencial humano para la organización. Este proceso se lleva a cabo de conformidad con los parámetros que se encuentran desarrollados en el Manual de Selección de Personal del Banco.

El proceso de evaluación del personal es un proceso periódico en el cual el jefe inmediato califica la labor desempeñada por el trabajador, frente a las funciones del cargo y las metas asignadas, durante el período a considerar, siguiendo los procedimientos establecidos por el Banco. La parte más importante del proceso de evaluación la constituyen los planes de acción que surgen del mismo y que pueden consistir en la definición de actividades tendientes a tomar correctivos frente a fallas encontradas o para determinar y constituir incentivos por un desempeño sobresaliente.

Por su parte, la remuneración de los empleados se fija combinando los diversos aspectos que se deben tener en cuenta: equidad interna y externa, nivel de responsabilidades del cargo e impacto en los resultados, competencias requeridas y los niveles de desempeño y proyección de las personas que los ocupan. El Banco tiene dos grupos de empleados: los convencionales, cuya compensación se fija dentro de una negociación colectiva laboral, y los no convencionales, cuyo régimen de compensación lo señala la Junta Directiva de la entidad.

#### CAPÍTULO 2

##### RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

El Banco cuenta con un registro de proveedores, en el cual se inscriben las personas naturales o jurídicas que pretenden entablar relaciones comerciales con la entidad y en el que se consigna toda la información general del proveedor referente a domicilio, constitución y gerencia, experiencia técnica, información tributaria e información bancaria y, en general, todos los aspectos relevantes para llevar a cabo el proceso de adjudicación y contratación.

Se tiene establecido un proceso de análisis y verificación de la información de los proveedores y de los resultados de su cumplimiento, calidad, y oportunidad en contrataciones anteriores, lo que es tenido en cuenta en futuras contrataciones y/o en la permanencia del proveedor en el registro de proveedores.

El Banco no contrata con proveedores que no se encuentren inscritos en el mencionado registro.

El Banco tiene establecidos diferentes niveles de atribuciones, para la aprobación de las contrataciones.

En el proceso de negociación se analizan criterios de oportunidad, conveniencia, experiencia, respaldo, capacidad técnica y financiera, calidad y precio, antes de tomar la decisión de adjudicación.

Dependiendo de la cuantía, los contratos deben estar amparados por pólizas de calidad y cumplimiento que cubran los riesgos presentes en cada caso, extendidas por una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia, en las cuales el Banco figure como beneficiario.

El Banco genera órdenes de compra para la adquisición de bienes y firma contratos para la adquisición de servicios, con el visto bueno emitido por la Gerencia Jurídica y cumpliendo con las políticas y trámites internos establecidos.

Todo empleado, director, administrador o funcionario que intervenga en la contratación de bienes o servicios, que se encuentre incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, deberá informarlo a su inmediato superior y además, deberá abstenerse de participar en ella. En caso de no dar cumplimiento a esta disposición, la persona se someterá a las acciones y sanciones que correspondan de acuerdo con la gravedad del hecho.

## CAPÍTULO 3

### CONSUMIDOR FINANCIERO

El cliente es el eje de la estrategia corporativa y de negocio del Banco y la razón de ser de la organización. Por ello, la gestión de la entidad está orientada a atenderlo de manera integral, informarlo, asesorarlo y ofrecerle soluciones de acuerdo con sus necesidades y análisis del riesgo, con amabilidad y respeto, propendiendo por su crecimiento y desarrollo. Para lograr este objetivo, el Banco cuenta con una propuesta de valor diferenciada para cada segmento, con modelos y canales de atención especiales para cada uno.

El respeto es uno de los valores corporativos de la institución y es la base de la relación con sus clientes. Por eso, el Banco cuenta con diversos mecanismos de comunicación que le permiten conocer sus expectativas frente al servicio que ofrece, y desarrolla planes de trabajo y procesos continuos de mejoramiento, en

aras de brindar un servicio de calidad, con transparencia, agilidad y confianza. Así mismo, trabaja con protocolos y estándares de atención, que permiten ofrecer a los clientes respuestas ágiles y oportunas a sus solicitudes, a través de las oficinas, el Centro de Atención Telefónica, el Sistema de Atención al Cliente y la Defensoría del Consumidor Financiero. De esta forma, orientando la organización hacia el cliente, el Banco propende por generar relaciones de largo plazo, donde prevalezcan la confianza y el respeto.

Para ello, el Banco ha adoptado lineamientos soportados en la política del Sistema de Atención al Consumidor Financiero SACF, la cual vela por el cumplimiento del Régimen de Protección al Consumidor Financiero, consagrado en la Ley 1328 de 2009 y en la regulación vigente. Dichos lineamientos hacen énfasis en los principios que orientan la relación con el cliente o usuario: debida diligencia, transparencia, libertad de elección, conflicto de interés, educación financiera y trámite adecuado de solicitudes, quejas y reclamos.

El Banco cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero y su suplente, que conoce y absuelve las quejas de los clientes relativas a la correcta prestación de los servicios.

El Defensor del Consumidor Financiero y su suplente, son personas independientes de los organismos de administración del Banco, designados por la Asamblea General de Accionistas, y ejercen sus funciones de manera autónoma y objetiva. Cualquier interesado puede acceder a la información y contacto con el Defensor del Consumidor Financiero que se encuentra registrada en la página de internet del Banco [www.bancodebogota.com](http://www.bancodebogota.com), o comunicarse al correo electrónico: [defensoriaconsumidorfinanciero@bancodebogota.com.co](mailto:defensoriaconsumidorfinanciero@bancodebogota.com.co).

Las funciones del Defensor del Consumidor Financiero están previstas en la Ley y son desarrolladas con absoluta independencia. La administración del Banco está comprometida para prestar su apoyo a la Defensoría para la solución de las quejas presentadas por los clientes, suministrándole la información requerida y el apoyo documentario, humano y técnico necesario para el desarrollo exitoso de sus funciones. Igualmente, el Banco ha designado al Gerente Jurídico como el funcionario encargado de servir de instrumento de comunicación entre el Defensor del Consumidor Financiero y el Banco.

## TÍTULO QUINTO

### MECANISMOS DE INFORMACIÓN

#### CAPÍTULO 1

#### GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN

La gestión y gobierno de la información son parte fundamental en los procesos de negocio del Banco, la toma de decisiones y el cumplimiento regulatorio. En concordancia se ha implementado un Modelo de Gobierno de Información, el cual tiene como objetivo la planeación, ejecución, control y entrega de información tanto al interior del Banco como a entes externos, a través del desarrollo, ejecución, supervisión de políticas, programas, proyectos y procesos, que controlan, protegen, entregan y transforman la información durante su ciclo de vida.

La Oficina de Gobierno y Calidad de la Información (OGI) es el ente encargado de velar por el cumplimiento y aplicabilidad de las políticas, procesos, estándares y en general de todos los lineamientos del modelo al interior del Banco. La Oficina de Gobierno y Calidad de la Información es liderada por el Director de Estrategia de Datos.

