

BANCO COOMEVA S.A.

“BANCOOMEVA”

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DE
BANCOOMEVA**

TABLA DE CONTENIDO

		Pág.
TITULO I -	DISPOSICIONES GENERALES	3
TITULO II -	DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS	4
TITULO III -	ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	10
TITULO IV -	JUNTA DIRECTIVA	11
TITULO V -	DE LA PRESIDENCIA DEL BANCO	23
TITULO VI -	ARQUITECTURA DE CONTROL	27
TITULO VII -	RÉGIMEN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	36
TITULO VIII -	REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	48
TITULO IX -	GRUPOS DE INTERÉS	43
TITULO X -	ATENCIÓN A ACCIONISTAS Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	63
ANEXOS		
ANEXO No. 1	REGLAMENTO DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS DE BANCOOMEVA S.A.	
ANEXO No. 2	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE BANCOOMEVA	

BANCO COOMEVA S.A. BANCOOMEVA**JUNTA DIRECTIVA ACUERDO No. 059 (AC-JD-ET-2025.059)****Santiago de Cali, 15 de diciembre de 2025****POR MEDIO DEL CUAL LA JUNTA DIRECTIVA DE BANCOOMEVA APRUEBA LA NUEVA VERSIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO DE BANCOOMEVA**

LA JUNTA DIRECTIVA DE BANCOOMEVA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el Gobierno Corporativo es un sistema (conjunto de normas y órganos internos) mediante el cual se dirige y controla la gestión del Banco, tanto de manera individual como dentro del Grupo Empresarial Coomeva del cual forma parte. Este sistema provee un marco que define derechos y responsabilidades, dentro del cual interactúa la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Presidencia, la Revisoría Fiscal y los demás órganos de control y que proporciona mecanismos que aseguren la existencia y puesta en práctica de elementos que permitan el balance entre la gestión de cada órgano y el control de dicha gestión mediante sistemas de pesos y contrapesos, con el fin de que las decisiones adoptadas en cada instancia se realicen con un adecuado nivel de comprensión y entendimiento y de acuerdo con el mejor interés de la entidad, sus accionistas y acreedores y respetando los derechos de los consumidores financieros y de los demás grupos de interés.

SEGUNDO: Que el riesgo de Gobierno Corporativo es la probabilidad de sufrir pérdidas o la incapacidad para respetar o hacer respetar los derechos y para cumplir con las responsabilidades y obligaciones con los consumidores financieros y con los demás grupos de interés, como resultado de fallas en el sistema mediante el cual se dirige y controla la gestión del Banco.

TERCERO: Que, en atención al desarrollo del Gobierno Corporativo a nivel mundial y en orden de dar respuesta a las nuevas realidades empresariales, la Superintendencia Financiera de Colombia elaboró un nuevo Código de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia o Nuevo Código País y estableció la obligación de diligenciar y remitir el Reporte de Implementación de dicho Código por parte de los emisores de valores.

CUARTO: Que se hace necesario armonizar el actual Código de Gobierno acorde con las nuevas exigencias que se derivan de hacer parte del Conglomerado Financiero Coomeva, en aplicación de la Ley 1870 de 2017 sus decretos reglamentarios y las instrucciones impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), actualizando, entre otros, los lineamientos para la adecuada identificación, revelación, administración y control de los conflictos de interés, los cuales se reglamentan a través de la Política de Conflictos de Interés. En el mismo sentido, se hace necesario incorporar ajustes complementarios identificados como necesarios o convenientes para fortalecer el gobierno corporativo de acuerdo con los mayores estándares promovidos en el marco legal actual. Dicho Código tiene como objeto:

1. Establecer un marco de derechos y responsabilidades que permita fortalecer la adecuada

administración del Banco, disminuir la existencia de eventuales conflictos entre los distintos grupos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración de la entidad, mejorar la capacidad para la toma de decisiones y mejorar la calificación de riesgo de la entidad.

2. Establecer y poner en práctica mecanismos que permitan lograr un balance entre la gestión de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Presidencia y los demás órganos del Banco y el control de dicha gestión, mediante un sistema de pesos y de contrapesos, con miras a que las decisiones adoptadas en cada instancia se realicen consultando el mejor interés de la entidad, sus accionistas y acreedores; garantizando el correcto ejercicio de los derechos de los accionistas, el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés, la debida prevención, detección y administración de los conflictos de interés y la adecuada prestación de los servicios de intermediación financiera constitutivos del objeto social de la entidad, y, en fin, respetando los derechos de los consumidores financieros y demás grupos de interés.
3. Establecer una estructura de gobierno que genere equidad, integridad, responsabilidad y transparencia, con el fin de coadyuvar a la estabilidad, seguridad y confianza del sistema financiero colombiano.
4. Brindar confianza para todos aquellos que tienen algún interés en que se garantice la transparencia, la claridad y la autonomía en la gestión de la organización, a través de las cuales se preserve la existencia de ésta, debido a su manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, con respeto hacia sus grupos de interés, con alta vocación por la responsabilidad social, respetando, al mismo tiempo, los objetivos de eficiencia y rentabilidad empresarial hacia los que debe tender en desarrollo de su objeto social.

QUINTO: Que, dado su carácter complementario, la aplicación, el cumplimiento e interpretación de este nuevo Código deberá hacerse en consonancia con los estatutos sociales del Banco, con sus reglamentos internos y con las disposiciones legales que regulan la actividad y funcionamiento de los establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- ELEMENTOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO: Para efectos de procurar una adecuada protección contra el riesgo de Gobierno Corporativo, en el presente Código se consagran normas relacionadas con los siguientes aspectos, entre otros:

1. Derechos y Trato Equitativo de Accionistas.
2. Asamblea General de Accionistas.
3. Junta Directiva.
4. Presidencia
5. Arquitectura de Control.
6. Régimen de los conflictos de interés.
7. Transparencia e Información Financiera y no Financiera.
8. Grupos de interés.

9. Atención a accionistas y demás grupos de interés y cumplimiento del código de gobierno corporativo

ARTÍCULO 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO: Este Código de Gobierno Corporativo es aplicable a los miembros de la Junta Directiva, a quienes detentan la representación legal en calidad de principales y suplentes, a los directores de las sucursales, a los directores de las agencias y en general a todos los colaboradores del Banco. Asimismo, se aplica a sus proveedores, acreedores, clientes y a sus accionistas, en la medida en que tengan que ver con el Banco, de manera que se garantice el cumplimiento de los principios generales de Buen Gobierno dentro de éste. En caso de duda en la aplicación de las disposiciones contenidas en este Código, se deberá consultar al Gerente Nacional Jurídico y Cumplimiento de Bancoomeva, con el fin de que se pueda dar claridad y orientación sobre el alcance de las mismas, quien a su vez someterá a consideración de la Junta Directiva, o de existir el Comité de Gobierno Corporativo o quien haga sus veces, cualquier cambio o modificación a las disposiciones correspondientes a que haya lugar.

TITULO II DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

ARTICULO 3°. TRATO EQUITATIVO Y DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.- Las acciones del Banco serán nominativas y de capital y podrán ser ordinarias, privilegiadas o con dividendo preferencial y sin derecho de voto. BANCOOMEVA es consciente que la confianza de los inversionistas se obtiene mediante reglas que garanticen la igualdad en los derechos de los accionistas, propendiendo por su reconocimiento y aplicación en las actuaciones de la entidad y asegurando un trato equitativo para los accionistas minoritarios. En este orden de ideas, todos los accionistas serán tratados equitativamente, para lo cual cada accionista tendrá los mismos derechos de acuerdo con la clase de acciones de la que sea dueño y el número de acciones de que sea titular.

BANCOOMEVA garantizará la igualdad en los derechos de los accionistas, propendiendo por su reconocimiento y aplicación en las actuaciones de la entidad y asegurando un trato equitativo para los accionistas minoritarios. En todo caso, para efectos de su reconocimiento y aplicación, el Banco dará a conocer al público con claridad, exactitud e integridad los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionista de éste.

Los administradores y colaboradores del Banco, dentro del ámbito de sus respectivas funciones, velarán porque se permita a los accionistas el ejercicio de sus derechos y se atiendan las peticiones, reclamaciones y propuestas que formulen a la entidad.

Tratándose de acciones con dividendo preferencial, éstas no conferirán a su titular el derecho de votar en las Asambleas de Accionistas, salvo en los casos establecidos por los estatutos sociales del Banco y en las disposiciones legales que regulan la materia. En el evento en que se presenten dichos casos, el Banco informará oportunamente a estos accionistas, con la finalidad de que puedan ejercer su derecho al voto o conferir los poderes que sean necesarios para ser representados en las reuniones. En todo caso, el Banco velará porque estos accionistas con dividendo preferencial y sin derecho de voto sean oportunamente notificados de las reuniones de Asamblea de Accionistas y que cuenten con la oportunidad para hacerse representar en las reuniones en las que se requiera su voto, para lo cual deberán designar un vocero que los represente.

En todo caso, adicionalmente a lo previsto en los Estatutos Sociales y en la ley, los accionistas del Banco tendrán los siguientes derechos, siempre y cuando no se encuentren en mora en el pago de las acciones que hayan suscrito, situación que impedirá que puedan ejercerlos:

1. Mantener permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionistas, información que deberá ser clara, exacta y transparente.
2. Mantener permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de las decisiones empresariales de carácter relevante que se adopten por parte de los directores y administradores de la entidad, y a ser informados de la gestión de la misma, de acuerdo con las prescripciones legales.
3. Examinar por sí mismos o por medio de delegados acreditados por escrito, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio principal del Banco, los libros, comprobantes, documentos y papeles del Banco, durante los quince (15) días hábiles que precedan a las reuniones ordinarias de la Asamblea. La información anterior debe contener la propuesta de candidatos a Junta Directiva cuando esté disponible, para lo cual los accionistas tienen el derecho de enviar a la sociedad sus propuestas. Asimismo, debe tenerse a disposición de los accionistas la información financiera material para decisiones sobre subordinadas y matriz. El accionista al ejercer este derecho se limitará a los documentos, soportes e información correspondientes al período contable objeto de revisión, a efecto de que pueda conocer la situación financiera de la compañía, así como también la forma como los administradores han cumplido su mandato durante un período determinado, sin perjuicio de que los accionistas puedan solicitar a los administradores, al contador del Banco, o al revisor fiscal, según el caso, algún tipo de información o explicaciones necesarias sobre los documentos objeto de inspección, en orden a dilucidar las dudas que pudiesen sobrevenir, y así poderles impartir su aprobación o improbación en la reunión correspondiente. En todo caso, los accionistas podrán ejercer su derecho de inspección por conducto de un representante e, incluso, podrán valerse de un profesional que les brinde una mejor comprensión de los temas de su interés, quien puede ser un contador, un abogado o cualquiera otra persona, pero de todas maneras sin desbordar los límites y alcances previstos en la ley para el ejercicio de este derecho. Además de la información de carácter obligatorio establecida por la ley y los estatutos, para el debido ejercicio del derecho de inspección de los accionistas, el Presidente del Banco publicará en la página web de éste, en un lenguaje claro y expreso y con una antelación de treinta (30) días comunes previo al desarrollo de la respectiva reunión, la convocatoria, el orden del día, sin perjuicio del envío de toda la información relevante que le permita a los accionistas ejercer adecuadamente sus derechos vía correo electrónico. El Banco utilizará o se servirá de medios telemáticos tales como la red de la Internet para el envío de información y documentos a los accionistas para el ejercicio de su derecho de inspección, en la medida en que estos cuenten con los medios tecnológicos y de comunicación para su uso.
4. Expresar libremente sus opiniones, obtener información y aclaración de consultas durante el desarrollo de la Asamblea.
5. Seguir, conforme al estado de la tecnología y la razonabilidad de los costos, a través de sistemas como Internet, el desarrollo de las Asambleas mediante videoconferencia pudiendo intervenir en las deliberaciones de estas formulando preguntas y adicionalmente expresando su voto por vía

telemática.

