

# **BANCO DE BOGOTÁ**

## **REGLAMENTO INTERNO DEL**

### **COMITÉ DE AUDITORÍA**

Diciembre 17 de 2019

## **BANCO DE BOGOTÁ S.A. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**

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

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** El Comité de Auditoría será elegido por la Junta Directiva y dependerá directamente de ésta. Su función primordial será asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control del Banco, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por el Banco.

**ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.** El Comité estará conformado por tres miembros de la Junta Directiva, en su mayoría independientes, los cuales serán elegidos para un período de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

La Junta Directiva designará un Presidente del Comité para el respectivo período. Las sesiones del Comité serán presididas por su Presidente, y a falta de éste, por el miembro a quien corresponda por orden alfabético de primer apellido o por quien designe el Comité específicamente para cada reunión. El Secretario General del Banco actuará como Secretario del Comité y, en su defecto, lo sustituirá el Gerente Jurídico del Banco o la persona que designe el Comité.

A las reuniones del Comité podrán ser citados, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de asuntos de control interno, los funcionarios del Banco que tienen la responsabilidad de los procedimientos contables, la Arquitectura de Control y el sistema de gestión de riesgos y cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente, para que suministre información que se considere pertinente acerca de los asuntos de su competencia.

Con el objetivo de contar con un mecanismo de relacionamiento y coordinación entre los Comités de Auditoría de la Matriz, del Banco y de las empresas Subordinadas, el Contralor Corporativo de la Matriz y el Contralor del Banco participarán en las reuniones de los Comités de Auditoría del Banco y de las subsidiarias del Banco, cuando las circunstancias lo requieran.

**ARTÍCULO 3. CONVOCATORIA.** El Comité se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses por convocatoria de la Junta Directiva o del Presidente de ésta, o del Presidente del mismo Comité, a través de invitación enviada por el Secretario General.

El Comité se reunirá de manera extraordinaria tantas veces como estime necesario frente a circunstancias tales como deficiencias en el Sistema de Control Interno (SCI) que requieran evaluación y correctivos urgentes.

ARTÍCULO 4. QUORUM. El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 5. ACTAS. Las observaciones que presente el Comité, así como los informes y decisiones que se produzcan quedarán consignados en actas que serán conservadas y custodiadas por la Secretaría General del Banco, aplicando lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Las actas serán distribuidas a todos los miembros del Comité. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa se remitirá un informe especial a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES. El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes:

1. Proponer para aprobación de la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
2. Presentarle a la Junta Directiva las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI.
3. Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas. Para este efecto, las áreas responsables le presentarán al Comité los informes periódicos establecidos y los demás que éste les requiera.
4. Informar a la Junta Directiva sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
5. Velar porque las políticas contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones, y verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión. Para este efecto, el Comité se apoyará en las evaluaciones que realicen al respecto la Revisoría Fiscal y la Contraloría.
6. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la

evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de supervisión y control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos. En caso que se presenten salvedades u opiniones desfavorables, el Comité deberá pronunciarse, comunicarlo al mercado y verificar que la administración tenga en cuenta las recomendaciones de la Revisoría Fiscal.

7. Valorar que las operaciones materiales que se celebren con vinculados económicos, se realicen con respeto a las condiciones de mercado y a la igualdad de trato entre los accionistas. Adicionalmente, el Comité de Auditoría debe examinar e informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que por su cuantía, naturaleza o condiciones requieran de su autorización previa, según la política establecida por el Banco.
8. Presentar a la Junta Directiva del Banco aquellas situaciones de conflicto de interés en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, y a la Junta Directiva de la Sociedad Matriz cuando involucren al Banco y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, incluyendo propuestas para su administración.
9. Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.
10. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT.
11. Efectuar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
12. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable de la Contraloría
13. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría y el informe anual de actividades.