Los principios sobre los cuales se soporta el modelo de gobierno de información son:

- i. La información es un activo que tiene valor y es fundamental para el logro de los objetivos del negocio.
- ii. Se debe garantizar la seguridad de la información a lo largo de su ciclo de vida.
- iii. Se debe asegurar que la información sea gestionada adecuadamente de acuerdo con las políticas establecidas y a su valor para la organización.
- iv. La información está disponible para el desarrollo de los procesos de negocio y la toma de decisiones en el momento que lo requiera el negocio.
- v. La información es utilizada por múltiples procesos dentro de la organización y en diferentes etapas de su ciclo de vida.
- vi. La gestión de los datos es un proceso continuo que busca/permite mejoras en la calidad de los datos.

- vii. Los datos deben tener la calidad y pertinencia requeridas y deben encontrarse almacenados en los formatos e infraestructura tecnológica adecuados.
- viii. Facilitar a los usuarios herramientas tecnológicas, y sus correspondientes políticas de uso, que les permita ser autónomos en el análisis de la información.

## CAPÍTULO 2

### REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

#### 2.1. ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El Banco de Bogotá revela a través de los mecanismos dispuestos por la regulación, información clara y precisa tanto de los hechos relevantes establecidos legalmente, como de cualquier otra información sobre los aspectos materiales del Banco.

El mecanismo principal de divulgación es la página web del Banco, sección Relación con el Inversionista. El acceso a este medio es público y no cuenta con ningún tipo de restricción.

#### 2.2. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.

El Banco como establecimiento de crédito y como emisor de valores en el mercado público, se encuentra sometido al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera y debe enviar información a los entes de control y suministrar información al mercado, lo cual se hace a través de los siguientes canales y/o documentos:

##### 2.2.1. INFORME DE GESTIÓN.

Al cierre de cada ejercicio contable, el Banco presenta en su Informe de Gestión la evolución de la entidad en sus negocios y su situación jurídica, económica y administrativa, y demás información prevista en el Código de Comercio.

Los accionistas e inversionistas, así como el mercado en general, podrán acceder al Informe de Gestión a través de la página web del Banco: [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co) / Relación con el Inversionista / Accionistas y Asambleas / Informe de Gestión.

##### 2.2.2. ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS.

Los estados financieros separados y consolidados a cierre de cada ejercicio junto con sus notas, certificados por Representante Legal y Contador y aprobados por la Asamblea de Accionistas, se pueden consultar a través de la página web del

Banco: [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co) / Relación con el Inversionista / Información Financiera / Notas a los Estados Financieros.

Con el fin de que todos los accionistas puedan tomar decisiones informadas, previo a la reunión de la Asamblea Ordinaria de Accionistas en la cual se votarán dichos estados financieros, éstos se publican en: [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co) / Relación con el Inversionista / Accionistas y Asambleas / Asamblea de Accionistas.

Cuando así lo exija la regulación o cuando los directores o administradores lo consideren pertinente, el Banco preparará y difundirá estados financieros de períodos intermedios.

### 2.2.3. DICTÁMEN DEL REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal dictamina los estados financieros de cierre de ejercicio, para lo cual conceptúa sobre la razonabilidad de los mismos, su fidelidad frente a la contabilidad del Banco, y en el mismo expresa todas las salvedades que estime pertinentes, así como la indicación de toda situación de riesgo o incumplimiento de normas. Dicho documento se encontrará publicado junto con los estados financieros en la página web del Banco: [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co) / Relación con el Inversionista / Información Financiera / Notas a los Estados Financieros.

### 2.2.4. REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA (INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, DE PROCESOS DE EMISIÓN, INFORMACIÓN RELEVANTE).

Como se indicó anteriormente, el Banco se encuentra sometido a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera y, por ende, para efectos de supervisión remite periódicamente la información requerida por este ente de control. En la página web de la Superintendencia Financiera, [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co), está disponible la información que esta entidad considera de carácter público.

Igualmente, a la Superintendencia Financiera se remite la información pertinente previa a la Asamblea General de Accionistas, en particular el proyecto de distribución de utilidades.

Así mismo, siempre que los títulos emitidos por la entidad se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios y se pretenda la autorización de su oferta pública, se deberá cumplir con lo dispuesto por la Superintendencia Financiera.

De cualquier manera el Banco, mediante el mecanismo de Información Relevante, comunica a la Superintendencia Financiera, y por intermedio de ella a todo el mercado, todo hecho relevante u operación o acto extraordinario o significativo de trascendencia para el Banco, sus negocios, o para la determinación del precio o para la circulación en el mercado de los valores que tenga inscritos en el Registro,

en los términos previstos en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen y lo adicionen.

La Información Relevante deberá ser divulgada a través de la página web de la Superintendencia Financiera inmediatamente se haya producido la situación o una vez el Banco haya tenido conocimiento de ésta, si se hubiere originado en un tercero. Tal información puede consultarse en la página web de la Superintendencia Financiera [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co) y en la página web del Banco: [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co) / Relación con el Inversionista / Información Relevante.

#### 2.2.5. REUNIONES Y/O CONFERENCIAS CON INVERSIONISTAS Y ANALISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

El Banco organiza y participa en reuniones y teleconferencias con inversionistas y analistas nacionales e internacionales, bien sea por iniciativa del Banco o a solicitud de los agentes de mercado, en donde se responden las dudas o inquietudes planteadas.

Estas reuniones son coordinadas por la oficina de Relación con el Inversionista del Banco de Bogotá.

#### 2.3. CONFIDENCIALIDAD.

Los directivos, funcionarios, colaboradores y proveedores del Banco de Bogotá deberán guardar la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que se haga uso indebido de dicha información así como abstenerse de revelarla o transferirla a terceros o a personas no autorizadas por el Banco, estándoles prohibido ingresar programas, información, portales personales o de terceros, o aplicaciones diferentes a las estrictamente suministradas por el Banco para el desempeño de sus funciones.

## TÍTULO SEXTO

### ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

El proceso de gestión integral de riesgos del Banco en los diferentes negocios se enmarca dentro de los lineamientos diseñados por la Alta Dirección, congruentes con las directrices generales de gestión y administración de la entidad, aprobados por la Junta Directiva.

El Banco tiene definida una política de administración y gestión de riesgos para cada uno de los riesgos (crédito, mercado, liquidez, operacional, legal, lavado de activos y financiación del terrorismo), política que será parte integral del Marco de Apetito de Riesgo (MAR).

En dicho marco se establece el apetito y perfil de riesgo del Banco, así como su relación frente al plan de negocio. Así mismo, se establecen el sistema de alertas tempranas y los límites máximos de exposición así como la estructura de gobierno de riesgos que plantea las acciones de corrección, de seguimiento en caso de desviaciones y de fortalecimiento en aquellos aspectos que así lo requieran.

## RIESGOS DE CRÉDITO Y DE CONTRAPARTE.

El Banco asume el riesgo de crédito en dos frentes: la actividad bancaria tradicional y la actividad de tesorería. A pesar de ser áreas independientes, la naturaleza de riesgo de insolvencia de la contraparte es equivalente y por tanto los criterios con los que se gestionan son los mismos.