6. Ejercer el derecho de retiro de conformidad con las disposiciones que regulan la materia. Este derecho podrá ser ejercido cuando, en caso de que se convenga una fusión, la relación de intercambio resultante del estudio técnico sea modificada por decisión de una mayoría superior al ochenta y cinco por ciento (85%) de las acciones suscritas de cada una de las entidades interesadas. En este caso los accionistas que no convengan en la nueva relación tendrán el derecho a retirarse. Si un accionista del Banco opta por ejercer este derecho, éste pagará las acciones en dinero dentro del mes siguiente a la fecha de la Asamblea que decidió la fusión; tales adquisiciones se efectuarán con cargo al patrimonio del Banco, como reducción del capital o como adquisición de acciones propias, en los términos y condiciones que señale la Superintendencia Financiera de Colombia. El precio de tales acciones será igual al precio por acción que haya servido de base para la relación de intercambio propuesta en el estudio técnico. De igual forma, los accionistas podrán ejercer el derecho de retiro en los eventos de escisión en que éste sea aplicable conforme a la regulación aplicable a la materia. En todo caso, el derecho de retiro quedará sujeto a lo dispuesto en la normatividad vigente.
7. Participar en las actividades del Banco, presentando iniciativas, proyectos, programas o estudios que se crean convenientes para los logros y fines de éste.
8. Asociarse o celebrar alianzas entre sí para ejercer sus derechos.
9. Fiscalizar la gestión empresarial y las demás actividades del Banco.
10. Hacerse representar en las Asambleas Generales de Accionistas, a través de poder otorgado por escrito. Los apoderados deberán identificarse de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. De conformidad con los estatutos sociales del Banco, los administradores y colaboradores de éste no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar, ni aun con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni las de la liquidación. De igual manera, colaborador que a su vez sea accionista del Banco que decida representar sus acciones en una reunión de Asamblea de Accionistas o hacerse representar en la misma otorgando poder a un tercero, deberá informar expresamente, al solicitar su credencial o en el respectivo poder, su condición de accionista, para que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los estados financieros.

Con la salvedad indicada en el párrafo anterior, los administradores o colaboradores del Banco podrán ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones y a aquellas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales o en los casos expresamente establecidos en la regulación vigente.

En todo caso, los apoderados votarán conforme a las instrucciones impartidas por el accionista representado.

Con el fin de asegurar un trato equitativo de los accionistas y evitar posibles conflictos de interés, se incluyen las siguientes prohibiciones dirigidas a directivos y empleados del Banco, así como también a la entidad que administrare el libro de accionistas de éste, en caso de que un tercero tenga a cargo

dicha administración:

- a) Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco, donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las Asambleas de Accionistas.
 - b) Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de la Asamblea, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
 - c) Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas sin el lleno de los requisitos legales. Los poderes deberán otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien este puede sustituirlo, si es del caso, y la fecha de la reunión. Las personas jurídicas que otorguen poder deberán acompañar certificado reciente que acredite su existencia y representación de conformidad con la ley.
 - d) Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas de accionistas.
 - e) Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
 - f) Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma. También estarán prohibidas las conductas descritas cuando las mismas se realicen a través de apoderado, intermediario o por interpuesta persona
11. Tener acceso a la información pública de la entidad en tiempo oportuno y en forma integral.
 12. Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno Corporativo de la entidad.
 13. Siempre que individualmente o con otros accionistas tengan una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del patrimonio social, porcentaje que se considera suficientemente representativo y a partir del cual la legislación financiera reconoce ciertos derechos a los accionistas, solicitar ante la Presidencia o la Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas del Banco, si existiere, autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista o grupo de accionistas, auditorías especializadas dentro de los siguientes términos:
 - a. Las auditorías especializadas se podrán llevar a cabo durante los quince (15) días anteriores a la celebración de la Asamblea General Ordinaria, dentro del derecho de inspección a los libros y papeles que consagra el Código de Comercio y sobre los documentos que autoriza el artículo 447 del Código de Comercio.
 - b. Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos del Banco, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del Código de Comercio.
 - c. Las auditorías especializadas no podrán adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de

materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

- d. En ningún caso las auditorías especializadas podrán implicar una afectación al desarrollo normal de las actividades constitutivas del objeto social del Banco ni de las autonomías de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.
 - e. La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser por escrito, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, los asuntos específicos objeto de auditoría, los cuales deberán ser congruentes con la motivación invocada, y el tiempo de duración. Las firmas o profesionales que se contraten para realizar tales auditorías deberán tener, como mínimo, las calidades de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea General para el período correspondiente. El auditor externo debe ser elegido conforme a procedimientos que garanticen su selección objetiva e independencia. La Oficina de Atención al Accionista e Inversionista, debe tramitar la solicitud en cuestión de manera expedita y eficiente, facilitando las actividades del auditor, en coordinación con las dependencias del Banco que deban colaborar para que su práctica sea viable.
 - f. Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de su elaboración.
 - g. Los resultados de la auditoría especializada se darán a conocer en primera instancia al Presidente del Banco, quien dispone de treinta (30) días hábiles para pronunciarse. Estos resultados y el pronunciamiento del Presidente se darán a conocer a la Junta Directiva y a la Superintendencia Financiera de Colombia, si a ello hubiere lugar. En el caso de existir la posibilidad de transgresiones a las normas legales se dará traslado a las autoridades competentes.
 - h. Los resultados de la Auditoria no podrán ser revelados, sin el consentimiento previo y escrito del Banco.
14. Un número plural de accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas pueden presentar propuestas a la Junta Directiva, en asocio con otros accionistas, relacionadas con la buena marcha del Banco. En las propuestas se debe indicar la dirección y el nombre de la persona a la cual se enviará la respuesta a la petición y con quien la Junta actuará, en caso de considerarlo necesario. En todo caso tales propuestas no pueden tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo del Banco. Estas solicitudes deben presentarse por escrito ante la Oficina de Atención al Accionista e Inversionista. Esta Oficina debe, a su vez, presentarlas al Comité de Gobierno Corporativo o quien haga sus veces para su estudio y posible aprobación por parte de la Junta. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales y en el presente Código de Buen Gobierno, en la atención de estas solicitudes, la Junta Directiva debe abstenerse de suministrar información de carácter reservado o que ponga en riesgo los negocios del Banco o afecte derechos de terceros o que, de ser divulgada, pueda ser utilizada en detrimento del Banco.
15. El Banco informará bajo el mecanismo de información relevante los principales aspectos que se haya decidido por la Asamblea.

16. Agruparse en un número plural que represente mínimo el veinticinco por ciento (25%) de las acciones suscritas para convocar a Asambleas Extraordinarias
17. Tratándose de la aprobación de estados financieros, procesos de reorganización empresarial y operaciones comerciales importantes para el Banco, entre otros aspectos, a los accionistas se les suministrará la información necesaria y suficiente para la toma de decisiones razonadas y se les permitirá conocer ex ante, con la mayor precisión posible, cuál será el orden del día previsto para la reunión, sin perjuicio del derecho que les asiste a los accionistas para proponer temas durante la misma. Para estos efectos el Banco pondrá a disposición de los accionistas, dentro del término de la convocatoria y en el domicilio social, la documentación necesaria para la debida información de los mismos sobre los temas a tratar.
18. Tratándose de la designación de miembros de la Junta Directiva, de la Revisoría Fiscal y de los Defensores del Consumidor Financiero, a los accionistas se les suministrará la información necesaria y suficiente para la toma de decisiones razonadas y se les permitirá conocer ex ante, con la mayor precisión posible, la propuesta de candidatos a ocupar tales cargos cuando ella se encuentre disponible. Los accionistas deberán remitir al Banco sus propuestas dentro del término de la convocatoria.
19. Tratándose de decisiones que deban tomarse en relación con entidades subordinadas y la matriz, se tendrá a disposición de los accionistas la información financiera que sea material para las decisiones que se han de adoptar en la respectiva Asamblea.
20. Tratándose de operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras), el Banco las explicará detalladamente a los accionistas en un informe previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia (*fairness opinion*), designado por la Junta Directiva. Estos informes se pondrán a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.
21. Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión de Asamblea, conforme a lo establecido en el presente Código.

ARTÍCULO 4º.- DEBERES DE LOS ACCIONISTAS: Además de los previstos en los estatutos y la ley, los accionistas tienen los siguientes deberes:

1. Actuar con lealtad frente al Banco, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de dinero y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dicha actividad, que lesionen los intereses del Banco o impliquen la divulgación de información privilegiada del mismo. Las relaciones comerciales de BANCOOMEVA con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y, en todo caso, dentro de condiciones de mercado. Estas relaciones se divulgarán en las notas a los estados financieros.
2. Conocer y cumplir los estatutos del Banco y sus reglamentos, resoluciones e instructivos.
3. Atender a las convocatorias que se realicen de conformidad con lo establecido en los estatutos y

reglamentos.

4. Cumplir con sus funciones estatutarias y reglamentarias en relación con el proceso de elección de miembros de los órganos de administración.
5. Abstenerse de realizar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio de la entidad.
6. Abstenerse de hacer proselitismo político o religioso en las reuniones de la Asamblea.
7. Mantener debidamente informado al Banco sobre su dirección actual o la de su representante legal o apoderado según el caso, con el fin de poder remitir a la dirección registrada las citaciones o comunicaciones a que haya lugar y poder tener un contacto efectivo y directo con el mismo, en los casos en que sea necesario.
8. En caso de pérdida o extravío de un título de acciones, el accionista deberá solicitar al Banco la reposición del título, anexando para este efecto la denuncia de pérdida o extravío correspondiente y prestando además las garantías que el Banco requiera de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales.
9. Dar cumplimiento al reglamento establecido para efectos del ejercicio del derecho de inspección.

ARTICULO 5º.- RELACIONES ECONÓMICAS DE BANCOOMEVA CON LOS ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES Y COLABORADORES.- Las relaciones económicas de BANCOOMEVA con sus accionistas, incluyendo el accionista mayoritario, se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por la Ley y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés establecidos en el presente Código, y, en todo caso, en condiciones de mercado. Estas relaciones serán divulgadas en las notas a los estados financieros de BANCOOMEVA que son publicados en la página electrónica <http://www.bancoomeva.com.co/>

Esta misma regla se aplicará a las relaciones económicas de BANCOOMEVA con sus Administradores y colaboradores en general. Estas relaciones se darán a conocer al mercado en los informes correspondientes a cada ejercicio social.

