

# Código de Gobierno Corporativo

**Secretaría General**

**Emisión: 16 de febrero de 2012**  
**Actualización: 28 de septiembre de 2020**  
**Versión: 4**

## Tabla de contenido

<b>Introducción y Objeto</b> .....	<b>3</b>
<b>Ámbito de aplicación</b> .....	<b>3</b>
<b>Políticas generales</b> .....	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<b>Políticas específicas</b> .....	<b>3</b>
<b>Roles y responsabilidades</b> .....	<b>27</b>
<b>Modelo de gestión y control</b> .....	<b>27</b>
<b>Glosario</b> .....	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<b>Dependencia soporte</b> .....	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<b>Control de cambios</b> .....	<b>28</b>

# Nombre de la política

## Introducción y Objeto

BBVA Valores asume la importancia que para las grandes instituciones tiene contar con un sistema de Gobierno Corporativo que oriente la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la sociedad y de sus accionistas.

El Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Valores se concibe como un proceso dinámico en función de la evolución de la sociedad, de los resultados que se hayan producido en su desarrollo, de la normativa que pueda establecerse y de las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas del mercado adaptadas a su realidad social.

En tal sentido, comprende el Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Valores el presente Código, el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas en el que se regulan las cuestiones relativas al funcionamiento de la Asamblea y los derechos de los accionistas; el Reglamento de la Junta Directiva y sus miembros, el cual regula las normas y funciones de la Junta así como los derechos y deberes en el desempeño de sus cometidos; y el Reglamento de cada uno de los Comités de apoyo a la Junta Directiva.

De otra parte, el Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Valores cuenta con normas de conducta internas, contenidas en el Código de Conducta del Grupo BBVA, el Código de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores y el Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos, administradores y empleados.

## Ámbito de aplicación

El presente Código será de aplicación inmediata y vinculará a todos los directivos, administradores y empleados de BBVA Valores.

## Políticas específicas

### 3. ÓRGANOS DE GESTIÓN

BBVA Valores cuenta con tres niveles de gobierno: i) La Asamblea General de Accionistas, ii) La Junta Directiva y iii) La Alta Gerencia. En el ejercicio de sus facultades y funciones, los diferentes niveles de gobierno se relacionan a través de los mecanismos previstos para el efecto, los cuales son detallados en los Estatutos Sociales, el presente Código de Gobierno Corporativo y en los Reglamentos Internos que rigen los órganos de gestión.

#### 3.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Como máximo órgano social, la Asamblea General de Accionistas cuenta con un Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad. En el mencionado Reglamento se establecen los parámetros generales en cuanto a reuniones de la Asamblea General de Accionistas, convocatoria, quórum, representación de accionistas y sus funciones, entre otros aspectos.

### **3.2. JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva tiene facultades de representación, administración, gestión y vigilancia. De esta manera puede decidir la realización de cualquier acto de disposición o administración y en especial las funciones y obligaciones descritas en los Estatutos Sociales y en las normas legales. Este órgano de gobierno cuenta con un Reglamento de la Junta Directiva de sus Miembros y sus Comités de apoyo, los cuales forman parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad y cuyo texto se encuentra en el anexo el presente Código. En el mencionado Reglamento se regulan los aspectos inherentes a la elección y posesión de sus miembros, reuniones, funciones y responsabilidades, entre otros aspectos.

### **3.3. ALTA GERENCIA**

La Alta Gerencia comprende, entre otros cargos, los del Gerente y sus Suplentes. La Alta Gerencia es la responsable de la puesta en práctica de los procedimientos que permitan ejecutar las políticas, estrategias y sistemas adoptados por la Junta Directiva de la Entidad, incluyendo los relativos al funcionamiento de los sistemas de control interno. Para tal efecto, la Alta Gerencia dotará a los distintos niveles operativos de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo y ejecución de todos los procedimientos que se adopten, entre ellos, los relacionados con la gestión de riesgos.

#### **A. GERENTE:**

BBVA Valores tendrá un Gerente elegido por la Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en los estatutos, por término indefinido. Al Gerente corresponden todas las facultades de dirección, gestión, administración y representación legal de BBVA Valores, sin limitación o excepción alguna distinta de aquellas expresamente previstas en la ley o en los Estatutos Sociales. El Gerente tendrá la representación legal de BBVA Valores ante todas las entidades del Gobierno nacional y ante todas y cualesquiera autoridades gubernamentales y administrativas de los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital, el Banco de la República, la Rama Jurisdiccional del Poder Público y el Congreso Nacional, así como ante cualesquier entidad de carácter gremial. Así mismo, tendrán la representación legal de la Entidad los Suplentes que expresamente designe la Junta Directiva.

#### **FUNCIONES DEL GERENTE: Son funciones propias del Gerente:**

- a) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- b) Ejercer la representación legal de la sociedad ante los Accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades, en todos los actos y negocios sociales, pudiendo delegarla en sus suplentes previa expresa autorización de la Junta Directiva y aún sin presentarse faltas absolutas, accidentales o temporales.
- c) Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales.
- d) Celebrar libremente los contratos y suscribir los títulos y documentos que se requieran para el desarrollo de la sociedad de conformidad con lo previsto en la ley y en los estatutos, a menos que la Junta Directiva hubiere fijado un límite de cuantía, caso en el cual requerirá autorización previa de ésta. Es entendido sin embargo que en las operaciones bursátiles, tendrá atribuciones sin limitación alguna diferente a los presentes estatutos y a las normas legales.
- e) Velar por el adecuado manejo y utilización de los recursos y bienes de la sociedad.
- f) Nombrar y remover al personal necesario para el desempeño de los cargos de acuerdo a las directrices que imparta la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas.
- g) Dirigir y coordinar el funcionamiento de la sociedad.

- h) Mantener a la Junta Directiva permanentemente informada sobre la marcha de los negocios y suministrar los informes que le sean solicitados.
- i) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- j) Presentar a la Junta Directiva balances mensuales de prueba.
- k) Presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuestos de ingresos y egresos.
- l) Presentar previamente a la Junta Directiva el balance destinado a la Asamblea General, junto con el estado de resultados y el proyecto de distribución de utilidades y demás anexos explicativos.
- m) Rendir cuenta justificada de su gestión al final de cada ejercicio social.
- n) Firmar los balances de la sociedad y demás documentos contables con destino a la Superintendencia Financiera.
- o) Delegar en sus subalternos las facultades que considere convenientes para el cumplimiento de los fines sociales, para lo cual requerirá previo concepto favorable de la Junta Directiva.
- p) Reglamentar los comités que sean necesarios para que la Sociedad Comisionista realice su objeto social y alcance sus objetivos, así como designar a sus miembros.
- q) Cumplir y hacer cumplir el Código de Buen Gobierno Corporativo y presentar junto con la Junta Directiva un informe a la Asamblea sobre el desarrollo y cumplimiento del mismo.

#### **B. SECRETARIO GENERAL:**

BBVA Valores tendrá un funcionario denominado Secretario General, designado por la Junta Directiva, que será además el Secretario de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, y quien tendrá las funciones que estos órganos le señalen.

### **3.4. MECANISMOS QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS**

Tienen la condición de administradores los representantes legales y los miembros de la Junta Directiva. Para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones conferidas por la ley a los administradores así como para el adecuado funcionamiento de las estructuras de gobierno, los administradores y los principales ejecutivos de BBVA Valores están sometidos a las siguientes disposiciones:

#### **3.4.1 OBLIGACIONES**

Los administradores y demás ejecutivos de BBVA Valores tienen las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el Sistema de Buen Gobierno.
- c) Dar un trato equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas en valores emitidos por la sociedad y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con lo previsto en los presentes estatutos y en la ley.
- d) Prevenir cualquier situación que pueda derivar en conflicto de interés.

