

## REGLAMENTO INTERNO DE COMITÉ DE AUDITORÍA

### Tabla Contenido

<b>CAPÍTULO I - Consideraciones Preliminares</b> .....	1
ART. 1 Antecedentes:.....	1
ART. 2 Naturaleza, Fundamento y Responsabilidades: .....	1
ART. 3 Conformación:.....	2
ART. 4 Invitados: .....	2
ART. 5 Asesores Externos:.....	2
<b>CAPÍTULO II - Funciones del Comité de Auditoría</b> .....	2
ART. 6 Funciones: .....	2
ART. 7 Material documental:.....	4
<b>CAPÍTULO III - Funcionamiento del Comité de Auditoría</b> .....	4
ART. 8 Presidencia y Secretaría: .....	4
ART. 9 Lugar y periodicidad de las reuniones: .....	5
ART. 10 Convocatoria:.....	5
ART. 11 Quórum y decisiones: .....	5
ART. 12 Actas:.....	5
ART. 13 Metodología de seguimiento periódico, evaluación y control de los temas considerados por el Comité:.....	6
ART. 14 Programación de actividades: .....	6
ART. 15 Informe de Auditoría:.....	6
ART. 16 Informe a la Junta Directiva:.....	6
ART. 17 Vigencia: .....	6

### CAPÍTULO I - Consideraciones Preliminares

#### **ART. 1 Antecedentes:**

La Junta Directiva del Banco Agrario de Colombia, en sesión del 29 de julio de 1999 creó el Comité de Auditoría, tal y como consta en acta número 135 de esa fecha. Posteriormente, el Comité en sesión de agosto 2 de 2006 decidió autorregularse y en consecuencia expidió su reglamento interno, en el que incluyó lo dispuesto por la Junta Directiva en el año 1999 y realizó algunas modificaciones.

Posteriormente, la Junta Directiva en sesión del 2 de noviembre de 2016 aprobó la presente versión del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría, en el que incluyó lo dispuesto por la Junta Directiva en el año 2008 y realizó algunas modificaciones, atendiendo las nuevas políticas adoptadas por el Banco Agrario en su Gobierno Corporativo y las mejores prácticas sobre la materia.

#### **ART. 2 Naturaleza, Fundamento y Responsabilidades:**

El Comité de Auditoría es un órgano de la Junta Directiva, creado para servirle de apoyo y complemento en la definición y supervisión de las políticas de control interno de la entidad y para la toma de decisiones para su implementación y mejoramiento.

**ART. 3 Conformación:**

Está conformado por cinco (5) miembros de la Junta Directiva, incluidos al menos tres (3) miembros independientes.

En caso de cambio en la conformación del Comité, se debe procurar que por lo menos uno (1) de sus miembros tenga permanencia superior a un (1) año.

Para la integración del Comité, la Junta Directiva tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación a las funciones que desempeña el Comité.

**ART. 4 Invitados:**

El Presidente y Vicepresidente Ejecutivo del Banco son invitados permanentes del Comité de Auditoría. Así mismo, cuando el Comité lo requiera, puede convocar a funcionarios del Banco, para la presentación de un tema de su competencia.

Además, son invitados permanentes al Comité, el Vicepresidente Financiero, el Vicepresidente de Riesgos, el Jefe de Auditoría Interna, el Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento.

Cuando el Comité lo requiera, puede convocar a cualquier funcionario del Banco en calidad de invitado, para la presentación de un tema de su competencia.

**ART. 5 Asesores Externos:**

El Comité puede solicitar autorización a la Junta Directiva, para contratar asesores externos, que presten apoyo en el análisis de temas que por su especialidad requieran de conocimientos técnicos o científicos específicos.

## CAPÍTULO II - Funciones del Comité de Auditoría

**ART. 6 Funciones:**

El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las señaladas en la Circular Externa Básica Jurídica 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas que la modifiquen, deroguen o la sustituyan.

Además de las atribuciones antes mencionadas, el Comité de Auditoría tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Supervisar y fortalecer la estructura de control interno: En este sentido le corresponde velar por la existencia de una cultura de control interno en el Banco, de acuerdo a las normas internas y a los lineamientos establecidos por la regulación financiera y buenas prácticas.
2. Evaluar aspectos contables y financieros: El comité revisará y aprobará opciones y prácticas contables, así como el criterio para su aplicación. También establecerá los protocolos, el alcance, la agenda de reuniones para revisar informes financieros y la calidad y transparencia de la información publicada.
3. Evaluar la efectividad de los controles internos: Comprende el conocimiento y la evaluación de los informes de la auditoría interna y de la revisoría fiscal, el análisis