TITULO III ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

ARTÍCULO 6º.- ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de gobierno del Banco y constituye el principal mecanismo presencial para el suministro de información a los accionistas.

Para el funcionamiento interno de sus reuniones ordinarias y extraordinarias, el BANCO contará con un Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, el cual hará parte integral del presente Código como Anexo No. 1, y desarrollará, entre otros asuntos, lo relacionado con:

1. El quórum
2. Poderes para representar en Asamblea
3. Asistentes a las Asambleas
4. Comisiones
5. Derecho al uso de la palabra y al voto
6. Debate de las proposiciones y recomendaciones

Para más información sobre el funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas se recomienda
Diciembre 15 de 2025 AC-JD-ET-2025.059

consultar los Estatutos Sociales, las normas legales aplicables y el Reglamento Interno de Asamblea de Accionistas que se encuentran publicados en la página electrónica del Banco <http://www.bancoomeva.com.co/> El Reglamento de la Asamblea prevé que podrán asistir a la Asamblea los miembros de la Junta Directiva, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, así como el Presidente de la sociedad, para responder a las inquietudes de los accionistas.

La Asamblea General de Accionistas fijará las políticas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva, teniendo en cuenta la composición, las calidades profesionales de sus integrantes, sus responsabilidades y el tiempo requerido, de suerte que dicha remuneración se ajuste proporcionalmente a la retribución de las funciones que a los miembros de la Junta Directiva les corresponde desempeñar. Esta remuneración se pagará en dinero efectivo y en ningún caso constituye salario ni es producto de una relación laboral.

TITULO IV JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 7°.- DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es un órgano colegiado encargado de definir las políticas generales, las estrategias de negocios, los objetivos estratégicos, el control y seguimiento de los resultados del Banco y todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, sirviendo de enlace entre el Banco y sus accionistas, depositantes, ahorradores e inversionistas, garantizando un trato equitativo y justo a todas estas personas, así como la calidad de la información que se revela al mercado y velando porque se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo contenidos en este Código. Adicionalmente, es un órgano de asesoría y colaboración de la Presidencia del Banco y garante de beneficios para los grupos de interés, que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo de los diferentes objetivos propuestos por el Banco.

ARTICULO 8°.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

1. La estructura de la Junta Directiva de BANCOOMEVA garantiza la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones. En este sentido, la Junta Directiva está constituida por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento del período. En todo caso, los miembros de la Junta Directiva permanecerán en su cargo, siempre que no sean removidos o inhabilitados, hasta la próxima reunión ordinaria de la Asamblea General y mientras sus sucesores sean elegidos y declarados hábiles por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Las planchas para la designación de miembros de la Junta Directiva incluirán por lo menos un veinticinco (25%) de miembros con carácter independiente, o el porcentaje que en su momento señale la ley aplicable. Adicionalmente, de acuerdo con la ley aplicable, la Junta Directiva no podrá estar integrada por un número de miembros vinculados laboralmente al Banco que puedan conformar por sí mismos la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.
3. De los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, por lo menos dos (2) serán externos o independientes. Se consideran miembros externos quienes no trabajen para la entidad. Se consideran Directores Independientes, quienes cumplan los criterios señalados para el efecto en la ley 964 de 2005 y normas que la adicionen o reformen. La calidad de independiente será verificada al menos una vez al año.

4. De la Junta Directiva no podrán ser miembros principales o suplentes las siguientes personas:
 - a. Quienes tengan el carácter de accionistas, empleados o administradores de entidades que desarrollen actividades iguales o similares a las que constituyen el objeto social del Banco.
 - b. Quienes tengan el carácter de empleados de entidades de regulación o supervisión del mercado financiero o quienes ejerzan o hayan ejercido, dentro del año anterior a su designación, en un cargo directivo, funciones de inspección, vigilancia o control en la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - c. Quienes tengan litigios pendientes con BANCOOMEVA.
 - d. Quienes se hayan desempeñado como revisor fiscal, auditor interno o defensor del consumidor financiero de la entidad dentro del año anterior a su designación
5. Además de los requisitos y condiciones establecidas en los estatutos y en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los miembros de la Junta Directiva deberán reunir las siguientes características complementarias e interdisciplinarias:
 - a. Contar con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, así como de administración de riesgo. Adicionalmente deberán tener la capacidad de entender y poder cuestionar la información financiera y propuestas de negocios y de trabajar en un entorno internacional.
 - b. Además de las anteriores competencias básicas, cada miembro de la Junta Directiva deberá contar con otras competencias específicas que le permitirán contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales o de manejo de crisis. BANCOOMEVA proveerá la mejor forma para lograr que el conocimiento de cada uno de los miembros de la Junta Directiva en relación con sus negocios y el entorno general, sea el más adecuado.
 - c. Contar con experiencia o trayectoria profesional en gestión empresarial y/o economía, administración de empresas, derecho o ciencias afines.
 - d. Gozar de buen nombre y reconocimiento por su integridad e idoneidad profesional en asuntos relacionados con la intermediación financiera y el mercado de valores que les permita desarrollar adecuadamente sus funciones.
 - e. No pertenecer simultáneamente a más de cinco juntas o consejos directivos.
6. Los cargos de miembros de la Junta Directiva se deberán elegir con los mismos criterios. En lo posible, se procurará que cada director aporte alguna especialidad profesional en consonancia con el negocio del Banco. Cada director deberá disponer de tiempo suficiente para cumplir con sus obligaciones de miembro de la Junta Directiva.

7. La Junta Directiva a través de su Presidente, es el órgano que centraliza y coordina con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración. De esta forma, los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser parte de la Junta Directiva, pueden conocer las necesidades de la Junta Directiva y plantear sus aspiraciones, negociar los equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros, presentar a sus candidatos y aceptar que la idoneidad de sus candidatos sea evaluada por el Presidente de la Junta Directiva conjuntamente con el Secretario antes de la votación en Asamblea General de Accionistas. El Presidente de la Junta y su Secretario, evaluarán que el candidato a miembro de Junta Directiva disponga de tiempo y dedicación necesaria para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones; igualmente, verificarán el cumplimiento de las calidades generales que deben tener todos los aspirantes a miembros de la Junta Directiva, así como las condiciones especiales exigidas para ser considerado miembro independiente.

Asimismo, verificarán la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para ser miembro de la Junta Directiva. Para los efectos aquí previstos se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Para elegir miembros de la Junta Directiva se informará a los accionistas acerca de dicha elección por medio de la convocatoria escrita notificada a cada accionista, con el fin de que puedan postular sus candidatos.
 - b. Los accionistas que deseen postular candidatos deben enviar dentro del término de la convocatoria al Secretario de la Junta sus nombres junto con el formulario dispuesto por el Banco debidamente diligenciado por cada candidato, que contemplará las calidades generales de los miembros de la Junta Directiva, las condiciones especiales de los miembros independientes del mismo, las inhabilidades e incompatibilidades.
 - c. Previa a la elección de miembros de la Junta Directiva, se pondrán en conocimiento de la Asamblea las hojas de vida de los candidatos.
 - d. El Banco propenderá por la participación de todos los accionistas en la proposición de las listas que se presenten a consideración de la Asamblea de Accionistas, y porque el proceso de selección de los candidatos a la Junta Directiva garantice que su perfil se ajuste a los retos, necesidades, oportunidades y planeación estratégica del Banco.
 - e. La elección se efectuará por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con lo previsto en la ley y los estatutos sociales.
8. Sin perjuicio de la facultad que tienen los accionistas de elegir a los miembros de la Junta Directiva, en lo posible se procurará que la renovación de este órgano colegiado se haga parcialmente con el fin de buscar la continuidad de criterios y políticas y la preservación de la memoria institucional.
 9. La Junta Directiva establecerá anualmente los lineamientos de inducción y capacitación para sus miembros y los de sus comités de apoyo. Estos lineamientos abarcarán el proceso de inducción para nuevos miembros, que incluirá temas como la estructura organizacional, objetivos estratégicos, modelo funcional, marco de apetito de riesgo y normativa aplicable. Además, establecerá un programa de capacitación continua para todos los miembros, tanto nuevos como antiguos, con una frecuencia

anual. Este programa abordará temas relevantes para el desempeño de sus funciones y la actualización de sus conocimientos en áreas clave del negocio y el entorno regulatorio. Adicionalmente, los lineamientos permitirán a todos los miembros solicitar capacitaciones adicionales sobre temas técnicos específicos cuando lo consideren necesario para la toma de decisiones. La efectividad de estos lineamientos será evaluada anualmente en la autoevaluación de la Junta Directiva.

10. Todos los Directores deberán:

- a. Funcionar como parte de la Junta Directiva y bajo el control de esta, no de la Presidencia del Banco.
- b. No ejercer ninguna autoridad que no provenga de la Junta Directiva.
- c. No asumir autoridad o responsabilidad que también esté delegada a la Presidencia del Banco.
- d. No relevar a la Junta Directiva como grupo de su responsabilidad por todo facilitando y promoviendo que la voz de la Junta Directiva sea una sola.
- e. No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Presidencia del Banco ni a personas que dependan directa o indirectamente del Presidente del Banco.
- f. Propugnar como parte de un equipo para que haya una mayor transparencia y contribuir con su accionar a ello, respetando además la independencia de la administración.
- g. Deponer, cuando sea del caso, los intereses particulares para que la función de árbitro, que debe desempeñar la Junta Directiva, se cumpla cabalmente.
- h. Observar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la ley dando un ejemplo apropiado de la autoridad que el cargo otorga y con el decoro adecuado.
- i. Verificar siempre que la información que solicite obedezca a políticas determinadas por la Junta Directiva.
- j. Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final de la Junta Directiva, y
- k. Nunca ejercer presión a la administración para lograr nombramientos o contrataciones.

11. Los miembros de la Junta Directiva contarán oportunamente con los instrumentos, tanto de información como de asesoría, que les permitan afrontar de manera informada las diferentes decisiones que se someten a su consideración. Asimismo, y dada su responsabilidad como administradores, contarán con la posibilidad de dejar constancia del sentido de su voto y de las razones del mismo.