- e) Mantener confidencialidad sobre toda la información de la sociedad que deba mantenerse en reserva, de acuerdo con la ley.
- f) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

### **3.4.2. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación los siguientes documentos:

- a) Un informe de gestión.
- b) Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas.
- c) Cuando corresponda, el proyecto de distribución de las utilidades repartibles. Así mismo, presentará los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal.

### **3.4.3. INFORME DE GESTIÓN**

El informe de gestión deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios, la situación económica, administrativa y jurídica y el reporte de control interno de la Entidad. El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre: i) Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; ii) La evolución previsible de la Entidad; iii) Las operaciones celebradas con los Accionistas y con los administradores, y iv) El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor. Adicionalmente, este informe deberá expresar la intensidad de las relaciones económicas existentes entre la matriz y la Comisionista. El informe deberá ser aprobado previamente por la Junta Directiva y a éste se adjuntarán las explicaciones o salvedades de los miembros de Junta Directiva que no lo compartieren. El informe de la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas debe incluir una sección de Gobierno Corporativo, en la cual se informen al menos: (i) los comités existentes y los integrantes de cada uno durante el período al cual corresponde el informe, (ii) la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período, tanto de manera global para toda la junta como de manera específica para cada comité, (iii) las transacciones realizadas por miembros de la Junta con títulos emitidos por la compañía o por otras compañías del mismo grupo, (iv) la remuneración global, por todos los conceptos, recibida por los miembros de la Junta Directiva, (v) los conflictos de interés ocurridos y resueltos durante el período, y (vi) las transacciones con partes relacionadas que fueron aprobadas durante el período.

## **3.5. REGLAS SOBRE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES LEGALES**

Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento del Gerente y sus suplentes, y señalar su remuneración.

Igualmente debe crear o suprimir los cargos y organismos que por ley o estatutariamente corresponda proveer a la Junta Directiva y señalarles su remuneración. El Gerente y los Suplentes que tengan la representación legal de la Entidad tienen facultades para celebrar o ejecutar todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social.

La sociedad tendrá también uno o más representantes legales comerciales, nombrados por la Junta Directiva, a quienes corresponde las actividades de dirección, supervisión y ejecución de la gestión comercial de la sociedad. Los representantes legales comerciales tendrán la representación legal de la sociedad, entendiéndose autorizados para comprometer ilimitadamente a la sociedad en lo relacionado con la cuantía o clase de negocios que conforme a las disposiciones legales pueden realizar las sociedades comisionistas de bolsa.

Los representantes legales de la Entidad, administradores, revisores fiscales y funcionarios actuarán no sólo dentro del marco de la ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público, para lo cual

observarán las reglas de conducta y obligaciones consagradas por la ley. Así mismo, por disposición legal, los representantes legales de la Entidad, antes de desempeñar sus funciones, deberán tomar posesión de sus cargos ante la Superintendencia Financiera de Colombia y prestar juramento por el cual se obliguen mientras estén en ejercicio de sus funciones, a administrar diligentemente los negocios de la Entidad y a cumplir con las obligaciones legales, las normas, órdenes e instrucciones que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

### **3.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Es función de la Junta Directiva designar al Oficial de Cumplimiento, el cual, según la regulación vigente, debe ser el empleado del segundo nivel jerárquico, acreditar conocimientos en materia de riesgo y estará apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de la entidad, que le permita cubrir las diferentes áreas de gestión y contar con el efectivo apoyo de las directivas de BBVA Valores.

### **FUNCIONES**

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de llevar a cabo la verificación del cumplimiento de los procedimientos que la Entidad tiene diseñados y adoptados para el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Actividades Terroristas-SARLAFT, a efectos de prevenir que en la realización de sus operaciones pueda ser utilizada para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

Se establecen como funciones del Oficial de Cumplimiento las siguientes:

- a) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
- b) Presentar, cuando menos en forma trimestral, informes escritos a la junta directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
  - i. Los resultados de la gestión desarrollada.
  - ii. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
  - iii. La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
  - iv. La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la ley, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT.
  - v. Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces.
  - vi. Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- c) Promover la adopción de correctivos al SARLAFT.
- d) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- e) Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.
- f) Colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

g) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.

h) Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.

i) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva o el órgano que haga sus veces, 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 temas inusuales. No podrán contratarse con terceros las funciones asignadas al Oficial de cumplimiento, ni aquellas relacionadas con la identificación y reporte de operaciones inusuales, así como las relacionadas con la determinación y reporte de operaciones sospechosas.

## **4. ÓRGANOS DE CONTROL**

### **4.1. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNOS**

#### **A. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA:**

La Entidad está vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, que tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano con el fin de preservar su estabilidad, seguridad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los Inversionistas, ahorradores y asegurados.

#### **B. REVISORÍA FISCAL:**

BBVA Valores tendrá un Revisor Fiscal Principal y un suplente elegidos de acuerdo con las normas legales vigentes, para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente y removidos en cualquier tiempo. En el evento de designarse una persona jurídica como revisor fiscal, está deberá ser una firma de reconocida trayectoria y reputación, que, además, cuente con independencia. Su gestión deberá ser libre de conflictos de interés y ajena a cualquier situación de subordinación respecto de los órganos de gobierno. En este caso la persona jurídica deberá nombrar a dos (2) contadores públicos para desempeñar los cargos de Revisor Fiscal principal y suplente. La remuneración del Revisor Fiscal será determinada por la Asamblea General de Accionistas, considerando los recursos humanos y técnicos que se requieren para el debido ejercicio de su función.

### **IMPEDIMENTOS**

Se establecen los siguientes:

a) No podrá designarse como revisor fiscal a personas o firmas que hayan recibido ingresos de BBVA Valores y/o de sus vinculados económicos que representen el 25% o más de sus últimos ingresos anuales.

b) El Revisor Fiscal no podrá celebrar otro tipo de contratos de prestación de servicios profesionales con la Entidad, mientras esté desempeñando sus funciones.

c) No podrá ser Revisor Fiscal de BBVA Valores la persona natural que se encuentre en los siguientes casos:

i. Que sea accionista de BBVA Valores.



- ii. Quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, único civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos; ni el cajero, auditor o contador de la misma sociedad.
- iii. Que desempeñe en BBVA Valores cualquier otro cargo.

## **REQUISITOS**

El Revisor Fiscal y sus suplentes deberán ser contadores públicos. Si se designa una persona jurídica como Revisor Fiscal, ésta deberá nombrar contadores públicos para la Revisoría Fiscal de BBVA Valores y estas personas no podrán ejercer el cargo de Revisor Fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones. Previamente, para el ejercicio de su cargo, deberá tomar posesión del mismo ante la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos que la ley establezca.

De igual manera, la firma que ejerza la revisoría fiscal del Banco debe rotar a las personas naturales que al interior de BBVA Valores cumplen esta función cada cinco (5) años y, en caso que la persona haya sido rotada, ésta solamente podrá retomar la auditoría luego de un período de dos años.

