

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BANCO POPULAR S.A.

ARTÍCULO 1º.- ASPECTOS LEGALES. - Este Reglamento se expide y adopta por la Junta Directiva de Banco Popular S.A., con el fin de cumplir las disposiciones que rigen la composición y el funcionamiento del Comité de Auditoría de la Junta Directiva del Banco, según lo dispuesto por la Superintendencia Financiera mediante instrucciones relativas al Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 2º.- DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA. - El Comité de Auditoría es un órgano dependiente de la Junta Directiva de la Entidad, encargado de la evaluación del Sistema de Control Interno, así como de su mejoramiento continuo, cuyo objetivo es el adecuado cumplimiento de la labor que en estos aspectos le corresponde a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 3º.- RESPONSABILIDADES. - El Comité de Auditoría en momento alguno sustituye la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la evaluación del control interno, así como de su mejoramiento continuo, y en tal sentido su responsabilidad es servir de apoyo al órgano directivo en el ejercicio de sus responsabilidades atinentes al control interno.

El Comité puede obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de asesores externos cuando lo considere necesario, en virtud del principio institucional de la Asesoría de Expertos y de conformidad con lo regulado en el Código de Buen Gobierno, sin que ello se traduzca en delegación de su responsabilidad ni de la de sus miembros. En tal caso, determinará las funciones y alcances de la asesoría externa a ser contratada.

ARTÍCULO 4º.- FUNCIONES. - El Comité de Auditoría de la Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones y aquellas que le establezca la Junta Directiva:

4.1. Respecto del ambiente de control:

4.1.1. Aprobar los siguientes documentos y políticas:

4.1.1.1. La estructura, los procedimientos y las metodologías del Sistema de Control Interno del Banco con líneas de responsabilidad y de rendición de cuentas.

4.1.1.2. El Plan de Auditoría Interna (PAI) Anual.

4.1.1.3. La Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.

4.1.2. Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva los siguientes documentos y políticas:

4.1.2.1. El Código de Ética y Conducta.

4.1.2.2. La Política de Generación y Remisión de Informes sobre el Sistema de Control Interno.

4.1.2.3. La Política de Seguridad de la Información.

4.1.2.4. El Estatuto de Auditoría Interna.

4.1.2.5. El Plan Estratégico de Tecnología.

4.2. Respeto de la gestión de riesgos:

4.2.1. Presentar a la Junta directiva un informe sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría, por lo menos cada tres (3) meses, y cuando sea del caso.

4.2.2. Evaluar los riesgos que puedan afectar la ejecución de la planeación estratégica del Banco y aquellos derivados de los cambios en la Alta Gerencia y sus impactos en el Sistema de Control Interno y, en caso de ser necesario, recomendar las medidas que estime oportunas para mitigar dichos impactos.

4.2.3. Proponer a la Junta Directiva controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude, de acuerdo con la propuesta que presente la Administración, en los casos que aplique.

4.3. Respeto de las actividades de control

4.3.1. Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos de la Gerencia de Contraloría, de la revisoría fiscal y de las auditorías externas, si es el caso.

4.3.2. Monitorear las funciones y actividades de la Gerencia de Contraloría con el objeto de verificar que mantenga su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, e identificar posibles limitaciones que impidan su adecuado desempeño.

4.3.3. Evaluar la estructura del Sistema de Control Interno con el fin de determinar si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos del Banco y de los terceros que administre o custodie.

4.3.4. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera y contable se ajuste a lo dispuesto en las disposiciones vigentes y las

metas de desempeño financiero definidas por el Banco, verificando que existan los controles necesarios para el efecto.

4.3.5. Evaluar y aprobar las propuestas de la Gerencia de Contraloría relativas a la contratación de auditores externos especializados.

4.3.6. Evaluar si el Sistema de Control Interno asegura razonablemente el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones, y proponer a la Junta Directiva las medidas a que haya lugar para solucionar las vulnerabilidades que sean detectadas.

4.3.7. Evaluar los informes realizados por la auditoría interna, la revisoría fiscal y los auditores externos, verificando que se hayan implementado sus sugerencias y recomendaciones.