12. Los miembros de la Junta Directiva informarán las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos o con el Banco o con proveedores o con clientes o con cualquier otro grupo de interés de

las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

13. Para el correcto ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva deberá darse su propio reglamento, el cual tendrá carácter vinculante y formará parte integral del presente Código en el Anexo No. 2. El Reglamento Interno de la Junta Directiva puede ser modificado por la Junta Directiva, y podrá solicitar una previa consideración del concepto del Comité de Gobierno Corporativo o quien haga sus veces. El Secretario de la Junta debe divulgar las modificaciones a las disposiciones que hagan parte del Reglamento Interno de la Junta Directiva y, en general, de las normas compiladas en este Código, inmediatamente sean adoptadas, por conducto de la Oficina de Atención al Accionista e Inversionista, y en la página electrónica <http://www.bancoomeva.com.co/>
14. Los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso con anticipación no inferior a cinco (5) días calendario a la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria. En casos excepcionales cuando no sea posible el envío de información con la antelación señalada, se dará aviso a los miembros de la Junta Directiva y se garantizará que la información respectiva se entregue con no menos de dos (2) días de antelación. La referida información podrá ser remitida vía correo electrónico y estará disponible en el Banco. La administración del Banco pondrá a disposición de los directores un sistema de información y comunicación electrónico que permita llevar a cabo discusiones y análisis entre ellos y con los principales ejecutivos de la entidad, el cual contará con elementos de seguridad, confiabilidad y confidencialidad similares a los demás programas del Banco.
15. Los miembros suplentes de la Junta Directiva se mantendrán adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de este órgano colegiado con el fin de que cuando deban ejercer como miembros principales dispongan del conocimiento necesario para dicha labor.
16. Los miembros de la Junta Directiva tienen la responsabilidad de velar por su propio desempeño, realizar un estricto seguimiento a las prácticas de Gobierno Corporativo contenidos en el presente Código, asegurando su cumplimiento y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia de conformidad con el desarrollo del tema a nivel nacional e internacional.
17. En relación con la Presidencia del Banco, los miembros de la Junta Directiva son responsables por su selección, evaluación, remuneración y sustitución, por la asignación de sus principales responsabilidades y por la supervisión del plan de sucesión. Las políticas de remuneración del Presidente del Banco y de las demás funciones de elección por la Junta Directiva se determinarán teniendo en cuenta las calidades profesionales del sujeto, sus responsabilidades y la contribución al logro de los objetivos, de suerte que dicha remuneración se ajuste proporcionalmente a la retribución de las funciones que les corresponde desempeñar. Esta remuneración se pagará en dinero efectivo.
18. En lo referente a la operación del negocio, los miembros de la Junta Directiva tienen la facultad de aprobar y revisar su estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y el plan de negocios del Banco y los productos y servicios nuevos.
19. Los miembros de la Junta Directiva promoverán la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velarán por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento normativo. Adicionalmente,

harán seguimientos y se pronunciarán sobre el perfil de riesgo de la entidad y aprobarán las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

20. Los miembros de la Junta Directiva tienen la labor de promover un comportamiento ético en el Banco de conformidad con los principios contenidos en el Código de Ética y de Conducta, el uso apropiado de los activos corporativos y las adecuadas transacciones con partes relacionadas.
21. Los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con el Banco. Esta prohibición se extiende a los cónyuges, compañeros permanentes y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil.
22. La Junta Directiva podrá contratar directamente u ordenar a la administración la contratación de asesores externos para el servicio de dicho órgano colegiado, independientes de aquellos que contrate la administración, cuando considere que es necesario para el mejor desempeño de sus funciones.
23. La Junta Directiva anualmente contará con el presupuesto de gastos que requiera para adelantar su gestión. Este presupuesto considerará especialmente los aspectos relacionados con los honorarios que sean necesarios para contratar asesores externos diferentes de los contratados por la administración cuando las necesidades lo requieran, viajes a nivel nacional e internacional, gastos de representación, asistencia a seminarios y eventos y demás gastos que se requieran para garantizar una adecuada gestión.

ARTÍCULO 9º.- POLÍTICAS DE PROCESO DE GOBIERNO: Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los Directores deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por las siguientes políticas de proceso de gobierno:

1. **FILOSOFÍA DE LA RESPONSABILIDAD:** Los miembros de la Junta Directiva, una vez elegidos:
 - a. Representarán a todos los accionistas y, por consiguiente, no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
 - b. Actuarán con independencia e imparcialidad, ajustados en un todo a los principios de la buena fe, la lealtad y la diligencia de un buen hombre de negocios, guiando las acciones del Banco hacia el cumplimiento de sus objetivos corporativos, formulando las políticas necesarias o acciones estratégicas, siendo responsables de su ejecución y actuando en interés del Banco, de sus accionistas y de los demás grupos de interés.
 - c. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y demás normas y reglas acogidas por el Banco.
 - d. Definirán los planes, estrategias y objetivos del Banco.
 - e. Conocerán la condición financiera y operativa y los segmentos importantes de los negocios del Banco.

Para los efectos anteriores, la Junta Directiva dispondrá de una estructura que garantice la idoneidad, experiencia, imparcialidad y objetividad en la toma de sus decisiones, al tiempo que sus miembros establecerán compromisos específicos en los siguientes aspectos, entre otros:

- a. De tratamiento equitativo y justo en sus decisiones a todos los accionistas del Banco.
 - b. De cumplimiento en la asistencia a las reuniones que se programen y de participación activa en las mismas y en los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración suministrará de manera adecuada y oportuna.
 - c. De abstenerse de realizar, directamente o por interpuesta persona, actuaciones que impliquen conflictos de intereses o que impliquen utilización indebida de información privilegiada, manteniendo la confidencialidad de la información que lo requiera.
 - d. De administración de los recursos con austeridad y eficiencia.
 - e. Definición de las políticas y estrategias necesarias para la administración eficiente de los riesgos inherentes a las actividades constitutivas del objeto social del Banco.
 - f. De señalamiento de estrategias dirigidas al posicionamiento estratégico del Banco como establecimiento de crédito vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - g. De información de los resultados de su gestión de dirección de manera clara, eficiente y transparente a los asociados y al mercado en general.
2. **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:** Aunque la Junta Directiva acepta como su obligación primigenia operar en defensa de los intereses de los accionistas, esa fidelidad queda sujeta a las responsabilidades propias derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente.
3. **ESTILO DE GOBIERNO:** La Junta Directiva gobernará con respeto y haciendo énfasis en: (i) Una visión dirigida hacia fuera más que una preocupación interna; (ii) El estímulo de la diversidad de puntos de vista; (iii) El liderazgo estratégico más que en el detalle administrativo; (iv) Las decisiones colectivas más que las individuales; (v) El futuro más que el pasado o el presente y (vi) La proactividad más que la reactividad.
4. **GESTIÓN DE RIESGOS:** La Junta Directiva deberá establecer un entorno que estimule y promueva la cultura y la práctica de principios y reglas de conducta para la gestión de los riesgos en la entidad, así como, establecer las políticas que permitan garantizar el gobierno de riesgos, el cumplimiento normativo y la adecuada identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos que enfrentan, con el fin de asegurar la creación de valor sostenible:
- 4.1 **Responsabilidad de la Junta Directiva:** La Junta Directiva deberá establecer un entorno que estimule y promueva la cultura y la práctica de principios y reglas de conducta para la gestión de los riesgos en la entidad, así como establecer las políticas que permitan garantizar el gobierno de riesgos, el cumplimiento normativo y la adecuada identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos que enfrenta Bancoomeva, con el fin de asegurar la creación de valor sostenible.
 - 4.2 **Proceso de Gestión de Riesgos:** La gestión de riesgos en Bancoomeva es un proceso dinámico y permanente que se realiza para identificar, medir, controlar y monitorear todos los riesgos a los que está expuesta la entidad en el desarrollo de sus actividades.
 - 4.3 **Sistemas de Administración de Riesgos:** Bancoomeva, en su calidad de filial de un conglomerado financiero, implementa y mantiene los siguientes sistemas de administración de riesgos, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable:

- a) Marco de Gestión de Riesgos del Conglomerado Financiero (MGR): En cumplimiento del Capítulo XXX de la Circular Básica Contable y Financiera, en lo que resulte aplicable como entidad filial del conglomerado.
- b) Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR): Según lo establecido en el Capítulo XXXI de la Circular Básica Contable y Financiera.
- c) Otros Sistemas de Gestión y Control de Riesgos: Bancoomeva implementa otros sistemas que incluyen el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el Sistema de Administración de Riesgo de Fraude y Corrupción (SARFC), el Sistema de Administración de Riesgo de Conductas -orientado a la protección de los derechos de los consumidores financieros-, y el Sistema de Gestión de Cumplimiento y Conducta (Compliance), todos ellos orientados a la prevención, detección y gestión de riesgos específicos y el aseguramiento del cumplimiento normativo y regulatorio. Adicionalmente, Bancoomeva adoptará e implementará los sistemas de administración de riesgos que sean requeridos por la normatividad aplicable, siguiendo las disposiciones y lineamientos establecidos por la regulación aplicable.

4.4 Alineación con el Conglomerado: La gestión de riesgos de Bancoomeva se realiza en consonancia con las políticas y lineamientos establecidos por el holding del conglomerado financiero, asegurando la coherencia y la gestión integral de los riesgos a nivel del grupo.

4.5 Cultura de Riesgos: Bancoomeva promueve una cultura de gestión de riesgos en todos los niveles de la organización, fomentando la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos como parte integral de las actividades diarias de todos los colaboradores.

4.6 Informes y Mejora Continua: La gestión de riesgos será objeto de informes periódicos a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia. Los sistemas de administración de riesgos serán revisados y actualizados periódicamente para asegurar su eficacia y adecuación a los cambios en el entorno operativo, regulatorio y de mercado.

5. **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:** La Junta Directiva con su trabajo asegurará una cadena ininterrumpida de responsabilidad desde los accionistas hasta la actividad de la empresa.
6. **VINCULO JUNTA DIRECTIVA-ACCIONISTAS:** Como representante de los intereses de los accionistas, la Junta Directiva mantendrá un vínculo creíble y continuo con éstos.
7. **PLANIFICACIÓN DE LA AGENDA:** Para lograr los resultados esperados la Junta Directiva seguirá una agenda anual que: (i) Realice anualmente una nueva exploración de las políticas de fines; (ii) Reexamine las políticas de limitaciones directivas y la suficiencia de su protección ante el riesgo y (iii) Mejore continuamente la actuación de la Junta Directiva mediante formación, mayores aportaciones y deliberación.
8. **FUNCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Presidencia de la Junta Directiva asegurará la integridad del proceso de este cuerpo colegiado y lo representará ante terceros cuando haya lugar a ello.
9. **CONDUCTA DE LOS DIRECTORES:** La Junta Directiva se compromete, igual que sus miembros, a observar una conducta ética, empresarial y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de

la autoridad por parte de los miembros y un decoro adecuado al actuar como Miembros de Junta.

10. **FIJAR UNA COMPENSACIÓN ADECUADA PARA LOS DIRECTORES:** El Banco tiene un sistema de compensación para los miembros de la Junta Directiva, aprobado por la Asamblea General, el cual obedece a un sistema de honorarios determinados en salarios mínimos a reconocer por asistencia a reuniones ordinarias de la Junta Directiva y comités asesores o de apoyo creados por ésta. Por asistencia a reuniones extraordinarias presenciales de la Junta Directiva y sus Comités de Apoyo, los miembros de la Junta Directiva adicionalmente percibirán un honorario equivalente al 50% de la remuneración mensual ordinaria, por cada reunión a la que asistan.
11. **PRINCIPIOS DE LOS COMITÉS:** Los Comités de Administración, que actúan por delegación de la Junta Directiva y aquellos que se determinen para reforzar la unidad de trabajo de la Junta Directiva, no interferirán nunca en la delegación que éste hace con el Presidente del Banco.
12. **ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS:** Los comités tendrán definidas unas funciones a realizar, unos periodos de actuación y el uso autorizado de fondos que permita su funcionamiento. A no ser que indique lo contrario, un comité deja de existir cuando su tarea se da por realizada.