## **FUNCIONES**

El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

- a) Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Comisionista se ajustan a las prescripciones de la ley y los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Gerente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la sociedad, y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Sociedad Comisionista y las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la Comisionista y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad Comisionista y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- h) Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- i) Asistir con derecho a voz, aunque sin derecho a voto, a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva.
- j) Velar porque la administración cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de información y al presente código.
- k) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos, y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

## **OTRAS OBLIGACIONES**

Además de las funciones anteriores, el Revisor Fiscal deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Rendir un dictamen o informe a la Asamblea General de Accionistas sobre los balances generales de fin de ejercicio de la Comisionista, en el cual deberá expresar por lo menos:
- i. Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
  - ii. Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas.
  - iii. Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la Asamblea, de Junta Directiva y de la Superintendencia Financiera de Colombia.
  - iv. Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión, el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
  - v. Las reservas y salvedades que tengan sobre la fidelidad en los estados financieros.
- b) Rendir un informe a la Asamblea General en el cual deberá expresar:
- i. Si los actos de los administradores de la Comisionista se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones impartidas por la Asamblea General y por la Superintendencia Financiera de Colombia.
  - ii. Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente.
  - iii. Si hay y son adecuadas las medidas de control interno de conservación y custodia de los bienes de la Comisionista y de terceros que estén en poder de la compañía.

## **CONFIDENCIALIDAD**

El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

## **RESPONSABILIDAD**

El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Comisionista, a sus accionistas o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Para efectividad de las sanciones previstas en la ley contra el Revisor Fiscal por el incumplimiento de sus deberes, el Gerente de la Comisionista, debidamente autorizado por la Junta Directiva, los pondrá en conocimiento de la Superintendencia Financiera de Colombia o de las autoridades competentes, según el caso.

## **C. DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

La Entidad cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero principal designado por la Asamblea General de Accionistas.

La Defensoría del Consumidor Financiero actúa como vocera de los clientes o usuarios ante la Entidad y conoce y resuelve de forma objetiva y gratuita las quejas individuales, dentro de términos de ley, que sean presentadas en relación con un posible incumplimiento por parte de la Entidad de las normas legales o internas que rigen el desarrollo o ejecución de los servicios que ofrece respecto de la calidad de los mismos. Como muestra del respeto a los derechos de los clientes y en aras de asegurar la absoluta transparencia en todas sus operaciones, la Entidad se compromete, excediendo las exigencias contenidas en la normatividad vigente en la materia, a acatar como obligatorias las decisiones tomadas por el Defensor, siempre que el cliente las acepte. El Defensor del

Consumidor Financiero será una persona con conocimientos y experiencia en el sector financiero, abogado de profesión e independiente de BBVA Valores; actuará con imparcialidad y autonomía en la toma de sus decisiones.

## **4.2 ÓRGANOS DE CONTROL INTERNOS**

### **A. AUDITORIA INTERNA**

Dentro de su Sistema de Gobierno la Entidad cuenta con una Auditoría Interna que se encarga de revisar y evaluar los mecanismos de control interno y operaciones, con base en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados, en aras de verificar su aplicación y el logro de las políticas, permitiendo así la adecuada realización del objeto social y el alcance de sus metas. La Auditoría Interna constituye una actividad mediante la cual se revisan de manera objetiva e independiente las operaciones de la Entidad y se brinda consultoría a fin de agregar valor en la ejecución de las mismas. Ayuda al cumplimiento de los propósitos de Gobierno Corporativo al proveer una medición independiente de la adecuación y cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad y al evaluar entre otros, el funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgos y de los sistemas de control interno.

### **B. ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA**

El Grupo BBVA cuenta con un Manual de Auditoría Interna que establece los objetivos, alcance y principales procedimientos de la función, el cual es evaluado por el Comité de Auditoría y Cumplimiento. La Auditoría Interna incluye el diseño de un plan, el examen y valoración de la información disponible, la comunicación de resultados y seguimiento de las recomendaciones efectuadas. El plan adicionalmente incluye el tiempo y la frecuencia del trabajo. El plan será aprobado y ratificado por el Comité de Auditoría. Para cada asignación del plan de auditoría, se debe establecer un programa, el cual describirá el objetivo y el trabajo a desarrollar.

## **5. TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **5.1. TRANSPARENCIA FINANCIERA Y CONTABLE**

Tanto el informe de la Revisoría Fiscal como los estados financieros auditados y el informe de gestión tienen la consideración de información pública, por lo cual se facilita el acceso a la misma no sólo en el domicilio de la sociedad, sino también a través de la Bolsa de Valores de Colombia y la Superintendencia Financiera de Colombia.

Se consagra y garantiza a favor de las minorías la posibilidad de inspección sobre los documentos que soportan la información financiera y contable de la Entidad. Este derecho se extiende a los documentos que deben presentar la Junta Directiva y el representante legal, así como a los libros y demás comprobantes exigidos por la ley.

Con el fin de permitir que los accionistas e inversionistas conozcan la situación financiera y económica de la Entidad y los distintos riesgos a los que está expuesta, la misma divulgará información confiable a través de distintos mecanismos tales como:

- a) Balances y reportes a las entidades de vigilancia y control.
- b) Canales virtuales.
- c) Publicación de los informes de firmas calificadoras autorizadas.

d) Informe de gestión que se presenta ante la Asamblea de Accionistas. En los mencionados informes se deberán mencionar los hallazgos materiales del Revisor Fiscal o de algún otro órgano de control interno, cuando dichos hallazgos pongan en riesgo el reembolso de la inversión y de los recursos captados del público.

Adicionalmente, BBVA Valores da a conocer a sus accionistas e inversionistas sus estructuras y buenas prácticas de Gobierno Corporativo a través del medio de difusión que se establezca para el efecto.

## **5.2. ESTADOS FINANCIEROS, UTILIDADES Y RESERVAS**

### **A. ESTADOS FINANCIEROS**

El 31 de diciembre de cada año BBVA Valores deberá cortar sus cuentas y producir el inventario y el balance general de sus negocios, junto con sus respectivas notas, a fin de someterlo a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas. Este balance general se elaborará conforme a las prescripciones legales y a las normas de contabilidad establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y deberán contar con el correspondiente dictamen del revisor fiscal.

### **B. ANEXOS**

El balance general de cada ejercicio deberá estar acompañado de los siguientes anexos y de cualquier otro que señalen las normas legales:

a) Detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias del correspondiente ejercicio social, con especificación de las apropiaciones hechas por concepto de depreciación de activos fijos y amortización de intangibles.

b) Un proyecto de distribución de utilidades repartibles con la deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable.

c) El informe de la Junta Directiva sobre la situación económica y financiera de la Comisionista, que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran: i) Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transporte y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los directivos de la Comisionista; ii) Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el numeral anterior que se hubieren hecho en favor de asesores o gestores, vinculados o no a la Comisionista mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones; iii) Las transferencias de dinero y demás bienes a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuados en favor de personas naturales o jurídicas; iv) Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros; v) Los dineros u otros bienes que la sociedad posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera; vi) Las inversiones discriminadas de la Comisionista en otras sociedades nacionales o extranjeras.

d) Un informe escrito del Gerente sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión y las medidas cuya adopción recomienda a la Asamblea.

e) El informe escrito del Revisor Fiscal.

### **C. APROPIACIONES**

Para determinar los resultados definitivos de las operaciones realizados en el respectivo ejercicio, será necesario que se hayan apropiado plenamente de acuerdo con las leyes y con las normas de contabilidad las partidas

necesarias para atender el deprecio, desvalorización y garantía del patrimonio social. Los inventarios se evaluarán de acuerdo con los métodos permitidos por la legislación fiscal.