4.4. Respeto de la información y comunicación

4.4.1. Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno durante el período anterior. Este informe deberá incluir como mínimo lo siguiente:

4.4.1.1. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.

4.4.1.2. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.

4.4.1.3. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros aspectos aquellos que puedan afectar los estados financieros y el informe de gestión..

4.4.1.4. Las observaciones formuladas por los órganos de control y las sanciones impuestas a la entidad, cuando aplique.

4.4.1.5. La evaluación de la labor realizada por la Gerencia de Contraloría, incluyendo, entre otros aspectos, el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos asignados.

4.4.2. Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva.

4.4.3. Mantener una comunicación continua con la Gerencia de Contraloría a través del presidente del Comité.

4.4.4. Informar a la Junta Directiva cuando advierta que la entidad no suministra la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de control.

4.4.5. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

4.4.6. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos. Para tal efecto, corresponde al Comité recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración de la Asamblea los resultados del estudio efectuado.

4.5. Respeto de las actividades de seguimiento y monitoreo

4.5.1. Evaluar de manera continua el cumplimiento de las normas y políticas que integran el ambiente de control y solicitar a la Alta Gerencia los informes que estime necesarios.

4.5.2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en relación con el Sistema de Control Interno.

4.5.3. Monitorear el cumplimiento del Plan de Auditoría Interna (PAI) Anual

4.5.4. Evaluar la eficiencia de la Gerencia de Contraloría u órgano que haga sus veces en términos de recursos y resultados, reportando a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, las ineficiencias advertidas.

4.5.5. Revisar y evaluar los cambios del entorno del Banco y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

4.6. Respeto de otras obligaciones:

4.6.1. 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 de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la sociedad.

4.6.2. 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.

4.6.3. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones

efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.

4.6.4. Analizar las salvedades, párrafos de énfasis y/o cualquier otro tipo de observación o comentario significativo del Revisor Fiscal y presentar a la Junta Directiva sus conclusiones, con la respectiva recomendación adecuadamente explicada y justificada. Si la Junta Directiva después de analizar el informe del Comité de Auditoría decide no acoger el planteamiento del Revisor Fiscal, y mantener su criterio, deberá explicar y justificar su posición a la Asamblea General de Accionistas.

4.6.5. Llevar a cabo el seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y Conducta y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o 'whistleblowers', evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.

4.6.6. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.

4.6.7. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia, y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera, así como aquellas otras previstas en la legislación sobre auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría que obliguen al Banco.

4.6.8. Verificar que la información financiera 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.

4.6.9. Las demás que le fije la Junta Directiva o que por norma legal se encuentre obligado el Comité.

ARTÍCULO 5º.- CONFORMACIÓN Y PERÍODO.- El Comité de Auditoría estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes deberán ser en su mayoría independientes, condición que corresponde a aquellos miembros de la Junta que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como independientes.

Los Miembros del Comité serán nombrados por la Junta Directiva del Banco para períodos como mínimo de un año y podrán ser reelegidos indefinidamente. Deberán contar con experiencia y conocimientos en los temas relacionados con las funciones del Comité de Auditoría.

ARTÍCULO 6º.- PRESIDENCIA Y SECRETARÍA.- El Comité de Auditoría será presidido por un miembro independiente y contará con un Secretario, designados por el mismo Comité, quienes tendrán las siguientes funciones:

6.1. Funciones del Presidente del Comité de Auditoría

6.1.1. Coordinar y planificar junto con el Gerente de Contraloría del Banco el funcionamiento del Comité, y el seguimiento al plan anual de trabajo.

6.1.2. Promover la realización de las convocatorias de las reuniones del Comité.

6.1.3. Evaluar el orden del día de las reuniones del Comité de Auditoría.

6.1.4. Promover la entrega de información oportuna y suficiente a los miembros del Comité.

6.1.5. Presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité.

6.1.6. Presentar informes periódicos a la Junta Directiva sobre las actividades realizadas por el Comité.

6.1.7. Asistir a la Asamblea General de Accionistas para responder a las inquietudes de los accionistas en materia del Sistema de Control Interno del Banco, en caso de requerirse.