ARTÍCULO 10°.- COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: De acuerdo con el tamaño y la complejidad de los negocios del Banco, para el adecuado cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias la Junta Directiva contará con el apoyo del Comité de Auditoría y del Comité Delegado de Riesgos.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá tener otros Comités de apoyo que tendrán a su cargo, por delegación y orientación de aquel, las funciones previstas en los reglamentos respectivos, sin que ello implique delegación de su responsabilidad ni de la de sus miembros, ni interferencia de la delegación que la Junta hace en la Presidencia. Por lo anterior, en ejercicio de sus funciones, todos y cada uno de los integrantes de los Comités asesores deberán:

1. Funcionar de acuerdo con las directrices del Junta Directiva y bajo el control de este.
2. No ejercer autoridad alguna que no provenga de la Junta Directiva.
3. No juzgar la gestión de la Administración siguiendo sus propios criterios, en lugar de los de la Junta Directiva.
4. En la conformación de los comités que tengan por función brindar apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones de inversión y gestión de riesgos, sin perjuicio de las normas especiales que sean aplicables a la entidad, se tendrá en cuenta que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de los miembros que cumplan con los siguientes criterios: (i) no sean empleados ni Administradores de la entidad ni de sus filiales o subordinadas, y (ii) que acrediten conocimiento y experiencia en las materias que sean afines a la función del respectivo comité.

La Junta Directiva definirá los criterios y requisitos que permitan determinar la calidad de independientes de quienes conformen los distintos órganos de administración y comités, y determinará su inclusión y representatividad en ellos. Lo anterior, tomando como base requerimientos normativos y estándares en materia de Gestión de Riesgos.

Los comités tendrán definidas unas funciones por realizar, un período de actuación y el uso autorizado de fondos que permita su funcionamiento. A no ser que se indique lo contrario, un comité dejará de existir

cuando su tarea se da por realizada.

ARTÍCULO 11°.- COMITÉ DE AUDITORÍA:

- 11.1 Definición y Composición: El Comité de Auditoría es un organismo dependiente de la Junta Directiva, encargado de asistir a ésta en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y la revisión del Sistema de Control Interno (SCI) del Banco, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos. El Comité estará integrado por al menos tres (3) miembros de la Junta Directiva, siendo la mayoría de ellos independientes.
- 11.2 Presidencia: El Comité de Auditoría será presidido por un miembro independiente de la Junta Directiva.
- 11.3 Calidades de los miembros: Los miembros del Comité de Auditoría deberán contar con experiencia y conocimientos en los temas relacionados con las funciones asignadas a dicho Comité.
- 11.4 Frecuencia de reuniones: El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos una vez cada tres (3) meses. Podrá establecer una frecuencia mayor en su reglamento de funcionamiento y ser convocado a reuniones extraordinarias cuando se requiera.
- 11.5 Funciones: Las funciones específicas del Comité de Auditoría se encuentran definidas en el Reglamento del Comité aprobado por la Junta Directiva.
- 11.6 Carácter de Comité de Gobierno Corporativo: El Comité de Auditoría tendrá además el carácter de Comité de Gobierno Corporativo.
- 11.7 Informes: A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Auditoría informará a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.
- 11.8 Responsabilidad: La existencia del Comité de Auditoría no exime a la Junta Directiva de la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde sobre la supervisión y control del Banco.

La composición, funciones y procedimientos del Comité de Auditoría de Bancomeva se deben detallar en el Reglamento del Comité de Auditoría, aprobado por la Junta Directiva. Dicho reglamento debe incluir, como mínimo, sus funciones en relación con los cinco componentes del SCI, los procedimientos para la selección y nombramiento de sus miembros, criterios de independencia, periodicidad de reuniones, mecanismos de reporte a la Junta Directiva y a la Asamblea, procesos de evaluación, revisión del plan de auditoría interna, seguimiento de recomendaciones, políticas de interacción con auditoría interna, revisoría fiscal y alta gerencia, y criterios para servicios adicionales de auditoría. El reglamento debe ser revisado y actualizado periódicamente para asegurar su alineación con las normativas vigentes, especialmente con las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia y cualquier otra regulación aplicable.

ARTÍCULO 12°.- COMITÉ DELEGADO DE RIESGOS:

- 12.1 Definición y Estructura: El Comité Delegado de Riesgos es un órgano dependiente de la Junta

Directiva, encargado de asistirle en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos. Su estructura y funcionamiento corresponderán con lo previsto en el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) establecido en la Circular Básica Contable y Financiera (CBCF) emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, y las normas que la modifiquen o adicionen.

12.2 Funciones: El Comité Delegado de Riesgos se constituye como el órgano de análisis y proposición a la Junta Directiva de políticas y estrategias para la gestión integral de los diferentes tipos de riesgo a los que está expuesto el Banco dentro del desarrollo de su objeto social. La Junta Directiva podrá asignar funciones adicionales al Comité, siempre que estas contribuyan al desarrollo y adecuado funcionamiento de la gestión de riesgos y, en lo pertinente, al Sistema de Control Interno (SCI) en aspectos relacionados con la gestión de riesgos.

12.3 Reglamento: Las funciones específicas, conformación y reglas de funcionamiento del Comité Delegado de Riesgos se encuentran definidas en su Reglamento, aprobado por la Junta Directiva.

12.4 Responsabilidad: La existencia del Comité Delegado de Riesgos no exime a la Junta Directiva de la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde en la definición de políticas y la supervisión de la gestión de riesgos del Banco.

ARTÍCULO 13°.- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La gestión de la Junta Directiva y de sus Comités será evaluada anualmente mediante una autoevaluación individual y una colectiva, incluyendo la evaluación por pares, a fin de establecer niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos, la observancia por parte de sus miembros de los principios, deberes y responsabilidades señaladas para ellos en este Código, así como para identificar medidas de mejoramiento.

El proceso de autoevaluación interna podrá alternarse con la técnica de la evaluación externa bajo el acompañamiento de un asesor independiente y de ello quedará constancia en las actas de la Junta y deberá contar con un plan de acción que atienda las oportunidades de mejora; en consonancia, con las buenas prácticas corporativas implementadas por la matriz del Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva para sus subordinadas.

En todo caso, la metodología que se empleará para determinar la autoevaluación se soportará en el BSC y contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

1. Asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Participación activa en las decisiones.
3. Seguimiento que realicen a los principales aspectos del Banco, la evaluación del cumplimiento de sus funciones y su contribución a definir las estrategias y proyección del Banco.
4. Tiempo dedicación al estudio, evaluación e implementación de los lineamientos de que trata el plan estratégico de la Junta Directiva.
5. Preparación de los temas.
6. Cumplimiento de las tareas asignadas.
7. Aportes eficaces al direccionamiento del Banco.
8. Participación en Comités de Apoyo.
9. En relación con los miembros independientes, evaluación del cumplimiento de los criterios para mantener esta calidad.

10. Respeto a las normas éticas y al Código de Gobierno Corporativo.

Mediante la aplicación de dicha metodología se examinará la participación individual de cada uno de los miembros y el desempeño de los órganos en su conjunto. Para estos efectos se utilizarán los formularios especialmente diseñados para ello. La autoevaluación individual y la colectiva serán respondidas de manera anónima por cada uno de los miembros de los citados órganos.

La Junta Directiva podrá modificar el contenido y estructura de los formularios de evaluación, definir metodologías adicionales de evaluación sobre el cumplimiento de sus metas y de los Comités creados por ella, así como la contribución de éstos al desarrollo y a la aplicación de la estrategia del Banco, el funcionamiento de las relaciones al interior y al exterior de la Junta Directiva y sus Comités, y la actualización de sus miembros sobre los desarrollos del sistema financiero y del mercado de capitales y el entorno normativo y reglamentario.

Las evaluaciones serán analizadas por la misma Junta Directiva.

TITULO V DE LA PRESIDENCIA DEL BANCO

ARTÍCULO 14°.- DESCRIPCIÓN: El Presidente del Banco será nombrado por la Junta Directiva y ejercerá las funciones a su cargo bajo su inmediata supervisión. El Presidente del Banco tendrá dos (2) suplentes que lo reemplazarán en sus ausencias temporales o definitivas y deberán cumplir los mismos requisitos que se exigen a éste para ser nombrado.

El Presidente del Banco es el principal ejecutor del Plan desarrollo, de las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Es, asimismo, el dueño de los procesos y el responsable de la administración de riesgos, esto es, de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías y asegurando que la administración de riesgos sea consistente con la estrategia, la política de riesgos definida por la Junta Directiva y los límites máximos aprobados por dicho órgano social. El Presidente del Banco ejerce la personería de éste para todos los efectos legales y se presume, en el ejercicio de su cargo, que tiene autorización de la Junta Directiva para llevar la representación legal y obligar a la entidad frente a terceros, aunque no exhiba la constancia de tal autorización, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir para con el Banco si hubiera procedido sin facultad suficiente cuando ha debido tenerla. Es igualmente el superior jerárquico y coordinador del personal administrativo.

ARTÍCULO 15°.- PERFIL PROFESIONAL Y PERSONAL: El Presidente del Banco, además de los requisitos y condiciones establecidas en los estatutos y en la ley, deberá reunir características complementarias e interdisciplinarias, tales como (i) amplia experiencia, conocimiento y comprensión del sector financiero y su relación con el desarrollo económico y social del país; (ii) habilidad gerencial y trayectoria profesional en la organización, dirección y manejo de relaciones internas y externas a los más altos niveles; (iii) Haber cursado estudios superiores en economía, administración de empresas, derecho o ciencias afines; (iv) gozar de buen nombre y reconocimiento por su integridad e idoneidad profesional en asuntos relacionados con la intermediación financiera y el mercado de valores, con una clara cultura acerca de la importancia de la capacitación, de la investigación y de la transferencia de tecnología; (v) capacidad de liderazgo para orientar el desarrollo del Banco y para impulsarlo ejerciendo una clara influencia en otras instituciones nacionales y extranjeras vinculadas al sector financiero; (vi) clara

comprensión e influencia de los cambios y las tendencias que tanto a nivel nacional como internacional inciden en el negocio de intermediación financiera. Fíjese la edad de 65 años como la máxima para laborar en los cargos de alta gerencia dentro del Banco.

En todo caso y sin perjuicio de lo aquí establecido, la Junta Directiva tendrá amplias facultades para adecuar y ajustar de tiempo en tiempo los requerimientos y condiciones para la selección del Presidente del Banco de conformidad con las necesidades del Banco.

La Junta Directiva, para efectos de fijar la remuneración del Presidente y de los Principales Ejecutivos del Banco, deberá tener en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, funciones, generación de valor agregado a la entidad y situación financiera del mismo. Para la designación de dichos colaboradores, tendrá en cuenta que los candidatos compartan la visión, misión y valores institucionales, y cuenten con habilidad gerencial, conocimiento técnico, virtudes humanas e idoneidad moral.

ARTÍCULO 16°.- PODERES: El Presidente del Banco, en su condición de Representante Legal, podrá otorgar poderes siempre que los mismos no constituyan una delegación de dicha representación. En tales poderes se señalarán de manera clara las operaciones para las cuales los apoderados tienen la facultad de representar a la entidad ante terceros, debiendo los apoderados (incluyendo los directores de las agencias) en todos los documentos, actos y negocios que celebren, registrar expresamente la calidad de tales, aun en aquellos actos en los cuales tal aclaración no sea requerida por la ley.