#### **D. INFORMACIONES**

Al balance general y a la cuenta de resultado se les anexará la siguiente información:

- a) El número de acciones en que está dividido el capital, su valor nominal y las que se encuentran en reserva.
- b) Las inversiones de la Comisionista en otras compañías indicando el número de acciones, su valor nominal, nacionalidad, la denominación y el capital de la compañía receptora de la inversión.
- c) El detalle de las cuentas de orden con su valor y fecha de vencimiento.
- d) Un estudio de las cuentas que hayan tenido modificaciones de importancia en relación con el balance anterior.
- e) Los índices de solvencia, rendimiento y liquidez con un análisis comparativo de dichos índices en relación con los dos (2) últimos ejercicios.

#### **E. RESERVA LEGAL**

La Comisionista tiene constituida una reserva legal que asciende, como mínimo, al cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito, formado con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio. Cubierta la reserva con el cincuenta por ciento (50%) mencionado no será obligatorio continuar incrementándose con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas, pero si llegare a disminuir debe volverse a apropiar el mismo diez por ciento (10%) de utilidades hasta cuando el fondo llegue nuevamente al límite legal. En todo caso, la reserva deberá alcanzar no menos del veinte por ciento (20%) del capital autorizado.

#### **F. DIVIDENDOS**

El pago de dividendos se hará en dinero efectivo en las épocas que acuerde la Asamblea General al decretarlo y a quien tenga la calidad de accionista al tiempo de hacerse exigible cada pago. No obstante podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad si así lo dispone la Asamblea con el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión. A la falta de esta mayoría, sólo podrá entregarse acciones para pago de dividendos a los Accionistas que así lo acepten.

#### **G. DIVIDENDOS DEBIDOS**

Las sumas debidas a los Accionistas por concepto de dividendos formarán parte del pasivo externo de la Comisionista y deberán abonarse al accionista dentro del año siguiente a la fecha en que se decrete. La Sociedad Comisionista podrá compensarlos con las sumas exigibles que los Accionistas le adeuden. La Comisionista no pagará intereses por los dividendos decretados y no cobrados.

#### **H. RESERVAS OCASIONALES O FONDOS ESPECIALES**

Los fondos para recompensa, auxilios a los empleados, jubilaciones y prestaciones sociales, pago de impuestos, depreciaciones y para cualesquiera otros fines que impliquen deducciones forzosas serán decretados por la Junta Directiva y apropiados por la Asamblea General de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Las reservas ocasionales que ordene la Asamblea, solo serán obligatorias para el ejercicio en el cual se hagan y la misma Asamblea podrá cambiar su destino o distribuirla cuando se haga necesario.

## **I. INFORMACIÓN RELEVANTE Y OTRO TIPO DE INFORMACIÓN AL MERCADO**

La Sociedad Comisionista dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, publicando la información relevante exigida por dichas normas. Constituye información relevante aquella que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar valores, así como la que tendría en cuenta un Accionista al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva Asamblea de Accionistas u órgano competente. La Sociedad Comisionista tiene definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica de la misma.

**OTRO TIPO DE INFORMACIÓN:** La administración de la Comisionista deberá divulgar al mercado, además:

- a) Las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas.
- b) Los contratos entre sus directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, incluyendo sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.
- c) Las normas internas sobre resolución de conflictos.
- d) Los criterios aplicables a las negociaciones que sus directores y administradores realicen con las acciones y los demás valores emitidos por la Comisionista.
- e) Las hojas de vida de los miembros de la Juntas Directivas y de los órganos de control interno, al igual que la del Gerente y sus suplentes, de tal manera que permitan conocer su calificación y experiencia.
- f) Información sobre acciones de la sociedad: La Comisionista informará las clases y cantidad de acciones emitidas y la cantidad de acciones en reserva.

## **6. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS**

### **6.1. INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS**

Los accionistas pueden solicitar por escrito, con anterioridad a la reunión de la Asamblea, en los términos previstos en la ley, o verbalmente durante su celebración, los informes o aclaraciones que estimen convenientes acerca de los puntos comprendidos dentro del orden del día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la Entidad.

La información solicitada podrá denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la información se pondrá a disposición de los demás accionistas a través de una publicación en la página web de la Entidad.

## **6.2. DERECHO DE INSPECCIÓN**

El balance general y sus anexos, junto con los libros y demás comprobantes exigidos por la ley deberán ponerse a disposición de los Accionistas en las oficinas de la administración durante los quince (15) días hábiles que preceden a la reunión de la Asamblea en que hayan de considerarse las cuentas del ejercicio. El libro de Accionistas estará actualizado.

## **6.3 CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

Los Accionistas que presenten por lo menos la cuarta parte de las acciones suscritas pueden convocar a la Asamblea de Accionistas cuando quiera que existan elementos de juicio que razonablemente conduzcan a pensar que dicha Asamblea es necesaria para garantizar sus derechos o para proporcionarles información de la que no dispongan, a la que legalmente tengan derecho.

La convocatoria para las reuniones en que haya de aprobarse los balances a fin de ejercicio se hará cuando menos, con quince (15) días hábiles de anticipación. Para las demás reuniones bastarán con cinco (5) días hábiles de antelación a la reunión. Para ese efecto los sábados no son días hábiles.

El aviso de convocatoria lo hará el Gerente mediante texto que publicará en un diario de amplia circulación nacional o por mensaje enviado a cada accionista en la dirección que tenga registrada en la sociedad, además se podrá utilizar la página web. En el aviso de la convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá, sin que puedan tratarse temas distintos a menos que así lo disponga la mayoría de acciones representadas, una vez agotado el orden del día. Cuando en la Asamblea se vayan a considerar operaciones con segregación, cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia, cambio de domicilio social, aumento de capital autorizado o la disminución del suscrito y disolución anticipada, el orden del día deberá contener de manera expresa esas situaciones.

## **6.4. TRATAMIENTO EQUITATIVO**

Los accionistas e inversionistas tienen derecho a recibir de los administradores y demás directivos de BBVA Valores un tratamiento equitativo, respetando los derechos de información, inspección y convocatoria establecidos en la ley, en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno.

## **6.5. HALLAZGOS MATERIALES**

La Entidad informará a sus Accionistas y al mercado en general sobre los hallazgos materiales que resulten de las actividades de control interno y los efectuados por el Revisor Fiscal y las auditorías externas contratadas por la Entidad. Los informes que contengan dichos hallazgos, serán divulgados en la medida en que se produzcan, por los medios establecidos por la ley. Con el objeto de que los hallazgos materiales que efectúe el Revisor Fiscal sean conocidos, éste debe: i) Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva, a la Asamblea General o al Gerente de la Comisionista, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios; ii) Colaborar con la entidad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia

de la compañía y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados, y iii) Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

## **6.6. AUDITORIAS ESPECIALIZADAS**

Los accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas pueden presentar por escrito propuestas a la Junta Directiva, en cuyo caso ésta debe darles respuesta escrita, debidamente motivada. Una de estas propuestas podrá ser la de encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista, auditorías especializadas, de acuerdo con la ley, las cuales deben estar debidamente fundamentadas, sobre asuntos específicos que determine la Junta Directiva y que pudieran afectar directamente la estabilidad financiera de la sociedad; estas auditorías se celebrarán por firmas que reúnan las calidades de la revisoría fiscal, durante el plazo de ejercicio del derecho de inspección, sobre los libros y papeles previstos en las disposiciones legales. Estas propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales, ventajas competitivas o información estratégica de la Comisionista, ni documentos o información sujeta legalmente a reserva. Estas propuestas también podrán ser presentadas por otros Accionistas con similar interés.