Los principios y reglas básicas para el manejo del crédito en el Banco se encuentran consignados en los manuales de crédito, concebidos en principio para la actividad bancaria tradicional, pero cuyos fundamentos amparan también la actividad de la tesorería.

La máxima autoridad en materia crediticia es la Junta Directiva, quien orienta la política general y tiene la potestad de otorgar los más altos niveles de crédito permitidos. Tanto en la operación bancaria tradicional como en la de tesorería, las facultades para otorgar cupos y créditos dependen del monto, plazo y garantías ofrecidas por el cliente, y deben sujetarse a las atribuciones fijadas al respectivo funcionario.

## RIESGO DE MERCADO.

La Junta Directiva, así como la Alta Dirección, conoce los riesgos que implican las actividades que el Banco desarrolla en los mercados monetario, cambiario y de capitales, y cómo estos se compaginan con la estrategia general de la entidad.

Las políticas y límites para la realización de las operaciones de tesorería son estudiados y diseñados por la Alta Dirección. A su vez el Código de Conducta establece las normas a seguir por el personal vinculado con las actividades de tesorería.

## RIESGO DE LIQUIDEZ.

La Alta Dirección hace seguimiento a la situación de liquidez del Banco y toma las decisiones necesarias, teniendo en cuenta los activos líquidos de alta calidad que deban mantenerse, la tolerancia en el manejo de la liquidez o liquidez mínima, las estrategias para el otorgamiento de préstamos y la captación de recursos, las políticas sobre colocación de excedentes de liquidez, los cambios en las características de los productos y la diversificación de las fuentes de fondos.

## RIESGO OPERACIONAL.

El manejo del riesgo operacional implica la gestión eficiente de los mecanismos de control y la adecuada estructura administrativa que optimice las operaciones del Banco. Los pilares fundamentales de la gestión operativa son: organización y segregación de funciones, capacitación, establecimiento de procedimientos claros de operación, recurso humano calificado y una adecuada plataforma tecnológica y de seguridad que soporte la operación.

La administración del Banco ha establecido las políticas, normas y procedimientos que garantizan el manejo del negocio dentro de niveles de riesgo razonables y permiten la evaluación, verificación, medición, control y prevención de manera oportuna y sistemática en los procesos.

## RIESGO LEGAL.

Mediante la definición y el establecimiento de los procedimientos necesarios para controlar adecuadamente el riesgo legal de las operaciones, se garantiza que éstas cumplan con las normas legales, que se encuentren correctamente documentadas, y analiza y redacta los contratos que soportan las operaciones realizadas por las diferentes unidades de negocio.

El Banco respeta los derechos de autor, utiliza únicamente software o licencias adquiridas legalmente, y no permite que en sus equipos se usen programas diferentes a los aprobados oficialmente.

## RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El Banco lleva a cabo la administración del riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, con la finalidad de prevenir que el Banco sea utilizado para dar apariencia de legalidad a activos de procedencia ilícita o para canalizar recursos destinados a la realización de actividades terroristas. A través del diseño de metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT, se establecen 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.

## TÍTULO SÉPTIMO

### NORMAS INTERNAS SOBRE ÉTICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

#### CAPÍTULO I

##### CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La Junta Directiva del Banco ha adoptado un Código de Ética y Conducta, que se encuentra vigente, en el que establece las políticas y principios generales de comportamiento que deben regir la actividad de todos los empleados del Banco en desarrollo de sus funciones. Al ingresar al Banco todo empleado firmará un documento que manifieste que conoce el Código de Ética y Conducta, así como su compromiso expreso de cumplirlo.

#### CAPÍTULO II

##### CONFLICTOS DE INTERÉS

###### 2.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona (natural o jurídica) en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales (actividad laboral o económica).

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

###### 2.2. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Es política del Banco, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social, en el giro ordinario de los negocios. Por lo tanto, so pena de incurrir en las sanciones previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, todo funcionario tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a un conflicto de interés. De llegar a presentarse éste, se atenderán los mecanismos previstos por la Superintendencia Financiera para subsanarlos, así como la calificación que de los mismos haga dicho ente de control.

Todos los directores, administradores y funcionarios deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los del

Banco, para lo cual deberán seguir las reglas establecidas en el Capítulo 8 del Código de Ética y Conducta. Dichas reglas están orientadas por los principios a los cuales se deberán ceñir los funcionarios del Banco, absteniéndose de:

- i. Otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco.
- ii. Aprovechar indebidamente las ventajas que el Banco otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados, para el beneficio de terceros.
- iii. Anteponer el beneficio personal en el trato con los actuales o potenciales clientes, proveedores, contratistas y competidores.
- iv. Ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de compensación personal por fuera del plan de compensaciones o promociones que autorice el Banco.

Todos los directores, administradores y funcionarios que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente a la entidad, incluyendo aquellos conflictos originados por relaciones familiares o personales.

Según su naturaleza, las situaciones de conflicto o potencial conflicto de interés podrán ser de carácter esporádico o de carácter permanente. Cuando la situación que dé lugar a la generación de un evento o potencial evento de conflicto de interés resulte de carácter permanente y afecte el conjunto de las operaciones del Banco, la misma será evaluada por el Director de la Unidad de Control y Cumplimiento, quien determinará las acciones a seguir.

Los accionistas, directores, administradores o funcionarios que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés se verán sometidos a las acciones y sanciones que la Ley y los reglamentos internos de la entidad contemplan para el efecto.

Es función de la Junta Directiva del Banco, resolver los posibles conflictos de interés que se generen entre los administradores y empleados con la sociedad. En el evento de tratarse de conflicto de interés con los miembros de este órgano social, la decisión se tomará de conformidad con las mayorías establecidas en la Ley y los Estatutos sin contar con el voto del afectado, protegiendo el interés del Banco.

Las diferencias que ocurran entre los accionistas o entre estos y el Banco, derivadas de la ejecución del contrato social o de su liquidación, serán dirimidas por un Tribunal de Arbitramento, de conformidad con lo señalado por los Estatutos.

Las operaciones de crédito que se celebren con los accionistas que posean el 5% o más del capital suscrito deberán ser autorizadas por la Junta Directiva por

unanimidad de los miembros presentes en la reunión. De esta decisión se dejará constancia en el acta respectiva. Dichas operaciones se otorgarán en condiciones comerciales de acuerdo con el tipo de operación.

La entidad dará estricto cumplimiento a lo previsto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero en relación con las operaciones con accionistas, así como a las normas sobre límites de crédito y concentración de riesgos, en particular tratándose de accionistas controlantes y minoritarios poseedores de más del 5% del capital suscrito del Banco.

### 2.3. PREVALENCIA DEL INTERÉS SOCIAL EN UN CONFLICTO DE INTERÉS.

Los accionistas, administradores, empleados y colaboradores, en desarrollo de su deber de colaboración para el logro del objeto social, estarán obligados a actuar con lealtad y en caso de encontrarse ante un posible conflicto de interés con el Banco deberán actuar dando prelación a los intereses que benefician a la entidad, antes que a sus propios intereses.