ARTÍCULO 17°.- CUMPLIMIENTO DEBERES: La representación legal del Banco, en juicio y extrajudicialmente, corresponde al Presidente y, en su defecto, a los suplentes. Son responsabilidades del Presidente y, en su caso, de sus suplentes, además de los deberes generales establecidos en la ley, las siguientes:

1. Actuar siempre en el interés del Banco
2. Formular el plan estratégico corporativo, someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, asegurar su cumplimiento y tomar las medidas correctivas para lograr los objetivos.
3. Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Ética, el credo y los valores del Banco.
4. Velar por una gestión austera y eficiente de la Administración y sus colaboradores.
5. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo y justo de los distintos grupos de interés.
6. Revelar los posibles conflictos de interés en que esté incurso.
7. Velar por la efectividad de los sistemas de revelación de información.
8. Velar por la adecuada gestión del portafolio de inversiones.
9. Manejar con responsabilidad la información del Banco, guardando confidencialidad y reserva de la información que conozcan por razón o con ocasión de su calidad de representante legal.
10. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tenga acceso.
11. Velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo y preparar anualmente el correspondiente informe de Gobierno Corporativo, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.
12. Preparar adecuadamente las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezca.
13. Hacer cumplir todas las decisiones, planes y proyectos aprobados por la Junta Directiva.
14. Velar por la fiabilidad de la información financiera y de gestión y por la aplicación de principios contables que reflejen la real situación de la empresa.

15. Velar por el cumplimiento de las leyes, las regulaciones y las normas internas.
16. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas al auditor interno, a la revisoría fiscal y al oficial de cumplimiento
17. Llevar a cabo la autoevaluación sobre su gestión establecida en este Código.

ARTÍCULO 17.A. FUNCIONES DE LA ALTA GERENCIA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. La Alta Gerencia de Bancoomeva, liderada por el Presidente, tiene responsabilidades específicas en relación con el Sistema de Control Interno (SCI) que se pueden desarrollar con el apoyo de comités creados por la Presidencia del Banco y a través de los cuales la Alta Gerencia supervisa la implementación general del SCI y se enfoca la gestión integral de riesgos como componente clave del SCI. Las responsabilidades principales de la Alta Gerencia respecto al SCI incluyen: implementar y mantener un adecuado ambiente de control; gestionar los riesgos de la entidad; establecer y supervisar las actividades de control; asegurar una efectiva información y comunicación; y realizar actividades de seguimiento y monitoreo del SCI. La Alta Gerencia debe someter a consideración de la Junta Directiva las políticas y documentos clave del SCI, establecer una cultura organizacional de control, cooperar con la auditoría interna, y presentar informes periódicos sobre la gestión de riesgos y el funcionamiento del SCI.

ARTÍCULO 18°.- LIMITACIONES DIRECTIVAS BÁSICAS: El Presidente del Banco no dará lugar, ni permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para todos los efectos quedan establecidos los siguientes parámetros:

1. **TRATAMIENTO DE LAS PARTES INTERESADAS:** En relación con los grupos de interés no se dará lugar ni se permitirán condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras o indignas.
2. **PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL:** La planificación financiera para cualquier año fiscal no correrá riesgos financieros, se derivará de un plan anual y será coherente con la actuación de la empresa. Corresponde a la Junta Directiva aprobar los presupuestos y las inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación financiera y establecer los topes para la inversión cuando para fines del servicio esta se aparte de lo planificado.
3. **GESTIÓN DE RIESGOS:** El Presidente deberá ejecutar y monitorear la implementación, funcionamiento y cumplimiento de los sistemas de gestión de riesgo y de las normativas internas y externas que resulten aplicables al Banco.
4. **CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS:** El Presidente del Banco no dará lugar ni permitirá la adopción de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas definidas por la Junta Directiva en materia financiera. Para el efecto el Presidente del Banco garantizará que: (i) No mantendrá cuentas de reservas con propósitos cuestionables. (ii) No dirigirá la empresa de modo que cause el incumplimiento de cualquiera de sus acuerdos financieros. (iii) No dejará de seguir normas contables aplicables en el mantenimiento de los registros financieros de la empresa. (iv) No dejará de pagar nómina y deudas con puntualidad. (v) No permitirá que se atrasen los pagos fiscales ni otros exigidos por el gobierno. (vi) No hará ninguna compra ni aceptará ningún compromiso que supere los montos autorizados de contratación (atribuciones), ni se podrán dividir los pedidos para cumplir con sus atribuciones. (vii) No dejará de intentar el cobro de cuentas por cobrar, después de un período de gracia razonable.

5. **PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS:** El Presidente del Banco no permitirá que los activos de la empresa estén desprotegidos o se mantengan inadecuadamente o se arriesguen innecesariamente.
6. **INVERSIÓN DE EXCEDENTES:** El Presidente del Banco invertirá los fondos empresariales de tal manera que se maximicen los ingresos, pero al hacerlo evitará el riesgo de pérdida del principal o del mantenimiento de la liquidez apropiada.
7. **VINCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE TRABAJADORES:** El Presidente del Banco garantizará la transparencia y objetividad en la selección y promoción de colaboradores.
8. **COMPENSACIÓN TRABAJADORES, CONSULTORES, PRESTATARIOS:** Con respecto al empleo, retribución y beneficios de empleados, consultores y trabajadores temporales, el Presidente del Banco no dará lugar ni permitirá riesgos a corto o largo plazo de los resultados presupuestados.
9. **COMUNICACIÓN Y APOYO:** El Presidente del Banco no permitirá que la Junta Directiva esté desinformada o no tenga apoyo para su función. De igual manera garantizará que todas las decisiones y acciones de la Junta Directiva sean debidamente informadas. Para el efecto el Presidente del Banco:
 - (i) No dejará de ofrecer los datos requeridos por la Junta Directiva de forma oportuna, exacta y comprensible siguiendo directamente las disposiciones de las políticas de la Junta Directiva que se está supervisando.
 - (ii) No dejará de informar oportunamente cualquier incumplimiento real o previsto de cualquier política de la Junta Directiva.
 - (iii) No permitirá que la Junta Directiva desconozca tendencias relevantes, demandas pendientes o anunciadas y los problemas más significativos con los asociados usuarios y clientes.
 - (iv) No dejará de advertir a la Junta Directiva si éste no está cumpliendo con sus propias políticas de proceso de gobierno y delegación Junta- Presidencia, sobre todo en el caso de un comportamiento de la Junta Directiva en detrimento de la relación entre la Junta Directiva y el Presidente del Banco.
 - (v) No dejará de presentar a la Junta Directiva tantos puntos de vista, problemas y opciones directivas y externas como determine la Junta Directiva que necesita para tomar decisiones completamente informadas.
 - (vi) No presentará información de modo complejo innecesariamente o extenso de forma que confunda los datos de tres tipos: supervisión, preparación decisiones y otros.
 - (vii) No dejará de proporcionar un mecanismo para las reuniones de la Junta Directiva y los Comités; para las comunicaciones oficiales de la Junta Directiva, los Directores o los Comités; para el mantenimiento de archivos fidedignos de la Junta Directiva y los Directores; y para las divulgaciones de la Junta Directiva requeridas por ley o consideradas apropiadas por la Junta Directiva.
 - (viii) No divulgará selectivamente información de la empresa a Directores con la excepción de responder a personas autorizadas o Comités debidamente encargados por la Junta Directiva.
10. **RELACIONES CON LOS ASOCIADOS CLIENTES Y USUARIOS.** Las relaciones del Presidente del Banco con los accionistas, clientes y usuarios no violarán los más altos valores de transparencia y capacidad de reacción ni impedirán la función de la Junta Directiva como representante de los accionistas.

ARTÍCULO 19°.- RENDICIÓN DE CUENTAS: El Presidente del Banco, rendirá cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo y cuando se las exija la Asamblea General de Accionistas. Para tal efecto presentarán los siguientes documentos:

1. Informe de gestión, el cual contendrá una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa del Banco e incluirá indicadores relacionados con los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; la evolución previsible del Banco las operaciones celebradas con los accionistas y con los administradores.
2. Estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio.
3. Proyecto de distribución de utilidades.
4. Dictámenes y demás informes del revisor fiscal acerca de los estados financieros.

ARTÍCULO 20°.- COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA PRESIDENCIA: Para que el Presidente del Banco pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones, cuenta con el apoyo de los comités que más adelante se relacionan, sin que ello implique delegación de sus deberes y responsabilidades. Tales comités son:

1. Comité Ejecutivo
2. Comité de Gestión de Activos y Pasivos (ALCO)
3. Comité de Riesgos
4. Comité de Compras, Contratación y Gastos
5. Comité Comercial

El Presidente del Banco podrá crear, suprimir o modificar otros comités, los cuales estarán adscritos a una Vicepresidencia o a una Gerencia Nacional.

ARTÍCULO 21°.- REMUNERACIÓN: La remuneración del Presidente del Banco la establecerá la Junta Directiva teniendo en cuenta las políticas generales adoptadas por la matriz, Coomeva, y criterios relacionados con la complejidad de la empresa, responsabilidad del cargo y las señales del mercado. En tal virtud, dicha remuneración podrá componerse de una suma fija mensual y una porción variable por el cumplimiento de metas que tendrá un límite máximo a pagar aprobado por la Junta Directiva, conforme a los procedimientos internos definidos en los programas de Remuneración Variable Estratégica (RVE).

ARTÍCULO 22°.- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA PRESIDENCIA: La evaluación del Presidente del Banco será realizada anualmente por la Junta Directiva con base en el cumplimiento de las metas establecidas por los planes estratégicos-tácticos, el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y otros lineamientos específicos definidos por dicho órgano colegiado y tiene por objeto establecer niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos, la observancia de los principios, deberes y responsabilidades señaladas en este Código, así como para identificar medidas de mejoramiento.

TITULO VI ARQUITECTURA DE CONTROL

ARTÍCULO 23°.- ÓRGANOS DE CONTROL Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Los siguientes son los órganos de gobierno y control de Bancoomeva, cuyas funciones y requisitos están contenidos en la ley y los estatutos:

1. La Junta Directiva. Las funciones de este órgano colegiado se encuentran consagradas en los estatutos y en este Código.

2. Comité de Auditoría. Las funciones de este Comité se encuentran contenidas en la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. Revisoría Fiscal: Desarrolla las funciones previstas en los estatutos y en el artículo 207 del Código de Comercio.