## **6.7. ATENCIÓN A ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS**

La Comisionista atenderá a través de la Secretaría General a los accionistas, con el fin de brindarle a los mismos información clara y objetiva que les permita tomar las decisiones a que haya lugar. Será la Secretaría General el enlace entre los Accionistas e inversionistas y los órganos del Gobierno de la Comisionista y, en general, se ocupará de atender sus necesidades y los requerimientos que le formulen. A través de la Secretaría General, se dará a conocer al público los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de Accionista, de manera clara, exacta e íntegra. La información a suministrar no comprende asuntos sometidos a reserva bancaria ni secretos industriales. Así mismo, con el propósito de garantizar el derecho a los consumidores, la Entidad proporcionará la información suficiente y oportuna a todos los clientes y usuarios de sus servicios, permitiendo la adecuada comparación de las condiciones financieras ofrecidas en el mercado.

## **7. ARQUITECTURA DE CONTROL**

Dentro de las funciones de la Junta Directiva se comprende la definición, diseño y conservación de las políticas y procedimientos de Arquitectura de Control y de cada uno de sus componentes; así como su seguimiento con el fin de que se ajusten a las necesidades de la Entidad.

La Arquitectura de Control es entendida como un concepto integral que permite a BBVA Valores contar con una estructura, políticas y procedimientos (desde la Junta Directiva y la Alta Gerencia, hasta los propios empleados) que provean una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos.

La Arquitectura de Control reúne los siguientes componentes: i) Ambiente de control; ii) Gestión de Riesgos; iii) Actividades de Control; iv) Información y Comunicación; v) Monitoreo; y vi) Responsabilidades.

### **7.1. AMBIENTE DE CONTROL:**

Define la filosofía de la Entidad en lo relativo al control y la administración de riesgos, así como la importancia que dentro de la organización se concede a esta materia. Corresponde a la Junta Directiva la responsabilidad de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la Entidad, de manera que:

- a) Se promueva una cultura de riesgos y control en toda la sociedad, que alcance a toda la organización.



- b) Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.
- c) Se consideren los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la sociedad y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos.

## **7.2 GESTIÓN DE RIESGOS:**

Reúne la definición de políticas de riesgos, así como la definición y ejecución de procesos de identificación, evaluación, medición, administración, monitoreo y reporte de los mismos. Los objetivos de la gestión de riesgos son:

- a) Identificación de los riesgos, derivados de la estrategia definida por la sociedad.
- b) Evaluación de los riesgos y medición del grado de exposición a los mismos.
- c) Gestión efectiva de los riesgos, que incluye la toma de decisiones sobre su manejo en términos de evitarlo, controlarlo, mitigarlo, compartirlo o aceptarlo.
- d) Monitoreo de riesgos, entendido como la evaluación de que las decisiones sobre asunción de riesgos están en línea con la política de riesgos aprobada por la Junta Directiva y con los límites máximos de exposición definidos por ésta.
- e) Reporte periódico a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia sobre la administración de riesgos.

## **7.3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

La administración de riesgos necesita, para su máxima efectividad y mayor aporte de valor, que exista un sistema de control interno destinado a asegurar que:

- a) Cada uno de los riesgos identificados en los distintos procesos de la compañía, se encuentra adecuadamente gestionados conforme a la política y cultura de riesgos de la empresa, para lo que existen unos controles específicos.
- b) Las políticas, procesos, sus controles y medidas desarrolladas para la gestión de riesgos efectivamente se aplican en la práctica.

### **7.3.1 PARÁMETROS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El control interno se define como un proceso realizado por la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y Cumplimiento, los administradores y demás personal de la Entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda de los siguientes objetivos: a) Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es, el cumplimiento de los objetivos básicos de la Entidad, salvaguardando los recursos de la misma; es decir, los activos de la empresa y los bienes de terceros que se encuentran en poder de la Entidad; b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera así como de la preparación de todos los estados financieros, y c) Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la Entidad.

### **7.3.2 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El sistema de control interno de la Entidad prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento del mismo. Dicha estructura permitirá la generación de una conciencia y cultura del control interno entre los empleados de la organización. La estructura de control interno comprende unos principios y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo y señalan las pautas de comportamiento que deben observar todos los empleados de la Entidad en esta materia. Se cuenta además con los elementos humanos y

políticas de entrenamiento respecto de las estrategias y la forma de desarrollar adecuadamente el proceso de control. Para el adecuado funcionamiento del sistema de control interno la Entidad cuenta con el Comité de Auditoría y Cumplimiento que sirve de apoyo a la Junta Directiva en la implementación y supervisión del control interno. Las reglas de funcionamiento de dicho Comité, se encuentran en el respectivo reglamento, que constituye anexo integrante de este Código.

### **7.3.3 EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO**

El objetivo primordial del sistema de control interno es el de proporcionar a la Administración seguridad razonable, entre otros, sobre los siguientes aspectos: a) La extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la Entidad; b) La confiabilidad y oportunidad en la preparación de la información financiera y contable; c) El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, y d) Los procedimientos operativos diseñados.

### **7.3.4 MONITOREO**

El sistema de control de la Entidad prevé la implementación de mecanismos y procedimientos de monitoreo permanente. Tales mecanismos de monitoreo valoran permanentemente la calidad y el desempeño del sistema. El monitoreo se realiza en todas las etapas del proceso. Corresponde a las áreas de revisoría fiscal y auditoría interna realizar evaluaciones de los sistemas de control interno y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.

## **7.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

La cultura, filosofía y políticas de riesgos son comunicadas en todas las áreas de BBVA Valores, de forma que el conjunto de la organización considere los riesgos y las actividades de control en su actividad. La comunicación y reporte de información de la Entidad permite que la Alta Gerencia involucre al conjunto de la sociedad resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles.

El personal de la sociedad entiende su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros.

A través del canal de denuncia, el cual forma parte esencial del sistema de cumplimiento de BBVA, los empleados podrán comunicar de forma anónima los comportamientos que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la Entidad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta Directiva.

## **7.5. MONITOREO DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL**

El monitoreo provee de aseguramiento objetivo a la Junta Directiva sobre la efectividad de la gestión de riesgos de la Entidad, para ayudar a asegurar que los riesgos claves de negocio están siendo gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno implementado por la Entidad está siendo operado efectivamente.

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva, es responsable de supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.

La labor de monitoreo dirigida a proveer aseguramiento sobre la eficacia de la Arquitectura de Control, involucra de forma principal a la auditoría interna en colaboración con el Revisor Fiscal en las materias propias de su competencia y en particular lo referido a la información financiera generada por la sociedad.

## **7.6. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL**

La Junta Directiva, el Comité de Auditoría, los Representantes Legales, el área de Auditoría Interna, la Revisoría Fiscal y la Contraloría Normativa de la sociedad comisionista, deberán dar cumplimiento a las responsabilidades que en materia del SCI se establecen para cada uno en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia (Parte 1, Título I, Capítulo IV.). Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas a éstos en otras disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias.

## **8. ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA**

### **8.1. PREVALENCIA DE LOS INTERESES DE LOS INVERSIONISTAS**

La gestión de la Comisionista y sus funcionarios se encaminará a la eficiente organización y operación de los Fondos de Inversión Colectiva. En tal virtud, los funcionarios de la Comisionista obrarán exclusivamente en el mejor interés de los inversionistas. La Sociedad Comisionista administrará los Fondos de Inversión Colectiva dando prevalencia a los intereses de los inversionistas sobre cualquier otro interés, incluyendo los de la Sociedad Comisionista; sus Accionistas; sus administradores; sus funcionarios; su matriz o las filiales o subordinadas de ésta.

