

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DE LA JUNTA DIRECTIVA BANCO  
FINANDINA S.A.**

**CONTENIDO**

Art. 1° Naturaleza

Art. 2° Funciones y Responsabilidades

Art. 3° Conformación y Período

Art. 4° Presidencia y Secretaría

Art. 5° Invitaciones y Citaciones

Art. 6° Lugar, periodicidad, Tipo de las Reuniones y Convocatoria:

Art. 7° Actas

Art. 8° Informes Especiales

Art. 9° Vigencia

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Art. 1°.- Naturaleza:** El Comité es un órgano dependiente de la Junta Directiva, encargado de la evaluación del control interno y de su mejoramiento continuo, para lo cual ejercerá funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

**Art. 2°.- Funciones y Responsabilidades:** La principal función del Comité de Auditoría es apoyar a la Junta Directiva en su tarea de supervisión, mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y la auditoría interna, y en general, la revisión de la Arquitectura de Control Interno del Banco, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos, además de las funciones señaladas en la ley y particularmente las indicadas en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia vigente, y sus modificaciones, y en particular:

- 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 el acceso de dicho órgano de control 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 comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.

- Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normatividad al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables, deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas a través de la Junta Directiva y por conducto del representante legal, y al mercado público de valores a través de la página Web del emisor en los términos de la Ley 964 de 2005.

- Verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

- Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.

- Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y de LA/FT.

- 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. - Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, de tal forma que los principales riesgos, financieros y no financieros, en el balance y fuera de él, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.

- Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna. - Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.

- Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.

- 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.
- Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflictos de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- Examinar e informar a la Junta Directiva, a su solicitud, sobre las operaciones que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Conglomerado o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad o el Conglomerado.
- Realizar 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.

**Art. 3° - Conformación y Período:** Los Miembros del Comité serán nombrados por la Junta Directiva para períodos mínimos de un (1) año, reelegibles indefinidamente de acuerdo a su permanencia en la Junta, y estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, en su mayoría independientes y que sean conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al Comité. La definición de independiente será la establecida en la regulación.

**Art. 4° - Presidencia y Secretaría:** El Comité tendrá un Presidente designado por la Junta Directiva y un secretario, cuyas funciones podrán ser desempeñadas por el Secretario General del Banco o por la persona que designe el mismo Comité. El Presidente coordinará las actividades del Comité y citará a las sesiones por conducto del Secretario.

**Art. 5° - Invitaciones y Citaciones:** A las reuniones del Comité podrán ser citados los empleados o los asesores del Banco, con el fin de suministrar la información y documentos que se considere pertinente acerca de los asuntos de su competencia, o exponer los temas que la Administración considere necesarios.

**Art. 6° - Lugar, periodicidad, Tipo de las Reuniones y Convocatoria:** El Comité se reunirá ordinariamente en la sede principal del Banco ó en cualquier otro lugar, con una periodicidad de al menos cada tres (3) meses. Las reuniones serán convocadas por el Gerente General o por el Secretario General. También podrá ser convocado el comité a reuniones extraordinarias que podrán ser convocadas por el Presidente del Comité o dos de sus Miembros cuando lo estimen conveniente y cuantas veces sea necesario.

**Art. 7° - Actas:** Las decisiones y actuaciones del Comité quedarán consignadas en actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario, y presentadas a la Junta Directiva. Las actas se numerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se realicen las sesiones del Comité y estarán bajo la custodia del Secretario General de la Financiera.

Los documentos conocidos por el Comité y que sean sustento de las decisiones adoptadas por dicho órgano, harán parte de las actas respectivas.

**Art. 8° - Informes Especiales:** Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa a juicio del Comité, el Presidente del Comité presentará un informe especial a la Junta Directiva sobre el particular.

**Art. 9°.** – **Vigencia:** El presente reglamento entrará a regir a partir del momento en que sea aprobado por la Junta Directiva.