La sociedad cuenta con la siguiente política para la designación del revisor fiscal, aprobada por la Junta Directiva en el acto mismo de aprobación del presente código y divulgada entre los accionistas, con las siguientes reglas:

- 3.1. La designación deberá recaer en firmas independientes de reconocida trayectoria, experiencia, con recursos humanos y técnicos para desarrollar su labor, disponibilidad de tiempo y honorabilidad.
 - 3.2. Se propenderá por la rotación de la firma de revisoría fiscal una vez cumpla dos (2) períodos consecutivos, salvo cuando circunstancias razonables o las condiciones del GECC lo impidan; en cuyo caso, la firma de revisoría deberá rotar a las personas que al interior de la entidad adelantan dicha función. Igualmente, la persona que ha sido rotada solamente podrá retomar la auditoría de la misma compañía luego de un periodo de 2 años.
 - 3.3. La persona natural que ejerza las funciones propias de la revisoría fiscal no podrá al mismo tiempo desempeñar estas mismas funciones en otras entidades que formen parte del Grupo Empresarial Coomeva.
 - 3.4. Ni el Banco ni sus vinculados económicos contratarán con el revisor fiscal servicios distintos a los de la propia auditoría financiera.
 - 3.5. No podrá proponerse a la Asamblea General de Accionistas a firmas que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión de los países en los que tiene actividad.
 - 3.6. No podrán ser revisores fiscales quienes se encuentren incurso en las inhabilidades previstas en el artículo 205 del mismo Código de Comercio.
 - 3.7. La firma de revisoría fiscal podrá contar con colaboradores o auxiliares contratados y remunerados libremente por él, quienes deberán contar con calidades profesionales, experiencia y honorabilidad para el desempeño de sus funciones.
4. Gerencia Nacional de Auditoría: Tiene como objetivo principal medir el logro de los objetivos institucionales, evaluando la eficacia y eficiencia con que el Banco desarrolla las actividades constitutivas de su objeto social, siendo proactiva en la minimización de los riesgos y promoviendo la cultura del autocontrol en cada uno de los colaboradores responsables de la ejecución de los procesos. Para tal efecto desarrolla, en particular, las funciones consagradas en la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas que en el futuro la modifiquen, adicionen o reformen.
 5. Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo: De conformidad con lo exigido por la ley vigente, el Banco cuenta con un sistema integral para la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo, que tiene por principios básicos el conocimiento del cliente, la determinación de movimientos por usuario y cliente, el conocimiento del mercado, la detección y análisis de operaciones inusuales y la determinación y reporte de operaciones sospechosas. Para verificar el cumplimiento del mencionado sistema integral, el Banco

ha designado un Oficial de Cumplimiento y cuenta con un manual de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo que recoge las normas y políticas que deben seguirse en esta materia.

6. Defensoría del Consumidor Financiero: De conformidad con lo exigido por la ley vigente, el Banco cuenta con un Defensor del Consumidor Financiero.

ARTÍCULO 23.1. – SISTEMA DE CONTROL INTERNO: El Sistema de Control Interno de Bancoomeva es un conjunto integral de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, en el que participan todos los órganos de gobierno, control y colaboradores, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos estratégicos de la entidad, enfocándose en mejorar la eficiencia operativa, prevenir y mitigar fraudes y actos de corrupción, gestionar adecuadamente los riesgos, aumentar la confiabilidad y oportunidad de la información, asegurar el cumplimiento normativo y proteger los activos de la organización, todo ello en consonancia con las disposiciones legales y estatutarias aplicables.

ARTÍCULO 23.2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: El Sistema de Control Interno de Bancoomeva se fundamenta en tres principios clave: el Autocontrol, que requiere que todos los colaboradores evalúen y controlen su trabajo, detecten desviaciones y efectúen correctivos en el cumplimiento de sus funciones; la Autorregulación, que implica el desarrollo y aplicación interna de métodos, normas y procedimientos para implementar y mejorar el SCI dentro del marco legal aplicable; y la Autogestión, que exige a Bancoomeva gestionar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento, desarrollo y fortalecimiento del SCI, todo ello encaminado a lograr un sistema de control robusto y adaptado a las necesidades específicas de la entidad, en cumplimiento con el marco legal y regulatorio vigente

ARTÍCULO 23.3. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. El Sistema de Control Interno (SCI) de Bancoomeva se compone de cinco elementos interrelacionados: el Ambiente de control, que establece el marco de políticas, normas y estructuras que guían el desempeño del personal; la Gestión de riesgos, que es un proceso dinámico que gestiona los riesgos según las instrucciones de SARLAFT, MGR, SIAR de la Superintendencia Financiera; las Actividades de control, acciones que garantizan la correcta aplicación del SCI en todos los niveles y procesos; la Información y comunicación, que facilita el intercambio de información relevante interna y externamente; y las Actividades de seguimiento y monitoreo, que evalúan la presencia y funcionamiento adecuado de todos los componentes del SCI, asegurando así un sistema integral y efectivo que respalda los objetivos estratégicos de la entidad. Bancoomeva desarrollará políticas, procedimientos y mecanismos específicos para cada uno de estos componentes, asegurando su implementación efectiva y su mejora continua.

ARTÍCULO 23.4. ELEMENTOS DEL AMBIENTE DE CONTROL.- El ambiente de control de Bancoomeva está compuesto por los siguientes elementos:

1. Código de Ética y Conducta: Bancoomeva ha establecido un Código de Ética y Conducta que aborda aspectos críticos para el mantenimiento de altos estándares éticos y profesionales en la organización, incluyendo directrices específicas sobre la gestión de conflictos de interés, el manejo responsable de información reservada, políticas de incentivos, mecanismos de seguimiento y cumplimiento, procedimientos para reportar incumplimientos, estrategias de divulgación, normas de conducta claras y un procedimiento sancionatorio bien definido, todo ello diseñado para fomentar

- una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en todos los niveles de la entidad.
2. Política de generación y remisión de informes sobre el SCI: Establece la periodicidad y contenido de los informes dirigidos a la Junta Directiva sobre la efectividad del SCI.
 3. Política de recurso humano: Define los lineamientos para la selección, formación y conservación del personal competente.
 4. Políticas de gestión de riesgos: Establecen los lineamientos para la gestión integral de los riesgos asociados a las actividades de Bancoomeva.
 5. Política financiera y contable: Define los lineamientos para la preparación de la información financiera y demás informes que reflejan la situación financiera y los resultados de Bancoomeva.
 6. Política de evaluaciones y autoevaluaciones: Establece los lineamientos aplicables a las evaluaciones internas y externas, así como a las autoevaluaciones del SCI.
 7. Política de inducción y capacitación de miembros de Junta Directiva y sus comités de apoyo: Define el proceso de inducción y capacitación para los nuevos miembros de la Junta Directiva y sus comités.
 8. Política de seguridad de la información: Establece los controles para asegurar y proteger la información de Bancoomeva.
 9. Miembros independientes de la Junta Directiva: Bancoomeva define los criterios de independencia para los miembros de la Junta Directiva, en línea con lo establecido en la normativa vigente.
 10. Comité de Auditoría: Bancoomeva cuenta con un Comité de Auditoría cuya composición y funcionamiento se ajusta a lo dispuesto en la normativa vigente.
 11. Comité de Riesgos: Bancoomeva cuenta con un Comité de Riesgos cuya estructura y funcionamiento se ajusta a lo previsto en la normativa vigente.
 12. Estatuto de auditoría: Define las funciones de la auditoría interna de Bancoomeva.
 13. Plan anual de auditoría interna: Detalla las actividades a ser desarrolladas por la auditoría interna durante el año.
 14. Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna: Establece los lineamientos para evaluar la calidad del área de auditoría interna.
 15. Presupuesto anual: Define los recursos asignados para la ejecución de las actividades de Bancoomeva.
 16. Plan estratégico: Establece los objetivos estratégicos de Bancoomeva a corto, mediano y largo plazo.
 17. Plan estratégico de tecnología: Define los desarrollos tecnológicos de Bancoomeva a corto, mediano y largo plazo.

La Junta Directiva y la Alta Gerencia de Bancoomeva son responsables de la aprobación y actualización de estos elementos, según corresponda.

ARTÍCULO 23.5.- ACTIVIDADES DE CONTROL

1. Definición: Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la administración para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos de Bancoomeva.
2. Alcance: Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de Bancoomeva, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales o automatizadas.
3. Tipos de Actividades de Control: Bancoomeva implementa los siguientes tipos de actividades de

control:

- 3.1 Controles de Alto Nivel: Son aquellos realizados por la Junta Directiva, sus Comités de apoyo y la Alta Gerencia para el seguimiento del funcionamiento del Sistema de Control Interno y del progreso hacia el logro de los objetivos estratégicos, que incluyen, sin limitarse a ellos: a) Revisión de informes de desempeño y cumplimiento de metas. b) Evaluación de la gestión de riesgos. c) Monitoreo de la cultura organizacional.
 - 3.2 Controles Generales: Son las actividades desarrolladas por las diferentes áreas de Bancoomeva para asegurar la continuidad y correcto funcionamiento de todos sus procesos que incluyen, sin limitarse a ellos a) Segregación de funciones, b) Controles de acceso físico y lógico, c) Procedimientos de aprobación y autorización, d) Conciliaciones, e) Verificaciones, etc.
 - 3.3 Controles de Aplicación: Son los mecanismos que contribuyen a garantizar la correcta implementación de procesos tecnológicos y operativos. Estos controles están definidos en los manuales de procedimiento que incluyen, sin limitarse a ellos: a) Controles de entrada de datos, b) Controles de procesamiento y validación, c) Controles de salida de información.
 - 3.4 Controles sobre la Tecnología: Son mecanismos diseñados para asegurar el cumplimiento de la política de seguridad de la información, mitigar los riesgos asociados a la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías, y controlar los cambios y actualizaciones en los sistemas de información. Estos controles buscan garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos y sistemas tecnológicos de Bancoomeva, así como la gestión eficiente de los recursos tecnológicos a lo largo de su ciclo de vida.
 - 3.5 Controles sobre la Gestión Contable y Financiera: Son las actividades diseñadas para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable y de la política contable y financiera de Bancoomeva, incluyendo revisiones y aprobaciones de los registros contables, controles sobre la elaboración y presentación de estados financieros, y seguimiento a indicadores financieros clave. Estos controles tienen como objetivo garantizar la exactitud, integridad y confiabilidad de la información financiera, así como el cumplimiento de las normas contables y regulatorias vigentes.
4. Responsabilidades: La Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, es responsable de supervisar la efectividad de las actividades de control. La Alta Gerencia es responsable de su implementación y seguimiento continuo.
 5. Evaluación y Mejora: Las actividades de control son objeto de evaluación periódica para asegurar su efectividad y eficiencia. Los resultados de estas evaluaciones sirven de base para la mejora continua del sistema de control interno.

ARTÍCULO 23.6.- POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Definición y Alcance: La política de información y comunicación de Bancoomeva establece los lineamientos para el intercambio efectivo de información entre la entidad y sus diferentes grupos de interés, tanto internos como externos. Esta política busca garantizar que la información sea accesible, exacta, actualizada, oportuna, completa, verificable, comprensible y segura.
2. Características de la Información: Toda información generada y transmitida por Bancoomeva debe ser accesible para los grupos de interés autorizados, exacta en su contenido estando libre de errores materiales, actualizada para garantizar su vigencia y oportunidad, y protegida contra accesos no autorizados. Estas características son esenciales para mantener la integridad, confiabilidad y

seguridad de la información, asegurando que sea útil y relevante para la toma de decisiones, el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, y la salvaguarda de datos sensibles y confidenciales.