### 2.4. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE UN DIRECTOR O ADMINISTRADOR Y LA SOCIEDAD.

Cuando un director o administrador esté en una situación que le implique conflicto de intereses frente al Banco, deberá solicitar que se convoque a la Asamblea General de Accionistas para exponer su caso y suministrará a ese órgano social toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del director o administrador. En todo caso, la autorización de la Asamblea sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses del Banco.

### 2.5. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE UN DIRECTOR O ADMINISTRADOR Y UN ACCIONISTA.

Los directores o administradores no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de ningún accionista, los cuales tendrán todas las facultades que la Ley y los Estatutos les confieran para el ejercicio de los mismos.

Cuando se presente un conflicto de interés entre un director o administrador y un accionista, prevalecerá el cumplimiento de la normatividad vigente y el interés del Banco.

### 2.6. CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE LOS ACCIONISTAS CONTROLADORES Y LOS ACCIONISTAS MINORITARIOS.

Cuando una transformación, fusión o escisión de la sociedad impongan a los accionistas una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales, los accionistas ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la sociedad. También procederá el ejercicio del derecho de retiro en los casos de

cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en bolsa de valores.

Se entenderá que existe desmejora en los derechos patrimoniales de los accionistas, entre otros, en los siguientes casos:

- i. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del accionista en el capital de la sociedad.
- ii. Cuando se disminuya el valor patrimonial de la acción o se reduzca su valor nominal, siempre que en este caso se produzca una disminución del capital.
- iii. Cuando se limite o disminuya la negociabilidad de la acción.

En todo caso, el derecho de retiro quedará sujeto a la normatividad vigente.

## TÍTULO OCTAVO

### CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

#### MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

El Representante Legal del Banco velará por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Los accionistas e inversionistas en títulos de deuda emitidos por el Banco podrán hacer solicitudes respetuosas ante la entidad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en la Ley, en los Estatutos o en el Código de Buen Gobierno, y, en estos casos, la administración de la entidad dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas en títulos de deuda emitidos por el Banco podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, quien verificará que la entidad dé cumplida y oportuna respuesta a las mismas. Igualmente la entidad atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Revisor Fiscal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

El Presidente de la entidad tomará las previsiones para dar a conocer al mercado, a los inversionistas y accionistas, los derechos y obligaciones de éstos, así como la existencia y contenido del presente Código. Así mismo, el texto del presente Código queda a disposición de los accionistas y demás inversionistas, en la sede

de la entidad, o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido.

#### ATENCIÓN A ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS.

El Banco de Bogotá cuenta con una oficina de Relación con el Inversionista, dedicada a la atención de los accionistas e inversionistas de títulos de deuda emitidos por el Banco. Dicha oficina servirá como enlace entre los inversionistas y los órganos de gobierno del Banco, y se ocupará de gestión necesaria para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que le formulen los accionistas e inversionistas.

La atención y el suministro adicional de información a los accionistas se realiza a través de la Secretaría General del Banco.

### TÍTULO NOVENO

#### DISPOSICIONES FINALES

##### APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

La Junta Directiva del Banco tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Código. Así mismo, deberá remitirlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento en la siguiente reunión que se celebre, luego de su aprobación por la Junta Directiva.

##### MODIFICACIÓN Y DEROGATORIA DEL CÓDIGO.

La Junta Directiva del Banco de Bogotá podrá modificar total o parcialmente las disposiciones del presente Código a iniciativa de este órgano o de cualquiera de sus miembros.

El presente Código se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría General del Banco y además se podrá consultar en la página Web del Banco [www.bancodebogota.com.co](http://www.bancodebogota.com.co), sección Relación con el Inversionista / Gobierno Corporativo.

# **ANEXO 1**

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DEL BANCO DE BOGOTÁ**

## **BANCO DE BOGOTÁ**

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

El presente documento tiene como propósito servir de complemento a los Estatutos sociales (“Estatutos”) del Banco de Bogotá (“Banco de Bogotá” o el “Banco”), en aspectos referentes a la convocatoria y desarrollo de las reuniones de su Asamblea General de Accionistas (la “Asamblea”), de conformidad con lo previsto en dichos Estatutos, en los documentos de Gobierno Corporativo del Banco y en las disposiciones legales vigentes.

#### **ARTÍCULO 1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno del Banco, se regirá por los principios generales previstos en la Ley y en los Estatutos y estará constituida por los accionistas o por sus representantes reunidos con el quórum establecido por la Ley y con el lleno de los requisitos legales exigidos.

Las acciones estarán representadas por títulos o certificados nominativos, con los requisitos legales, que llevarán las firmas de quien ostente la Representación Legal del Banco y del Secretario General. No obstante lo anterior, los títulos podrán ser desmaterializados, total o parcialmente, por haberlos depositado el Banco o el accionista en un Depósito Centralizado de Valores para su administración o cualesquiera otros fines previstos en la Ley, de conformidad con las normas que rigen la materia.

Entre otros derechos, las Acciones Ordinarias del Banco confieren a sus titulares el derecho de participar en las deliberaciones de la Asamblea y votar en ella directamente o a través de sus representantes o mandatarios.

#### **ARTÍCULO 2. MESA DIRECTIVA.**

La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta Directiva, o por el Vicepresidente de la misma, o por cualquiera de los otros directores. En caso de ausencia de todos ellos, será presidida por el Presidente del Banco o por quien haga sus veces o finalmente por el accionista designado por la mayoría absoluta de los concurrentes. Actuará como Secretario de la Asamblea el Secretario General del Banco o en su defecto aquel que designe el Presidente de la Asamblea.

El Presidente del Banco y los demás miembros de la Junta Directiva, incluyendo los presidentes de sus Comités de Apoyo, asistirán a las reuniones de Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas que se pudieren formular en relación con los asuntos a su cargo o para informar sobre aspectos concretos de su trabajo, cuando así lo solicite el Presidente de la Asamblea, por considerarlo pertinente. En caso que alguno(s) de éstos no pudiere(n) asistir, otros miembros

de la Junta Directiva, del comité respectivo o cualquier otro miembro del personal directivo, según corresponda, podrán atender las inquietudes que se formulen frente a los asuntos a cargo de tales órganos de administración, de manera tal que en ningún evento su(s) ausencia(s) pueda(n) constituir impedimento para llevar a cabo la Asamblea.

### ARTÍCULO 3. CLASES DE REUNIONES.

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las reuniones ordinarias de la Asamblea se efectuarán dentro de los plazos dispuestos en la Ley y en los Estatutos, con el propósito de examinar la situación del Banco, designar administradores y demás cargos de su elección, determinar las directrices económicas del Banco, examinar las cuentas y balances del ejercicio y resolver sobre la distribución de utilidades, así como para acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no fuere convocada, la Asamblea ordinaria se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración del Banco.