### **8.2. GESTIÓN DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA**

La Entidad gestionará los Fondos de Inversión Colectiva en las mejores condiciones posibles para los inversionistas, teniendo en cuenta las características de las operaciones a ejecutar, la situación del mercado al momento de la ejecución, los costos asociados, la capacidad de mejorar el precio y demás factores relevantes. Para tales efectos, se entiende que la Entidad logra la mejor ejecución de una operación cuando obra con el cuidado necesario para propender porque el precio y las demás condiciones de la operación correspondan a las mejores condiciones disponibles en el mercado al momento de la negociación, teniendo en cuenta la clase, el valor y el tamaño de la operación.

### **8.3. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Se entenderán como situaciones de conflictos de interés, que deben ser administradas y reveladas por la Sociedad Comisionista, las contenidas en los respectivos Reglamentos de los Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Comisionista. En todo caso, la Entidad garantizará una gestión independiente, transparente y en interés de los inversionistas de los Fondos de Inversión Colectiva, así como la separación de las demás actividades que desarrolle y el manejo adecuado de la información relativa a éstas, para evitar conflictos de interés y uso indebido de información privilegiada, incluyendo la reserva o confidencialidad que sean necesarias.

En todo caso, ante un conflicto de interés, se deberá cumplir con las normas y procedimientos de conducta internas, contenidas en el Código de Conducta del Grupo BBVA, el Código de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores y el Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos, administradores y empleados.

## **8.4. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA**

### **A. JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva se encargará de cumplir las obligaciones que le corresponden respecto de la actividad de administración, de gestión (cuando no se ha contratado un gestor externo o extranjero) y de distribución de Fondos de Inversión Colectiva, establecidas en el Decreto 2555 de 2010, así como las demás obligaciones que se le asignen en cada Reglamento.

Sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde al Gerente de los Fondos de Inversión Colectiva y al Comité de Inversiones, la Junta Directiva deberá efectuar un seguimiento a la gestión de administración de las Fondos de Inversión Colectiva que le permita hacer una evaluación a los mismos, además del cumplimiento de la política de inversión fijada en el respectivo Reglamento y adoptar todas las medidas que estime pertinentes para el desarrollo y evolución del mismo, de lo cual se dejará constancia en las actas respectivas.

### **B. GERENTE DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA**

Cada Fondos de Inversión Colectiva contará con un Gerente, con su respectivo Suplente, nombrado por la Junta Directiva de la Entidad, dedicado de forma exclusiva a la gestión de las decisiones de inversión efectuadas a nombre del respectivo Fondos de Inversión Colectiva. El gerente se considerará administrador de la Entidad, y estará inscrito en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores. Una misma persona podrá ser gerente de múltiples Fondos de Inversión Colectiva administrados por la Entidad.

### **C. COMITÉ DE INVERSIONES**

La Junta Directiva de la Entidad designará un Comité de Inversiones, responsable del análisis de las inversiones y de los emisores, así como de la definición de los cupos de inversión y las políticas para adquisición y liquidación de inversiones. Los miembros de este Comité se considerarán administradores de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la ley 222 de 1995 o cualquier otra norma que modifique, sustituya o derogue las disposiciones vigentes sobre la materia.

Cuando se contrate para un Fondo de Inversión Colectiva un gestor externo o extranjero, la Junta Directiva de éste es quien deberá nombrar el Comité de Inversiones.

#### **Constitución**

Estará conformado por un número plural impar de miembros, con sus respectivos suplentes, elegidos por la Junta Directiva, quienes se consideran administradores de BBVA VALORES. La Junta Directiva definirá las condiciones que deben acreditar los miembros del comité.

#### **Reuniones**

Las reuniones del Comité serán ordinariamente cada mes en la sede de la sociedad administradora, ó extraordinarias cuando las necesidades así lo exijan, previa convocatoria que realice el Gerente del Fondo, el Revisor Fiscal, el Gerente General y/o alguno de sus miembros, por medio de correo electrónico dirigido a cada

uno de los miembros del comité con una antelación de un (1) día hábil a la fecha prevista para su realización. El Comité de Inversiones podrá deliberar con la presencia de la mayoría simple de sus miembros y las decisiones se adoptarán con el voto de la misma mayoría. De las reuniones se levantarán actas de conformidad con las normas del Código de Comercio para las sociedades anónimas.

#### Funciones

Corresponde al Comité de Inversiones el estudio de las inversiones que deban desarrollar los Fondos de Inversión Colectiva de conformidad con su política de inversión y su perfil general de riesgo, así como de los emisores de los valores en los cuales decida invertir, y, en todo caso, lo siguiente: Fijar las políticas de adquisición y liquidación de inversiones, velar por su eficaz cumplimiento, incluyendo la designación de los cupos de inversión por emisor, bursatilidad y por clase de activo. Evaluar y proponer, en general, todas las medidas que reclamen el interés común de los inversionistas.

### **D. REVISOR FISCAL**

La Revisoría Fiscal de los Fondos de Inversión Colectiva será realizada por el Revisor Fiscal de la Sociedad Administradora. La identificación y los datos de contacto de la Revisoría Fiscal serán dados a conocer a través del prospecto de inversión y del sitio web de la Sociedad Comisionista. Los informes del Revisor Fiscal serán independientes de los de la Sociedad Comisionista.

### **E. CONTRALOR NORMATIVO**

El Contralor Normativo será una persona independiente nombrada por la Junta Directiva de la sociedad, encargado de supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a la gestión de los Fondos de Inversión Colectiva y demás obligaciones señaladas en las disposiciones legales que rigen la materia. La identificación y los datos de contacto del Contralor serán dados a conocer a través del sitio web que indique la Sociedad Comisionista. Las funciones del Contralor Normativo se ejercerán sin perjuicio de las que correspondan al Revisor Fiscal y al auditor interno, de conformidad con la legislación aplicable.

## **8.5. ASAMBLEA DE INVERSIONISTAS**

### **A. CONSTITUCIÓN**

La asamblea de cada Fondos de Inversión Colectiva la constituyen los respectivos inversionistas, reunidos con el quórum y en las condiciones establecidas en el respectivo reglamento. En lo no previsto en el mismo, se aplicarán las normas del Código de Comercio previstas para la asamblea de accionistas de la sociedad anónima, cuando no sean contrarias a su naturaleza.

### **B. FUNCIONES**

Son funciones de la asamblea de inversionistas, entre otras, las siguientes:

- a. Designar, cuando lo considere conveniente, un auditor externo para el respectivo Fondos de Inversión Colectiva;
- b. Disponer que la administración del respectivo Fondos de Inversión Colectiva se entregue a otra sociedad legalmente autorizada para el efecto;

- c. Decretar la liquidación de la misma y, cuando sea del caso, designar el liquidador;
- d. Aprobar o improbar el proyecto de fusión del Fondos de Inversión Colectiva.

## **8.6. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN**

La Entidad como administradora de Fondos de Inversión Colectiva pondrá a disposición de los inversionistas toda la información necesaria para el adecuado entendimiento sobre la naturaleza de las obligaciones de la Comisionista y de la inversión en el Fondos de Inversión Colectiva.

## **8.7. DERECHOS DE LOS INVERSIONISTAS**

Los inversionistas tendrán los derechos consagrados en la ley y en el reglamento del respectivo Fondos de Inversión Colectiva.