6.1.8. Las demás funciones que establezca la Junta Directiva y el Comité.

6.2. El Secretario del Comité será el encargado de:

6.2.1. Asistir al Presidente del Comité en la preparación del orden del día de las reuniones.

6.2.2. Poner a disposición de los Miembros del Comité el material pertinente que será objeto de las respectivas reuniones.

6.2.3. Verificar la conformación del quorum deliberatorio y decisorio en cada reunión.

6.2.4. Elaborar las actas de las reuniones del Comité de Auditoría que serán sometidas a consideración y aprobación de este órgano, las cuales deberán reflejar su desarrollo.

6.2.5. Dar fe de los acuerdos y de las decisiones tomadas por el Comité.

6.2.6. Las demás funciones que establezcan la Junta Directiva y el Comité.

ARTÍCULO 7º.- LUGAR Y PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.- El Comité de Auditoría se reunirá ordinariamente en el domicilio del Banco, pero por determinación del mismo podrá también reunirse en cualquier otra ciudad.

El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así lo ameritan los resultados de las evaluaciones del Sistema de Control Interno -SCI. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente de la Junta Directiva, el Presidente del Banco, el Revisor Fiscal, el Contralor Interno o cualquier miembro del Comité, frente a circunstancias tales como la revelación de deficiencias en el sistema de control interno o en la gestión de riesgo que requieran una evaluación y correctivos urgentes, cambios significativos en las políticas de la Entidad o en la normatividad que regula sus operaciones, circunstancias externas o internas de riesgos sectoriales o de negocio que puedan afectar la estructura o ejecución de las políticas del Banco, o cuando lo ameriten los resultados de las evaluaciones del Sistema de Control Interno - SCI.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las convocatorias de las reuniones ordinarias se efectuarán directamente a través de la Secretaría del Comité. La convocatoria de las reuniones extraordinarias se podrá efectuar a través de la Secretaría o directamente por el Presidente de la Junta Directiva, el Presidente del Banco, el Revisor Fiscal, el Contralor Interno o cualquier miembro del Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité se reunirá de forma presencial o no presencial, y podrá deliberar y decidir válidamente conforme la normatividad que le resulte aplicable para el efecto.

ARTÍCULO 8º.- QUÓRUM Y MAYORÍA DECISORIA. - El Comité de Auditoría podrá deliberar válidamente con la presencia de dos (2) de sus miembros. Cada uno de los miembros del Comité de Auditoría tendrá un voto, y sus decisiones serán adoptadas con el voto favorable de la mayoría absoluta. A falta de la presencia de uno de los tres miembros y en caso de dos empates en la misma deliberación, se considerará negado lo sometido a votación.

ARTÍCULO 9º.- CITACIONES. - A las reuniones del Comité de Auditoría puede ser citado cualquier empleado del Banco, así como el Revisor Fiscal, con la frecuencia necesaria y cuando se considere conveniente, con el fin de suministrar información acerca de asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 10º.- ACTAS. - Todos los actos y decisiones del Comité de Auditoría se harán constar en actas que serán firmadas por quienes hayan actuado como Presidente y Secretario de la respectiva reunión, que serán debidamente conservadas en el Banco con los documentos que hagan parte integral de ellas. Las actas se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan.

Las actas se aprobarán en la reunión siguiente; por ende, se darán a conocer a los miembros del Comité con anterioridad a la siguiente reunión, para efectos de su aprobación. En caso de ser necesario, la Junta podrá delegar en dos o más de sus miembros presentes la revisión y aprobación de las actas.

También podrán aprobarse algunos de los puntos del acta o incluso las actas completas en la misma sesión, caso en el cual corresponderá al Secretario presentar el texto definitivo respectivo a consideración de los miembros presentes, después de un receso para su elaboración.

Cuando el Comité detecte situaciones que revistan importancia significativa, deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva y al Presidente del Banco.

ARTÍCULO 11º.- APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. - El presente Reglamento es complementario de lo establecido en los documentos de Gobierno Corporativo de la Sociedad, en relación con el funcionamiento del Comité de Auditoría, y en las disposiciones legales que regulan el tema y que le sean aplicables al Banco.

Corresponde al Comité de Auditoría resolver las dudas o divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento, de acuerdo con las normas que apliquen sobre la materia.