Por su parte, las reuniones extraordinarias de la Asamblea se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes del Banco, pudiendo ser convocadas por quienes cuenten con dicha facultad de conformidad con la Ley y los Estatutos del Banco.

Igualmente, la Asamblea General podrá reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria cuando se halle representada la totalidad de las acciones suscritas.

### ARTÍCULO 4. CONVOCATORIA Y AVISOS.

Las convocatorias a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas del Banco se efectuarán mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación (“Aviso de Convocatoria”), con una antelación no inferior a la de los plazos estatutarios y legales exigidos en función de los asuntos a tratar por parte de este órgano. En el Aviso de Convocatoria se incluirá el orden del día propuesto para las reuniones ordinarias, o el que haya de seguirse en las reuniones extraordinarias, enunciando con claridad y en forma desagregada los temas que serán objeto de consideración de la Asamblea. Además de la publicación del Aviso de Convocatoria en un periódico de amplia circulación, con el objetivo de lograr una mayor difusión y publicidad de las convocatorias, el Banco podrá emplear su página web o cualquier otro medio electrónico que estime pertinente para tal efecto.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 182 y 425 del Código de Comercio, referentes a los asuntos de los que se puede ocupar la Asamblea, cualquier

accionista, independientemente del tamaño de su participación accionaria, podrá proponer la introducción de temas adicionales a aquellos para los cuales fue convocada la Asamblea, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito en el Libro de Registro de Acciones del Banco.
- b) Presentar una solicitud escrita, dentro de los cinco días comunes siguientes a la publicación del Aviso de Convocatoria, en la que se identifique correctamente el o los accionistas y el número de acciones que representa(n).
- c) Describir con suficiente claridad y detalle el tema cuya introducción se propone, así como las razones que justifican su introducción como parte de los asuntos a tratar en la Asamblea.
- d) Corresponder a asuntos razonables, en el mejor interés del Banco, que resulte pertinente tratar en el seno de la Asamblea, relacionados con el desarrollo del objeto social del Banco, y cuya consideración y aprobación corresponda a la Asamblea dentro de sus atribuciones legales y estatutarias.
- e) Una vez recibida la solicitud y verificado el cumplimiento de las condiciones referidas en este artículo, dependiendo de su contenido, la administración del Banco decidirá acerca de la procedencia de la misma o la necesidad de informar a la Junta Directiva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, en los eventos en los que la solicitud se encuentre apoyada por accionistas que representen cinco por ciento o más del capital social, la Junta Directiva conocerá acerca de dicha solicitud y dará respuesta al solicitante en caso de que la misma fuere desestimada. La respuesta de la Junta Directiva podrá darse de manera escrita con anterioridad a la Asamblea o en el curso de la misma, sin que ello implique alteración alguna al orden del día.
- f) En el evento en que no fuere posible llevar a cabo la Asamblea en la fecha convocada o si cesaren las razones que condujeron a su convocatoria, la misma podrá ser cancelada con antelación a la fecha fijada en el Aviso de Convocatoria, mediante la publicación del respectivo aviso de cancelación en un periódico de amplia circulación ("Aviso de Cancelación"). En caso de que ello fuere procedente, el Aviso de Cancelación podrá incluir una nueva fecha de convocatoria de Asamblea. En adición a la publicación del Aviso de Cancelación en un periódico de amplia circulación, el Banco podrá hacer uso de su página web o de cualquier otro medio electrónico que estime pertinente para tal efecto.

## ARTÍCULO 5. DERECHO DE INSPECCIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Entre otros derechos, las Acciones Ordinarias confieren a sus titulares el derecho de inspeccionar los libros y papeles del Banco dentro de los quince días hábiles anteriores a la Asamblea en que se examinen los balances de fin de ejercicio. En desarrollo de ello, los administradores del Banco permitirán el ejercicio del derecho

de inspección de los libros y papeles del Banco a sus accionistas o a sus representantes, debidamente acreditados, durante dicho plazo.

Todos los accionistas del Banco, sin importar el tamaño de su participación, contarán con igualdad de posibilidades de ser atendidos e informados, entre otros asuntos, de aquellos temas incluidos en el Aviso de Convocatoria de la Asamblea. En tal virtud, en adición a la posibilidad del ejercicio del derecho de inspección en las oficinas del Banco y en caso de considerarlo conveniente para lograr una mayor difusión de información para la toma de decisiones, de manera previa a la Asamblea, el Banco podrá hacer uso de su página web o de cualquier otro medio electrónico de comunicación para poner a disposición de sus accionistas los Avisos de Convocatoria y los documentos necesarios para el ejercicio del derecho de inspección, así como cualquier otro documento a ser presentado a consideración de la Asamblea, cuando los mismos estuvieren disponibles con antelación a la reunión respectiva.

En ningún caso el derecho de inspección o acceso a la información se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento del Banco.

#### ARTÍCULO 6. REGISTRO PREVIO Y PRESENTACIÓN DE PODERES.

Los accionistas que deseen asistir personalmente a las reuniones de la Asamblea, deberán hacerse presentes a la hora convocada y en el lugar donde se llevará a cabo la reunión. Para efectos de adelantar el registro, será necesario que el accionista persona natural presente su documento de identificación, y que el representante legal del accionista persona jurídica presente adicionalmente el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces, expedido con una antigüedad no mayor a un mes con respecto a la fecha de la respectiva Asamblea.

Los accionistas del Banco podrán hacerse representar en la Asamblea mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre de su(s) apoderado(s) y la(s) persona(s) en quien éste(os) puede sustituirlo y la fecha o época de reunión o reuniones para las que se confiere. Los poderes otorgados en el exterior sólo requerirán de las formalidades aquí previstas.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados del Banco no podrán representar en las reuniones de la Asamblea, 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. El empleado o administrador del Banco que a su vez sea accionista del mismo, que decida representar sus acciones en una reunión de la Asamblea, o hacerse representar en la misma otorgando poder a un tercero, deberá informar expresamente al solicitar su credencial para ingresar a la reunión o en el respectivo poder, su condición de empleado o administrador de la entidad, para efecto de que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los balances y cuentas de fin de

ejercicio o en las de la liquidación.

## ARTÍCULO 7. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.

Constituirá quórum para deliberar en la Asamblea General un número plural de accionistas que represente por lo menos la mayoría absoluta de las acciones suscritas.

Si se convocare la Asamblea y la reunión no pudiere llevarse a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y funcionará válidamente con uno o varios accionistas, cualquiera que sea la cantidad de acciones por ellos representadas. La nueva reunión de la Asamblea deberá efectuarse no antes de los diez (10) días ni después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Con excepción de las mayorías decisorias especiales señaladas en la Ley, las decisiones se tomarán por mayoría de los votos presentes.

## ARTÍCULO 8. DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

Una vez verificado que existe el quórum necesario para deliberar, el Presidente de la Asamblea procederá a dar inicio a la reunión informando para el efecto el orden del día propuesto para la reunión y procediendo al desarrollo de la misma.