## **9. MECANISMOS QUE PERMITEN LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y EL MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

BBVA Valores tiene como política la de prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social. Los administradores y directivos de la sociedad deben informar, de acuerdo con los reglamentos, sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones hasta que no hayan sido autorizados de acuerdo con las normas y códigos que integran el Sistema de Gobierno Corporativo.

### **9.1. CÓDIGOS DE CONDUCTA**

La Entidad cuenta con normas internas de conducta, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos y empleados, siempre enmarcadas en el respeto a la ley y a las normas que regulan su actividad. En tal sentido, se entienden incorporados al Sistema de Gobierno Corporativo los siguientes reglamentos y códigos de conducta: a) Código de Conducta del Grupo BBVA. b) Código de Conducta en el Ámbito del Mercado de Valores. c) Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

## **10. MECANISMOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA ENTIDAD.**

La entidad, a través de sus administradores y demás mecanismos aquí previstos, identificará los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con el desarrollo de su objeto y les dará el tratamiento establecido en las normas del Sistema de Gobierno Corporativo.

### **10.1. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CONTRAPARTE**

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha adoptado un Sistema de Administración de Riesgo de Contraparte – SARiC que comprende las políticas y procedimientos que permiten identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de contraparte al que está expuesta en el desarrollo de sus operaciones, tanto por cuenta

propia como aquellas realizadas por cuenta de clientes. El SARiC establece procedimientos que contemplan como política general que todas las operaciones que generan riesgo de crédito, deben, sin ninguna excepción, contar con una aprobación de cupo, emitida por las áreas competentes, las cuales deben actuar dentro de su respectivo marco de atribuciones.

## **10.2. COMITÉ DE RIESGOS DE NUEVOS NEGOCIOS**

Es el órgano de la entidad que tiene a su cargo decidir sobre la aprobación de nuevos contratos de comisión para la compra y venta de valores, evaluando el riesgo de los negocios, su operatividad y la comisión a cobrar.

## **10.3. RIESGO OPERACIONAL**

Con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente el riesgo operacional, la Entidad cuenta con un Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO) acorde con su estructura, tamaño, objeto social y actividades de apoyo. Dicho sistema está compuesto por elementos mínimos (políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, el registro de eventos de riesgo operativo, órganos de control, plataforma tecnológica, divulgación de información y capacitación) mediante los cuales se busca obtener una efectiva administración del riesgo operacional.

### **10.3.1. RIESGO OPERATIVO**

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

#### **Riesgo legal**

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

#### **Riesgo reputacional**

Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

### **10.3.2. IDENTIFICACIÓN**

Para identificar el riesgo operativo la Entidad ha procedido a:

- a) Identificar y documentar la totalidad de los procesos.
- b) Establecer metodologías de identificación, que sean aplicables a los procesos, con el fin de determinar los eventos de riesgo operativo.
- c) Con base en las metodologías establecidas, identificar los eventos de riesgo operativo, potenciales y ocurridos, en cada uno de los procesos.

d) La etapa de identificación debe realizarse previamente a la implementación o modificación de cualquier proceso. Así mismo, deberá adelantarse con anterioridad a la realización de operaciones de fusión, adquisición, cesión de activos, pasivos y contratos, entre otros.

### **10.3.3. MEDICIÓN**

En el proceso de medición del riesgo operativo, la Entidad ha desarrollado los siguientes pasos:

- a) Establecer la metodología de medición susceptible de ser aplicada a los eventos de riesgo operativo identificados. La metodología debe ser aplicable tanto a la probabilidad de ocurrencia como al impacto, en los casos en que dicho riesgo se materialice.
- b) Aplicar la metodología establecida para lograr una medición individual y consolidada de la probabilidad de ocurrencia y del impacto, en caso de materializarse en la totalidad de los procesos de la Entidad.
- c) Determinar el perfil de riesgo inherente individual y consolidado.

### **10.3.4. CONTROL**

La Sociedad Comisionista ha adoptado medidas para controlar y disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto en caso de que dicho riesgo se materialice:

- a) Establecer la metodología con base en la cual se definan las medidas de control de los eventos de riesgo operativo.
- b) De acuerdo con la metodología establecida, implementar las medidas de control sobre cada uno de los eventos de riesgo operativo.
- c) Determinar las medidas que permitan asegurar la continuidad del negocio.
- d) Estar en capacidad de determinar el perfil de riesgo residual individual y consolidado.

## **10.4. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE MERCADO**

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha adoptado el SARM -Sistema de Administración de Riesgos de Mercado- que comprende el manejo de la gestión y control de riesgo de mercado y las políticas de medición, límites, información y control del mismo riesgo.

## **10.5. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ**

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha adoptado un Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez - SARL que comprende las políticas y procedimientos que permiten identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de liquidez al que está expuesta en el desarrollo de las operaciones autorizadas. El SARL permite a la Entidad cuantificar el nivel mínimo de activos líquidos que debe mantener diariamente para prevenir la materialización del riesgo de liquidez, es decir, que le permita cumplir con las obligaciones de pago, tanto en un escenario normal como en uno de crisis.

## **10.6. CALIFICADORA DE RIESGOS**

La Entidad contratará los servicios de firmas calificadoras independientes, con el fin de adelantar la calificación sobre la posibilidad de pago oportuno de las obligaciones derivadas de los títulos emitidos por la Entidad y, en general, para que emita una opinión acerca de las calidades de la Entidad.



## **11. SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS**

BBVA Valores adoptó las políticas y parámetros de contratación que están establecidas en el Manual de Compras Corporativas. Salvo que exista un proceso específico de selección y contratación, para la preselección de los proveedores preferiblemente se contratará con personas jurídicas sobre las cuales se debe analizar: Capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, permanencia, infraestructura operativa, estabilidad financiera, calidad del servicio, cantidad, cumplimiento, cubrimiento, garantías ofrecidas y mercado objetivo.

## **12. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO**

La Junta Directiva debe velar porque se cumplan las normas sobre Gobierno establecidas en este Código, así como los reglamentos anexos y se apoyará en el Área de Cumplimiento, en el Comité de Gobierno Corporativo y en los demás estamentos establecidos para el debido manejo del Gobierno de la Entidad. En el evento que los accionistas o inversionistas consideren que se ha presentado un supuesto incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo podrán radicar ante la Administración de BBVA Valores un escrito, del cual se correrá traslado a los Comités Disciplinario o de Integridad de la Gestión Corporativa, cuando las circunstancias lo ameriten, a efectos de que se evalúe la conducta respectiva y se propongan, de ser el caso, las sanciones de amonestación, suspensión o terminación del contrato de trabajo o desvinculación de la Junta Directiva.

## **13. REVISIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

El presente Código de Gobierno Corporativo, así como los reglamentos que forman parte integrante del mismo se revisarán y actualizarán de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de Gobierno corporativa adaptadas a su realidad social. Las modificaciones al Código de Buen Gobierno podrán hacerse directamente por la Junta Directiva de BBVA Valores.