de sus recomendaciones y la revisión de las respuestas de la gerencia a los informes de auditoría, abarcando todos los procesos y áreas del Banco; el análisis, en conjunto con la gerencia y los auditores, de la idoneidad de los controles internos y su independencia de las áreas controladas; la revisión de sus procesos de mejora continua, en particular en los procesos y áreas de alto riesgo o nuevos sistemas; la evaluación y seguimiento de los mapas de riesgo de la gestión del BAC ; la evaluación de la existencia de controles gerenciales para transacciones atípicas o especialmente riesgosas, tales como las asociadas a la seguridad de la información, del ambiente de tecnología de la información y de la continuidad del negocio en términos de planes de contingencia. Además, el Comité revisará los informes de las auditorías especializadas solicitadas por los accionistas.

Será responsabilidad del Comité de Auditoría propiciar la interacción entre la gestión de Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, en especial en el seguimiento de las recomendaciones que realicen los órganos de control, la revisoría fiscal y la propia Junta Directiva.

4. Presentar a los Accionistas en el marco de la Asamblea General, las salvedades y discrepancias identificadas por el Revisor Fiscal, así como el criterio de la Junta Directiva y las acciones a seguir por el Banco para solventar la situación.
5. Evaluar y decidir sobre la gestión de la Revisoría Fiscal del Banco: El Comité revisará los informes y actividades de la Revisoría Fiscal y como consecuencia presentará una recomendación a la Asamblea de Accionistas sobre la continuidad o sustitución de esta. Cuando la recomendación del Comité sea la de cambiar la Revisoría Fiscal, el Comité deberá también presentar a la Asamblea de Accionistas una recomendación sobre su reemplazo, fruto de un análisis objetivo de por lo menos tres alternativas que cumplan con los requisitos establecidos por las normas legales. En las reuniones que se hagan para este fin no asistirá el Revisor Fiscal.
6. Evaluar los requerimientos de las autoridades gubernamentales: El Comité revisará los requerimientos recibidos de las autoridades y entes de control y elaborará sus recomendaciones cuando sea del caso. Así mismo, conocerá las respuestas suministradas por la administración.
7. Evaluar las matrices de riesgos que presenten la Revisoría Fiscal, la Gerencia de Prevención de Lavado de Activos, el Jefe de Auditoría Interna y la Vicepresidencia de Riesgos del banco.
8. Supervisar la aplicación del sistema de administración de riesgos implementado por el Banco.
9. Verificar la aplicación permanente de las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
10. Revisar y analizar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles y factores de riesgo y riesgos asociados, en relación con SARLAFT.
11. Revisar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna, así como su informe anual de actividades.
12. Revisar y recomendar a la Junta Directiva, el presupuesto anual de funcionamiento del área de auditoría interna.
13. Revisar el Informe Anual de Gobierno Corporativo para que este sea presentado por la Junta Directiva en la Asamblea General.
14. Evaluar e informar a la Junta Directiva cualquier situación de conflicto de interés, temporal o permanente, en la que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de una parte vinculada, un Accionista significativo, miembros de la Junta

Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar estas situaciones.

15. Evaluar e informar a la Junta Directiva para su autorización, las operaciones que el Banco realice, directa o indirectamente, con partes vinculadas y que por su cuantía, naturaleza o condiciones representen un riesgo para la sociedad.
16. Hacer seguimiento periódico del nivel de cumplimiento del Código de Conducta y a la eficacia del sistema de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas o situaciones contrarias a las normas de conducta que se presenten, así como el contenido de las denuncias efectuadas. El Comité hará las recomendaciones que considere pertinentes en esta materia a la Junta Directiva.
17. Supervisar la gestión de proyectos del banco, cuando de manera expresa se lo solicite la Junta Directiva, siempre que esta delegación no implique asumir responsabilidades o funciones que corresponden a la Alta Gerencia.
18. Informar en la Asamblea General de Accionistas, a través del Presidente del Comité, sobre las cuestiones que en ella planteen los Accionistas en materia de auditoría interna y externa, riesgos, control interno u otros aspectos relacionados con su competencia.

#### **ART. 7 Material documental:**

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría debe conocer y evaluar, cuando menos los siguientes documentos:

1. La matriz de riesgos que periódicamente elabore y presente la Revisoría Fiscal, la cual debe encontrarse debidamente analizada con la administración de la entidad de manera previa a su presentación al comité.
2. La matriz de riesgos que periódicamente elabore y presente la Auditoría Interna.
3. La matriz de riesgos que periódicamente elabore y presente el Oficial de Cumplimiento.

Las matrices deben presentarse priorizadas según el impacto de los riesgos identificados y además deben contener un seguimiento permanente de cada uno, en el que se reflejen los controles establecidos, las acciones de mejora y de minimización de dichos riesgos, implementadas por los responsables.