14. Supervisar las funciones y actividades de la Contraloría, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad. Para este efecto, la Contraloría deberá informar al Comité sus planes de trabajo, alcance de las auditorías y si se han presentado hechos que afecten su independencia o limitaciones al desarrollo de su gestión por parte de la administración.
15. Supervisar los servicios de la Revisoría Fiscal, evaluando su calidad y efectividad. Llevar las relaciones con el Revisor Fiscal, informando a la Junta Directiva de situaciones que le impidan el acceso a la información o que pongan en riesgo su independencia o que sean de relevancia.
16. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo y sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación.
17. Evaluar los informes de control interno practicados por la Contraloría, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones. Para ese efecto, la Contraloría deberá suministrarle al Comité informes del resultado de sus evaluaciones sobre aspectos relevantes y materiales que incluyan las respuestas dadas por la administración.
18. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, en relación con el SCI.
19. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones. Para ese efecto, la Contraloría deberá incluir en sus evaluaciones periódicas e informes al Comité, los aspectos relevantes y materiales relacionados con los sistemas de información, además de los que puntualmente le requiera el Comité.
20. Supervisar el funcionamiento de la página web del Banco y otros mecanismos de difusión de información en aspectos relacionados con el Gobierno Corporativo.
21. Proponer a la Junta Directiva, para presentar a consideración de la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el numeral 15 anterior.

22. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir, entre otros aspectos:
- i. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.
  - ii. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - iii. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
  - iv. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
  - v. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
  - vi. Presentar la evaluación de la labor realizada por la Contraloría del Banco, en relación con sus funciones de auditoría interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
23. Resolver inquietudes presentadas por los accionistas sobre los temas a su cargo, a través de la presencia del Presidente del Comité en las reuniones de la Asamblea, cuando así lo solicite el Presidente de la Asamblea. En caso que el Presidente del Comité no pudiese asistir, otros miembros del Comité podrán atender las inquietudes que se formulen.
24. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
25. Previa revisión e informe favorable del informe anual de Gobierno Corporativo, someterlo a consideración de la Junta Directiva, el cual se debe presentar con los demás documentos de cierre de ejercicio.
26. Presentar a la Junta Directiva, para su consideración, las modificaciones al presente reglamento.
27. Las demás que le fije la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 7. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.** Para el adecuado cumplimiento de sus funciones el Comité de Auditoría deberá conocer y evaluar cuando menos el siguiente material documental:

1. Los informes emitidos por el Revisor Fiscal y las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por el mismo, al igual que las respuestas dadas por las respectivas áreas, todos ellos relacionados con hallazgos relevantes y de materialidad significativa.
2. Los informes emitidos por la Contraloría y las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por el mismo, al igual que las respuestas dadas por las respectivas áreas, todos ellos relacionados con hallazgos relevantes y de materialidad significativa.
3. Los oficios de observaciones que remita la Superintendencia Financiera a la entidad como consecuencia de deficiencias detectadas en el sistema de control interno.
4. Hallazgos de la Contraloría que impacten el perfil de riesgos de los procesos del Banco.
5. La documentación previa a presentar a la Junta Directiva, para su presentación a la Asamblea de Accionistas, como los estados financieros de la entidad, el dictamen de los estados financieros emitido por el Revisor Fiscal, el informe del Contralor acerca de los resultados de su gestión y evaluación del Sistema de Control Interno, incluyendo las deficiencias detectadas, entre otros.
6. Los demás informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 8. ACTAS.** Las decisiones del Comité constarán en actas, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

**ARTÍCULO 9. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO.** La Junta Directiva de Banco de Bogotá S.A. tendrá la competencia exclusiva para aprobación y modificación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 10. INTERPRETACIÓN Y PRELACIÓN DEL REGLAMENTO.** El presente Reglamento es complementario y supletorio a lo establecido en los estatutos, en las disposiciones legales que regulan el tema y las normas de gobierno corporativo que le sean aplicables al Banco.

Corresponde a la Junta Directiva de Banco de Bogotá resolver las dudas o divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento, de acuerdo con los principios y recomendaciones en materia de gobierno corporativo adoptados por la Entidad.