Durante el desarrollo de la Asamblea, los accionistas que deseen intervenir se identificarán indicando su nombre completo y número de credencial, si fuere el caso. El Presidente de la Asamblea será el encargado de conceder el uso de la palabra. Cada intervención estará limitada a períodos de tres minutos, salvo que esta duración fuere extendida por autorización del Presidente.

Las intervenciones de los accionistas deberán relacionarse estrictamente con el punto específico en discusión dentro del orden del día. Una vez hubiere sido votado un tema, el mismo no podrá someterse nuevamente a consideración de la Asamblea en el curso de la misma reunión.

En los casos en que ello sea procedente, los accionistas que intervengan en la Asamblea, o quien los represente, entregarán al Secretario de la Asamblea su proposición por escrito y debidamente firmada, con el objeto de que la misma conste en el acta respectiva o se anexe a la misma. En el evento en que la intervención del accionista sea verbal y no incluya una proposición por escrito, el acta de la reunión reflejará fielmente el sentido de tal intervención.

Durante el desarrollo de la Asamblea los asistentes deberán observar una conducta respetuosa. La Presidencia tomará las medidas necesarias para preservar el buen desarrollo de la Asamblea, incluyendo la atribución de suspender el uso de la palabra u ordenar el retiro de la Asamblea de cualquier asistente cuya conducta afecte u obstaculice el correcto desarrollo de la reunión.

Una vez agotado el orden del día, el Presidente de la Asamblea dará por finalizada la reunión.

En casos excepcionales, si se produce algún hecho que altere en forma sustancial el desarrollo de la reunión el Presidente de la Asamblea podrá acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para reestablecer las condiciones que permitan su continuación o en caso de considerarse indispensable proponer una prórroga para el día siguiente.

#### ARTÍCULO 9. ASUNTOS DE TRATAMIENTO ESPECIAL.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 182 y 425 del Código de Comercio, referentes a los asuntos que puede tratar la Asamblea, los siguientes asuntos deberán ser objeto del tratamiento especial que se dispone a continuación:

- a) La segregación, también conocida como escisión impropia, sólo podrá ser considerada y aprobada por la Asamblea cuando este punto hubiere sido incluido expresamente en el Aviso de Convocatoria de la reunión respectiva.
- b) En el caso de modificaciones de los Estatutos, se votará separadamente cada artículo o grupo de artículos cuando los mismos se refieran a asuntos sustancialmente independientes. Adicionalmente, se votará de forma separada un artículo determinado si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento del capital social, así lo solicita durante la Asamblea.
- c) Cuando se pretenda debatir el aumento del capital autorizado o la disminución del suscrito, deberá incluirse el punto respectivo dentro del orden del día señalado en la convocatoria. La omisión de este requisito hará ineficaz la decisión correspondiente. En estos casos, los administradores del Banco elaborarán un informe sobre los motivos de la propuesta, que deberá quedar a disposición de los Accionistas en las oficinas de administración del Banco, durante el término de la convocatoria.
- d) La Asamblea cuyo propósito consista en someter a consideración de los accionistas, proyectos relativos a la escisión, fusión, o las bases de la transformación del Banco, se convocará al menos con quince días hábiles de antelación a la reunión en la que vaya a ser considerada la propuesta respectiva. Igual tratamiento tendrán las Asambleas cuyo propósito consista en someter a consideración de los accionistas la cancelación voluntaria de la inscripción de las acciones del Banco en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en Bolsa de Valores. El Aviso de Convocatoria a dicha reunión deberá obligatoriamente incluir el punto referente a la escisión, fusión, transformación o cancelación de la inscripción, e indicar expresamente la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer el derecho de retiro, so pena de hacer ineficaces las decisiones relacionadas con los referidos temas.

## ARTÍCULO 10. ACTAS DE LA REUNIÓN.

Las verificaciones del quórum, las deliberaciones, elecciones, decretos o resoluciones y demás trabajos de la Asamblea General se harán constar cronológicamente en un libro de actas registrado y foliado por la Cámara de Comercio de Bogotá.

La Presidencia de la Asamblea someterá a consideración de los accionistas la designación y conformación de la comisión de aprobación del acta, la cual estará encargada de revisar el contenido del acta preparada por el Secretario de la reunión. El Presidente, el Secretario y los miembros de la comisión de aprobación firmarán el acta de la reunión en nombre de todos los asistentes.

## ARTÍCULO 11. INTERPRETACIÓN.

El presente Reglamento deberá ser entendido como un complemento de lo previsto en la legislación aplicable, en los Estatutos y en los documentos de Gobierno Corporativo del Banco en relación con la Asamblea General de Accionistas. En caso de contradicción entre este Reglamento y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos.

## ARTÍCULO 12. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.

El presente Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas de Banco de Bogotá deberá ser aprobado por la Asamblea General de Accionistas del Banco y regirá a partir de la reunión de la Asamblea General de Accionistas siguiente a aquella en la cual hubiere sido aprobado.

Así mismo, cualquier modificación al presente Reglamento deberá ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas del Banco, entrando a regir a partir de la reunión de la Asamblea General de Accionistas en la cual hubiere sido aprobada dicha modificación.

La aprobación de este Reglamento y sus modificaciones posteriores, al consistir en una decisión relevante de la Asamblea, deberá comunicarse al mercado como Información Relevante y estará disponible para consulta en la página web del Banco.

## **ANEXO 2**

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DE BOGOTÁ**

## **BANCO DE BOGOTÁ REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTÍCULO 1. OBJETIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva del Banco de Bogotá, como máximo órgano administrativo, en desarrollo de sus funciones legales y estatutarias es responsable de orientar la política estratégica del Banco, monitorear y evaluar la gestión adelantada por la Alta Dirección, fijar la arquitectura de gobierno y control y las principales políticas de administración de riesgos y de desarrollo organizacional, velando por el cumplimiento de las mismas por parte de la Alta Dirección y toda la organización, actuando como un medio de enlace entre la Alta Dirección y la Asamblea General de Accionistas cuando así se requiera.

En los eventos en que resulte aplicable y se considere necesario, la Junta Directiva del Banco, en su condición de sociedad matriz de otras sociedades, desarrollará sus funciones a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información propendiendo por el equilibrio entre los intereses del Banco y los de sus entidades subordinadas, en su conjunto. Lo anterior, sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las entidades subordinadas del Banco y de la responsabilidad de los miembros de su Alta Dirección y administradores respecto del giro ordinario de sus negocios.

### **ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN Y ELECCIÓN.**

La Junta Directiva está conformada por cinco (5) directores principales, con sus respectivos suplentes personales, quienes serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el término de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento de su período.

Para la elección de los miembros de Junta Directiva se deberá tener en cuenta la solvencia moral y la experiencia profesional de los candidatos, quienes deben contar con la idoneidad, trayectoria, prestigio, conocimiento, competencia y disponibilidad necesarios para cumplir las responsabilidades exigidas por su posición y por los objetivos estratégicos del Banco. Los candidatos estarán sujetos a las normas previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones reglamentarias sobre posesión de administradores, cumplimiento de los deberes e inhabilidades e incompatibilidades.