## **14. NORMAS SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

a) Intervención de la Superintendencia Financiera. En el evento de presentarse cualquier situación de ineficacia respecto a las decisiones de los órganos sociales de BBVA Colombia, de acuerdo con la regulación del Libro Segundo del Código de Comercio, los accionistas están facultados para acudir a la Superintendencia Financiera de Colombia, para que a través del ejercicio de las funciones jurisdiccionales que le competen, se declare el correspondiente supuesto de ineficacia

b) Mecanismos de solución de conflictos entre los accionistas y BBVA Valores, y entre los accionistas entre sí. Cualquier diferencia que surja entre BBVA Valores y sus accionistas y entre los accionistas entre sí, con ocasión del contrato social o en su etapa de disolución o liquidación, será solucionada directamente entre las partes. BBVA Valores dispondrá de su mejor esfuerzo para arribar a una decisión directa, para lo cual permitirá la revisión de la información necesaria para el efecto, siempre y cuando no se trate de información sometida a reserva, por cualquier causa. Pasados diez (10) días calendario sin que se llegue a un acuerdo, el conflicto será resuelto por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a las siguientes reglas:

i. Estará integrado por tres (3) árbitros nombrados de común acuerdo entre las partes. En caso de desacuerdo se delega su designación en el Director del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.

ii. Los árbitros deberán ser abogados colombianos y decidirán en derecho.

iii. El Tribunal funcionará en Bogotá y su organización se sujetará a las reglas del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá.

## **15. MODELO DE RELACIÓN MATRIZ-FILIAL**

### **15.1. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO CORPORATIVO**

BBVA Valores, su matriz y demás empresas vinculadas cuentan con objetivos e intereses alineados con el Propósito corporativo de BBVA, el cual tiene importantes implicaciones en el modelo de negocio, la cultura corporativa, el comportamiento de los empleados y la comunicación en todas sus dimensiones.

El Propósito corporativo que BBVA ha definido es “poner al alcance de todos las oportunidades de esta nueva era” el cual fundamenta las siguientes seis prioridades guían la estrategia y toma de decisiones del Grupo: i) La mejor experiencia de cliente; ii) Impulso de ventas digitales; iii) Nuevos modelos de negocio; iv) Optimización de la asignación de capital; v) Liderazgo en la eficiencia y vi) El mejor equipo.

### **15.2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA RELACIÓN MATRIZ-FILIAL:**

#### **A. APROVECHAMIENTO DE SINERGIAS**

BBVA Valores podrá contar con el aprovechamiento de sinergias, las cuales pueden materializarse en acuerdos de servicios suscritos con BBVA Colombia para el apoyo operativo, la promoción de productos y servicios – contratos de uso de red-; servicio de aprovisionamiento de bienes y servicios etc. Tales acuerdos de servicios deben cumplir con la política de precios de transferencia, respetando el principio de libre competencia y en los términos, condiciones y precios de las transacciones que se aplicarían a terceros que realizan las mismas operaciones, dando siempre cumplimiento a la norma corporativa del grupo BBVA que regula el proceso de aprovisionamiento de bienes y servicios.

El Grupo BBVA se encuentra diversificado internacionalmente con una presencia significativa, con presencia en diversas geografías, que permite la optimización de la productividad, la reducción de costos, contar con facilidades estratégicas y competitivas ante los avances tecnológicos, ampliar la oferta de portafolios y servicios y en general implementar numerosas sinergias entre las entidades de BBVA, aprovechando la gestión que desarrollan las áreas de soporte administrativo y tecnológico locales tales como: RRHH; Ingeniería; Operaciones, Riesgos, Compras, Inmuebles y Servicios Generales; etc, en donde las filiales obtiene el apoyo consistente en una infraestructura interna ya constituida, una planta de personal especializado, sistemas de información, redes, tecnología y procesos operativos en marcha.

#### **B. ARTICULACIÓN DE ÓRGANOS SOCIALES**

BBVA Valores cuenta con un mecanismo de reporte mediante el cual informará a la Junta Directiva de BBVA Colombia y sus Comités de apoyo, aquellos asuntos que presenta a los mencionados órganos sociales de la sociedad comisionista para seguimiento, valoración y/o aprobación.

#### **C. MECANISMOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE MATRIZ-FILIAL**

Serán mecanismos para resolver conflictos de interés entre BBVA Colombia y BBVA Valores aquellos señalados en el Código de Conducta del Grupo BBVA, en este Código de Gobierno Corporativo y sus Anexos, propendiendo que sean aprobados en condiciones de mercado.

## D. COHESIÓN DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL

BBVA Valores deberá contar con una adecuada Arquitectura de Control, en línea con lo establecido por la Junta Directiva de BBVA Colombia en su calidad de matriz, atendiendo la naturaleza, magnitud y demás características de las mismas. Para la gestión y supervisión integradas de los riesgos a nivel del Grupo es necesario contar con un conjunto homogéneo de normas, procedimientos y sistemas de gobierno, que permita, por un lado, el alineamiento de las diferentes filiales para la consecución de los objetivos de la política general de riesgos del Grupo, y, por otro lado, la adaptación a la realidad y normativa propias.

Es así como la Junta Directiva de BBVA Colombia ha aprobado el documento denominado Modelo de Relación Matriz – filial en materia de Riesgos, el cual determina el proceso de toma de decisiones en materia de riesgos a nivel local y su encaje en las políticas del Grupo, diferenciando aquellas cuestiones del ámbito de los órganos sociales de las filiales del Grupo de aquellas que se deciden de manera exclusiva en el ámbito de la función de riesgos. Este documento también fue aprobado por la Junta Directiva de BBVA Valores.

## 16. ANEXOS

Hacen parte integrante del Sistema de Gobierno Corporativo de BBVA Valores los siguientes Reglamentos que se encuentran anexos al presente Código: i) Reglamento de Asamblea General de Accionistas; ii) Reglamento de la Junta Directiva y sus Miembros; iii) Reglamento de cada uno de los Comités de apoyo a la Junta Directiva.

## Roles y responsabilidades

Campo obligatorio. (Fuente Arial 10)

### ELABORACIÓN Y CONTROL DE LOS CAMBIOS

ETAPA	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboración	Marlen Traslaviña	Asistente Gerencia	BBVA Valores	16-02-2012
Revisión	Felipe Duque	Gerente	BBVA Valores	16-02-2012
Aprobación	Junta Directiva	N.A.	BBVA Valores	16-02-2012

## Modelo de gestión y control

En este campo se describen las responsabilidades específicas en el ámbito ejecutivo en la elaboración, aprobación, extensión local, en su caso, así como publicación, revisión y supervisión de Regulación Interna objeto de esta Norma, de acuerdo con la taxonomía prevista en el Marco de Regulación Interna.

Ejemplo: Para ampliar la información, revisar la Norma de Regulación Interna pagina 9

Intervinientes	Responsabilidades
Vicepresidencia	Elaboración, aprobación y publicación de la norma

Director	Revisión periódica para la adecuación de la norma
Equipo de trabajo	Asegura la inclusión de las aportaciones en la fase de validación, recomendaciones y trazabilidad de los cambios en el borrador

## Control de cambios

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Área Solicitante
2	27-04-2017	Se incluye información con respecto al modelo de relación matriz – filial, por solicitud de los SSJJ Institucionales de BBVA Colombia. Se ajusta la información de los suplentes del gerente, de acuerdo con la reforma estatutaria aprobada por la Asamblea General de accionistas realizada en el mes de febrero de 2017 (se pasa de dos a tres suplentes del Gerente). Se ajusta la información en materia de mecanismos para la identificación y divulgación de los principales riesgos de la entidad, arquitectura de control e información a	Jurídica
3	24-01-2018	Se actualiza con el fin de incluir en las funciones de la Junta Directiva, Comité de Auditoría, Representante Legal y Contralor Normativo sus responsabilidades legales en materia del Sistema de Control Interno, de conformidad con lo establecido en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia.	Auditoría Interna
4	28-09-2020	Se actualiza para cambiar referencia de “Carteras Colectivas” por “Fondos de Inversión Colectiva”. Adicionalmente se incluye la mención al Código de Conducta para el manejo de Conflictos de Interés.	Superintendencia Financiera de Colombia