4. El Comité de Auditoría debe analizar y pronunciarse sobre:
  - El borrador de los estados financieros de la entidad.
  - El dictamen de los estados financieros emitido por el Revisor Fiscal.
  - Los informes emitidos por la Revisoría Fiscal sobre la existencia y aplicación del Sistema de Control Interno.
  - Los informes presentados por la Oficina de Control Interno.
  - Los planes de auditoría de la oficina de Control Interno, la Revisoría Fiscal y la Gerencia de Prevención de Lavado de Activos.
  - Los planes de mejoramiento acordados con base en los informes de la Superintendencia Financiera y de la Contraloría General de la República.

### **CAPÍTULO III - Funcionamiento del Comité de Auditoría**

#### **ART. 8 Presidencia y Secretaría:**

El Presidente del Comité de Auditoría es elegido entre sus miembros y tiene la función de dirigir las reuniones.

El Secretario General del Banco actúa como Secretario del Comité y en su ausencia el Comité puede designar el secretario para la sesión correspondiente.

El Secretario tiene las siguientes funciones:

1. Preparar la agenda de las reuniones con base en el plan anual aprobado por el Comité.
2. Realizar la convocatoria a las reuniones, en la forma y tiempos establecidos en el presente Reglamento.
3. Preparar las actas en las que se indican los asuntos tratados, las decisiones y los compromisos, hacer seguimiento al cumplimiento de estos; y ponerlas a disposición de todos los miembros de la Junta Directiva.
4. Establecer los lineamientos para el adecuado archivo, custodia y conservación del libro de actas y los documentos puestos a disposición del Comité;
5. Las demás establecidas por el Comité.

**ART. 9 Lugar y periodicidad de las reuniones:**

El Comité de Auditoría se reúne ordinariamente en la sede principal del Banco Agrario de Colombia S. A.; puede sesionar en otro lugar, cuando así lo decida.

El Comité sesiona, de manera ordinaria, por lo menos cuatro (4) veces al año, según el calendario que establezca el Comité.

En todo caso el Comité puede sesionar extraordinariamente cuando lo considere necesario, por iniciativa propia de al menos dos (2) de sus miembros o del Presidente del Comité, o por orden de la Junta Directiva.

**ART. 10 Convocatoria:**

La convocatoria a las reuniones del Comité se realiza a través del Secretario de Comité, por medio de correo electrónico enviada a cada uno de sus miembros e invitados, con una antelación de cinco (5) días comunes a su realización.

La información y los documentos soporte de los temas a tratar en la respectiva reunión, son enviados a sus miembros, con una antelación que no puede ser inferior a dos (2) días hábiles a la sesión del comité.

**ART. 11 Quórum y decisiones:**

El Comité sesiona, delibera y decide válidamente con la presencia mínimo de tres (3) de sus miembros y sus decisiones se toman por consenso. En caso de discrepancia, el tema es sometido a la Junta Directiva.

**ART. 12 Actas:**

De las reuniones del Comité se deja constancia en actas, las cuales son elaboradas por el Secretario del Comité y se remiten a cada uno de los miembros para su respectiva lectura y revisión, junto con el material correspondiente a la siguiente sesión.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deben formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deben presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, debe suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deben

estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cada acta será sometida a aprobación del Comité en la siguiente sesión.

**ART. 13 Metodología de seguimiento periódico, evaluación y control de los temas considerados por el Comité:**

El Secretario del Comité, lleva un control de los temas considerados y conclusiones alcanzadas por el Comité con el fin de realizar el seguimiento correspondiente.

**ART. 14 Programación de actividades:**

El Revisor Fiscal y el Jefe de Auditoría Interna presentan a consideración y aprobación del Comité, en la primera sesión del año, el programa de actividades a realizar durante la anualidad correspondiente, incluyendo el plan de visitas a las Gerencias Regionales y los aspectos más relevantes en los que se proyecta concretar la gestión para el año.

**ART. 15 Informe de Auditoría:**

En la última sesión del año del Comité de Auditoría, el Revisor Fiscal, y el Jefe de Auditoría Interna deben presentar un informe anual de las actividades desarrolladas por dicho Comité.

**ART. 16 Informe a la Junta Directiva:**

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el Presidente y el Secretario del Comité, debe remitir, y de ser el caso presentar, un informe especial a la Junta Directiva y al Presidente del Banco.

La Junta Directiva debe presentar a la Asamblea General de Accionistas, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité.

**ART. 17 Vigencia:**

El presente reglamento entrará a regir a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva, quién podrá modificarlo en el momento en que lo considere.