Según su origen, los distintos miembros de la Junta Directiva se clasificarán de la siguiente manera:

i. Miembros Independientes: Corresponde a aquellos miembros de la Junta que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como independientes.

ii. Miembros No Independientes: Corresponde a aquellos miembros de la Junta que no cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como Independientes. A su vez, estos miembros de la Junta Directiva se podrán clasificar como:

a. Miembros Patrimoniales: Corresponde a aquellos Miembros No Independientes que sean accionistas del Banco o hubieren sido expresamente postulados por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas para integrar la Junta Directiva.

b. Miembros Ejecutivos: Corresponde a aquellos Miembros No Independientes que ostenten la calidad de representantes legales del Banco o hagan parte de la Alta Dirección de la misma.

Al menos el veinticinco por ciento (25%) de los renglones de la Junta Directiva deberá tener el carácter de independientes. En el evento en que la Junta Directiva llegare a contar con la participación de Miembros Ejecutivos, su número deberá ser el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Dirección del Banco, sin que en ningún caso pueda ser mayor al de la sumatoria de los Miembros Independientes y Patrimoniales que la conformen.

Para efectos de la elección de los miembros de la Junta Directiva, se aplicará el sistema del cociente electoral y las demás políticas y procedimientos que establezca el Banco.

### ARTÍCULO 3. CONVOCATORIAS, QUÓRUM Y REUNIONES.

La convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva se efectuará al comienzo de cada año calendario, en la primera reunión de la Junta, donde se definirá la periodicidad, la hora y los días en que la Junta se reunirá ordinariamente, pudiendo modificarse por razones de fuerza mayor o por circunstancias imprevistas. Igualmente, el Secretario de la Junta confirmará la convocatoria a los miembros de la Junta por lo menos con dos (2) días de anterioridad a la fecha en que deba reunirse.

Dicha convocatoria se podrá realizar por medios electrónicos o por vía telefónica a las direcciones de correo y/o teléfonos registrados por cada uno de los miembros en la Secretaría General. Los documentos relacionados con temas de políticas del Banco serán enviados previamente a los directores para su conocimiento y análisis.

La Junta Directiva se reunirá en forma extraordinaria cuantas veces lo estime conveniente previa convocatoria de la misma Junta, del Presidente de la Junta, del Presidente del Banco o del Revisor Fiscal. Dicha convocatoria se podrá efectuar en una Junta Ordinaria o por los medios aquí determinados es decir por correo electrónico o mediante comunicación telefónica.

La Junta Directiva podrá reunirse válidamente de manera no presencial y tomar decisiones cuando, por cualquier medio que se pueda probar, la totalidad de los miembros de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva o cuando por escrito expresen el sentido de su voto, observando para estos efectos lo establecido en la regulación aplicable a este tipo de reuniones.

La Junta Directiva deliberará con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Las decisiones serán válidas con el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Las reuniones se podrán desarrollar mediante la utilización de mecanismos electrónicos (Share Point) que garanticen la disponibilidad previa y posterior de los documentos que fueron puestos a consideración y análisis de la Junta Directiva. Dichos documentos pueden sufrir modificaciones en el curso de la sesión, en cuyo caso, el mecanismo electrónico (SharePoint) conservará los documentos iniciales y los que respalden la decisión tomada por la Junta y que se consignará en el Acta.

Los empleados del Banco podrán ser invitados a las reuniones de la Junta Directiva cuando su presencia se considere necesaria o conveniente en relación con los asuntos a tratar.

#### ARTÍCULO 4. DEBERES DE SUS MIEMBROS.

Todas las actuaciones de la Junta Directiva se cumplirán en el mejor interés del Banco y de sus accionistas, actuando siempre con respeto al marco legal aplicable y a los documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

Los miembros de la Junta Directiva del Banco deberán contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para el cumplimiento de su encargo y reunirse de manera ordinaria con una periodicidad suficiente para dar seguimiento adecuado al desarrollo de los objetivos estratégicos del Banco.

En el desarrollo de sus funciones, tal como se han establecido en el Artículo 31 de los Estatutos del Banco, todos los directores tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los Estatutos, las políticas y demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco, actuar con diligencia y cuidado, y velar por la confidencialidad y manejo adecuado de la información que

conozcan en ejercicio de sus funciones, propendiendo por el buen uso de los activos sociales.

Los miembros de la Junta Directiva deberán informar cualquier circunstancia de la cual pueda derivarse una situación de conflicto de interés y, cuando sea del caso, suministrar a la instancia designada por el Banco toda la información que sea relevante para que ésta pueda decidir sobre la autorización para la actividad que genera el potencial conflicto.

Como parte de lo anterior, los directores deberán informar a la Junta Directiva las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos o con el Banco, sus proveedores, o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o que pudieran influir en la dirección de su opinión o voto.

#### ARTÍCULO 5. DERECHOS DE SUS MIEMBROS.

La Asamblea General de Accionistas señalará la remuneración de los directores por su asistencia a las reuniones de Junta Directiva y a las de sus comités de apoyo. Los miembros suplentes que asistan a reuniones de la Junta Directiva, así no actúen en reemplazo de su respectivo principal, tendrán derecho a devengar la misma remuneración de los principales.

Los miembros de la Junta Directiva podrán proponer la contratación de asesores externos y de capacitaciones en aquellas materias sometidas a su consideración que por su especial complejidad o trascendencia, a su juicio, así lo requieran.

Así mismo, la Junta Directiva tendrá la facultad de solicitar la información que estime necesaria respecto de los asuntos sometidos a su consideración. Dicha información, sin perjuicio de quién fuere designado para la preparación de la misma, será suministrada a través del Secretario de la Junta.

Una vez elegidos, y aceptada su designación, los miembros de la Junta Directiva recibirán de la administración del Banco la información y capacitación necesarias para obtener un conocimiento específico del Banco, su estructura organizacional, planes estratégicos, asuntos de industria y, en general, la documentación requerida para el correcto desempeño de su cargo.

#### ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

Las funciones de la Junta Directiva están contenidas en el Artículo 31 de los Estatutos.

Específicamente, en relación con el numeral 23 del Artículo 31 de los Estatutos sobre las funciones relacionadas con el Sistema de Control Interno (SCI), la Junta Directiva deberá:

- i. Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- ii. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- iii. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- iv. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- v. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
- vi. Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos, o delegar su nombramiento al Presidente del Banco.
- vii. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- viii. 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 y correctivos a que haya lugar.
- ix. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- x. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.

- xi. Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- xii. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- xiii. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- xiv. 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.
- xv. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la Asamblea de Accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- xvi. Presentar al final de cada ejercicio, a través de su Comité de Auditoría, a la Asamblea General de Accionistas o máximo órgano social, un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

Así mismo, y con respecto a la gestión de riesgos, la Junta Directiva deberá:

- i. Aprobar los procedimientos del Marco de Gestión de Riesgo (MGR).
- ii. Aprobar y monitorear el cumplimiento del Marco de Apetito de Riesgo (MAR).
- iii. Definir y aprobar la política de administración de Riesgos y fijar los límites máximos de exposición.
- iv. Conocer y supervisar periódicamente la exposición del Banco a los límites máximos de riesgo definidos, plantear acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.

- v. Conocer y pronunciarse sobre los análisis de los riesgos en escenarios normales y adversos, y las medidas a adoptar con base en los resultados.
- vi. Analizar el proceso de gestión de riesgo (MGR) existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
- vii. Designar los miembros que conforman el Comité de Gestión Integral de Riesgos de la Junta Directiva, aprobar su reglamento y asegurar su cumplimiento.

## ARTÍCULO 7. PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES.

La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vicepresidente elegido por los Directores en la primera reunión del periodo para el cual fueron elegidos. Como secretario de la Junta actuará el Secretario General del Banco, o en su defecto el funcionario designado por la misma Junta Directiva.

Como parte de sus funciones, el Presidente y el Vicepresidente de la Junta Directiva deberán:

- i. Coordinar y planificar, con asistencia del Secretario, el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de reuniones de la Junta Directiva que será puesto a consideración de sus miembros.
- ii. Propender por la realización de las convocatorias de las reuniones en los términos previstos en las disposiciones legales y en los Estatutos.
- iii. Coordinar con el Presidente del Banco y el Secretario de la Junta Directiva el orden del día de las reuniones velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- iv. Propender por la entrega de información oportuna y suficiente a los Miembros de Junta Directiva por medio del Secretario de la Junta.
- v. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- vi. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica del Banco.

- vii. Impulsar la acción de gobierno del Banco, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva o entre la Junta Directiva y la Alta Dirección cuando fuere necesario.
- viii. Hacer seguimiento a los asuntos decididos por la Junta Directiva y a sus encargos que así lo requieran.
- ix. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- x. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos, este Reglamento y los demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

## ARTÍCULO 8. SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES.

Como secretario de la Junta actuará el Secretario General del Banco, o en su defecto el funcionario designado por la misma Junta Directiva. Como parte de sus funciones, el Secretario de la Junta Directiva deberá:

- i. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente del Banco en la preparación del plan anual de reuniones de la Junta Directiva.
- ii. Propender porque se realicen las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva de acuerdo con el plan anual o sus modificaciones y en los términos previstos en las disposiciones legales y los Estatutos.
- iii. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente del Banco en la preparación del orden del día de las reuniones de la Junta Directiva, velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- iv. Poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva el material pertinente que será objeto de las respectivas reuniones. Siempre que el mismo le hubiere sido suministrado con suficiente antelación, el Secretario remitirá a los miembros de la Junta Directiva el material asociado a la respectiva reunión dentro de los dos días calendario anterior a cada reunión.
- v. Verificar la conformación del quórum deliberatorio y decisorio en cada reunión.
- vi. Elaborar las Actas de las reuniones de la Junta Directiva, que serán sometidas a consideración y aprobación de dicho órgano para su

incorporación en el libro de Actas una vez verificado que las mismas reflejan debidamente el desarrollo de las sesiones.

- vii. Dar fe mediante la expedición de los extractos de acta, de los acuerdos y de las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
- viii. Conservar en debida forma la documentación recibida en desarrollo de sus funciones y velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva, garantizando que sus actuaciones se adelanten de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales, el presente Reglamento y demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco.
- ix. Atender la correspondencia de la Junta Directiva.
- x. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos, este Reglamento y los demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco.

#### ARTÍCULO 9. COMITÉS DE APOYO.

La Junta Directiva podrá conformar los Comités que considere convenientes para apoyar las funciones a su cargo, estableciendo el número de miembros que habrán de conformarlos y las responsabilidades a su cargo.

Los Comités de la Junta Directiva podrán contar con el apoyo de miembros de la Alta Dirección y/o de asesores externos cuando lo consideren conveniente o necesario para desarrollar las labores de su competencia.

Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva tomará en consideración, entre otros factores, los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros designados para hacer parte de estos, en relación con la materia objeto del Comité.

#### ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.

La Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de la Junta Directiva mediante el estudio y aprobación del informe de gestión que se presenta a su consideración al corte de cada ejercicio social.

#### ARTÍCULO 11. ACTAS DE LAS REUNIONES.

Las deliberaciones y las decisiones de la Junta Directiva se harán constar en Actas aprobadas por la misma y firmadas por el Presidente y el Secretario.

Las Actas deberán ser numeradas cronológicamente y cumplir con los siguientes requisitos e información mínima:

- 1) Ciudad donde se efectúa la reunión.
- 2) Hora.
- 3) Fecha de la sesión.
- 4) Fecha en que se convocó.
- 5) Asistentes y calidad en la que actúan.
- 6) Indicación de quienes actuarán como Presidente y Secretario.
- 7) Identificación de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones.
- 8) Trascrición del orden del día propuesto para la reunión.
- 9) Anotación de los anexos al Acta con su número y el tema al cual corresponde. Los anexos formarán parte integrante del Acta.
- 10) Las decisiones tomadas frente a cada uno de los asuntos sometidos a consideración.

Los Proyectos de Acta serán remitidos por el Secretario General a los miembros de la Junta Directiva para su revisión con la anterioridad suficiente para que los miembros puedan adelantar su estudio y expresar sus observaciones en la siguiente reunión de la Junta. El Secretario General podrá utilizar cualquier mecanismo, físico o electrónico, para garantizar el acceso a los miembros de la Junta de estos Proyectos de Acta. La Junta podrá prescindir de la lectura completa del Acta en la reunión correspondiente e impartir su aprobación, presentando las observaciones y comentarios al Secretario, quien las deberá tener en cuenta para su registro en el Libro de Actas.

En el caso de reuniones y/o decisiones no presenciales de la Junta Directiva, las Actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en la forma prevista en la Ley.

#### ARTÍCULO 12. INTERPRETACIÓN.

El presente Reglamento deberá ser entendido como un complemento a lo previsto en la legislación aplicable, en los Estatutos y en los demás documentos de Gobierno Corporativo del Banco en relación con el funcionamiento de su Junta Directiva.

En caso de contradicción entre este Reglamento y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos.

#### ARTÍCULO 13. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.

La Junta Directiva del Banco de Bogotá tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Reglamento y sus modificaciones.

Las modificaciones se podrán realizar a iniciativa de este órgano o de cualquiera de sus miembros para lo cual el tema se tratará en una reunión de Junta.

Cuando se opte por la modificación, se deberá acompañar a la propuesta la justificación de las causas y alcance de la modificación que se pretende. La modificación del Reglamento exigirá para su validez el quórum decisorio exigido para las demás decisiones de Junta, esto es, la mayoría simple. La modificación entrará a regir a partir de su aprobación.

El Banco procederá a divulgar este Reglamento a través de su página web con el objeto de que pueda ser conocido por todos los accionistas, inversionistas, empleados y, en general, por los grupos de interés del Banco.