3. **Sistemas de Información:** Bancoomeva mantiene sistemas de información robustos y eficientes, capaces de obtener y procesar datos de fuentes internas y externas, transformarlos en información valiosa para la toma de decisiones, generar reportes confiables y oportunos, y adaptarse a las necesidades cambiantes de la entidad y al volumen de datos a procesar. Estos sistemas están diseñados para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, facilitando una gestión eficaz y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
4. **Criterios de Selección de Información:** Bancoomeva establece criterios claros para definir qué información debe ser comunicada a los diferentes grupos de interés, considerando su relevancia, criticidad y requisitos regulatorios.
5. **Canales de Comunicación:** Bancoomeva establece y mantiene una variedad de canales de comunicación efectivos, incluyendo canales generales como página web, correo electrónico, boletines informativos y reuniones presenciales o virtuales para todos sus grupos de interés, así como canales específicos y exclusivos para la recepción de quejas y denuncias, tales como línea telefónica dedicada, correo electrónico específico, buzón especial en el sitio web y otros mecanismos digitales seguros. Estos últimos garantizan el anonimato de los denunciantes, la confidencialidad de la información, la protección contra represalias y el trámite eficiente y oportuno de las quejas y denuncias, asegurando así una comunicación integral, segura y efectiva en todos los niveles de la organización y con sus partes interesadas externas.
6. **Comunicación con Grupos de Interés Externos:** Bancoomeva define reglas claras para garantizar la igualdad en el acceso a la información por parte de los grupos de interés externos, estableciendo los canales y la oportunidad para su acceso.
7. **Responsabilidades:** En el marco de la política de información y comunicación de Bancoomeva, se establece una clara distribución de responsabilidades: la Junta Directiva asume el rol de aprobar y supervisar la implementación de la política; la Alta Gerencia se encarga de desarrollar e implementar los procedimientos necesarios para su cumplimiento efectivo; y todos los empleados, sin excepción, tienen la responsabilidad de adherirse a esta política en todas sus comunicaciones, tanto internas como externas, asegurando así una aplicación coherente y generalizada de los estándares de comunicación en toda la organización.
8. **Revisión y Actualización:** Esta política será revisada y actualizada periódicamente para asegurar su efectividad y adecuación a las necesidades cambiantes de Bancoomeva y su entorno regulatorio.

ARTÍCULO 23.7.- ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

1. **Definición y Alcance:** Las actividades de seguimiento y monitoreo del SIC en Bancoomeva comprenden las evaluaciones continuas, independientes o una combinación de ambas, utilizadas para determinar si cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno está presente y funcionando adecuadamente.
2. **Evaluaciones y Autoevaluaciones Internas:** Bancoomeva implementa un sistema integral de

evaluaciones y autoevaluaciones internas, realizadas periódicamente con una frecuencia basada en la naturaleza y riesgo de los procesos, abarcando todas las áreas críticas de la entidad, incluidas las actividades tercerizadas. Estas evaluaciones utilizan metodologías y herramientas estandarizadas para garantizar objetividad y comparabilidad, siendo ejecutadas por personal capacitado e independiente en el caso de las evaluaciones, y por los propios responsables de los procesos en las autoevaluaciones. Todos los resultados, hallazgos, recomendaciones y planes de acción derivados de estas actividades se documentan meticulosamente, contribuyendo así a un proceso continuo de mejora y fortalecimiento del control interno de la entidad.

3. Evaluaciones Externas: Bancoomeva puede contratar evaluaciones externas para verificar el funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno, cuyo alcance y frecuencia son definidos por la Junta Directiva con apoyo del Comité de Auditoría. Se asegura que los evaluadores externos sean independientes y posean la experiencia y competencias necesarias. Los resultados de estas evaluaciones se presentan a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría, utilizándose para complementar y validar las evaluaciones internas, fortaleciendo así la objetividad y eficacia del sistema de control.
4. Seguimiento de Hallazgos y Planes de Acción: Bancoomeva mantiene un registro centralizado de todos los hallazgos identificados en las evaluaciones internas y externas, desarrollando para cada uno un plan de acción con responsables y plazos definidos. Se realiza un seguimiento periódico de la implementación de estos planes de acción, informando su progreso a la Alta Gerencia y al Comité de Auditoría, lo que garantiza una gestión efectiva y oportuna de las mejoras necesarias en el Sistema de Control Interno.
5. Informes y Comunicación: Bancoomeva genera informes periódicos sobre los resultados de las actividades de seguimiento y monitoreo, que se presentan a la Junta Directiva, al Comité de Auditoría y a la Alta Gerencia. Además, las deficiencias significativas identificadas en el Sistema de Control Interno se comunican de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas, asegurando así una respuesta rápida y eficaz a los problemas detectados y manteniendo informados a todos los niveles relevantes de la organización.
6. Responsabilidades: En el marco de las actividades de seguimiento y monitoreo, la Junta Directiva es responsable de supervisar la efectividad general de estas actividades, mientras que el Comité de Auditoría se encarga de revisar los resultados de las evaluaciones y asegurar la implementación de las medidas correctivas necesarias; por su parte, la Alta Gerencia tiene la responsabilidad de implementar y mantener un proceso efectivo de seguimiento y monitoreo, asegurando así una estructura de responsabilidades clara y coherente que abarca todos los niveles jerárquicos relevantes para garantizar la eficacia continua del Sistema de Control Interno de Bancoomeva.

ARTÍCULO 23.8.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sin perjuicio de las funciones establecidas en los estatutos y en la ley, la Junta Directiva de Bancoomeva tiene las siguientes responsabilidades específicas en relación con el Sistema de Control Interno:

1. La Junta Directiva es responsable de aprobar y supervisar la implementación y efectividad del ambiente de control dentro de Bancoomeva, adaptándolo a la naturaleza, tamaño y complejidad de

la entidad; aprobar los documentos y políticas fundamentales del Sistema de Control Interno, incluyendo el código de ética y conducta, políticas de gestión de riesgos, y políticas de información y comunicación; así como designar al auditor interno de Bancoomeva o colaborador que haga sus veces, estableciendo así las bases para un sólido sistema de control interno.

2. La Junta Directiva debe hacer seguimiento a las acciones ejecutadas por la Alta Gerencia para mitigar los riesgos asociados a las actividades previstas en la planeación estratégica, y supervisar el funcionamiento del SCI para mitigar los riesgos asociados al logro de los objetivos estratégicos de Bancoomeva, asegurando una gestión de riesgos integral y efectiva.
3. La Junta Directiva es responsable de hacer seguimiento al desempeño financiero y operacional de Bancoomeva; revisar los estados financieros y sus notas antes de su presentación a la Asamblea General de Accionistas, considerando los informes y recomendaciones del Comité de Auditoría; asegurar que la Alta Gerencia establezca procesos para identificar y evaluar los cambios que puedan impactar significativamente el SCI; y reunirse con el Revisor Fiscal y el auditor interno, incluso sin la presencia de la Alta Gerencia cuando lo considere necesario, garantizando así un control efectivo y una supervisión independiente.
4. La Junta Directiva debe solicitar la información necesaria sobre el desarrollo y desempeño de los controles internos para cumplir con sus responsabilidades, y presentar a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas un informe sobre el funcionamiento y evaluación del SCI durante el período anterior, asegurando la transparencia y la comunicación efectiva sobre el estado del control interno.
5. La Junta Directiva es responsable de autoevaluar su gestión al menos una vez al año; evaluar la gestión de la Alta Gerencia al menos anualmente; definir acciones para abordar los hallazgos de las autoevaluaciones y evaluaciones internas y externas; y realizar seguimiento semestral, o con mayor frecuencia si es necesario, a la gestión de riesgos y a las medidas adoptadas para su control o mitigación, asegurando así un monitoreo continuo y efectivo del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 23.9.- AUDITORÍA INTERNA

1. La Auditoría Interna de Bancoomeva es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a Bancoomeva a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
2. Funciones y Responsabilidades: Sin perjuicio de las funciones establecidas en los manuales de funciones de la Auditoría Interna de Bancoomeva, esta tiene las siguientes responsabilidades principales en relación con el Sistema de Control Interno:
 - a. Respecto del ambiente de control la Auditoría Interna es responsable de elaborar y someter a consideración del Comité de Auditoría el estatuto de auditoría interna, el plan anual de auditoría y la política de aseguramiento y mejora de la calidad, así como establecer los procedimientos para el ejercicio de su actividad y determinar los recursos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones, asegurando así un ambiente de control robusto y eficaz.
 - b. En el ámbito de la gestión de riesgos, la Auditoría Interna tiene la responsabilidad de evaluar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos de la entidad y proponer mejoras en los

- procesos de identificación, evaluación y mitigación de riesgos, contribuyendo así a fortalecer la capacidad de la entidad para manejar sus riesgos de manera efectiva.
- c. Respecto de las actividades de control la Auditoría Interna debe evaluar la efectividad de los controles internos de la entidad, proponer mejoras en los procesos y controles internos, e informar al Comité de Auditoría sobre los hallazgos significativos y las recomendaciones formuladas, asegurando así la eficacia y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
 - d. Respecto de la información y comunicación la Auditoría Interna tiene la responsabilidad de evaluar la confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, así como revisar la efectividad de los sistemas de información y comunicación de la entidad, garantizando así la calidad y transparencia de la información utilizada en la toma de decisiones.
 - e. Respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo la Auditoría Interna debe realizar un seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas y evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno en su conjunto, asegurando así la mejora continua de los procesos y controles de la entidad.
3. Independencia y Objetividad: La Auditoría Interna debe mantener una posición de independencia respecto a las actividades que evalúa, no asumiendo responsabilidades sobre las operaciones. Esto implica que no es un órgano ejecutivo y no mantiene autoridad ni competencia sobre las áreas de negocio ni actividades de Bancoomeva, salvo para el seguimiento y control de la implementación de las mejoras y recomendaciones que efectúe.
 4. Acceso a la Información: La Auditoría Interna tendrá acceso irrestricto a toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Todos los empleados de Bancoomeva deben prestar su colaboración a la Auditoría Interna cuando ésta lo requiera.
 5. Reporte: El responsable de la función de Auditoría Interna reportará funcionalmente al Comité de Auditoría y administrativamente al Presidente de Bancoomeva.
 6. Plan de Auditoría: Anualmente, la Auditoría Interna presentará al Comité de Auditoría, para su revisión y aprobación, un plan de auditoría basado en riesgos, que establecerá las prioridades de la actividad de Auditoría Interna.
 7. Informes: La Auditoría Interna emitirá informes periódicos al Comité de Auditoría y a la Alta Dirección, que incluirán los resultados de las auditorías realizadas, el seguimiento de las recomendaciones y cualquier otro asunto que se considere relevante.

ARTÍCULO 23.10.- MODELO DE LAS TRES LÍNEAS

Bancoomeva ha adoptado el modelo de las tres líneas propuesto por el Instituto de Auditores Internos (IIA) para fortalecer su Sistema de Control Interno, estableciendo una estructura clara de roles y responsabilidades en la gestión de riesgos y control. Este modelo se implementa en Bancoomeva de la siguiente manera:

1. Asignación de Funciones: El modelo de las tres líneas en Bancoomeva se estructura de la siguiente manera: la Primera Línea, compuesta por las áreas operativas y de negocio, es responsable de identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos directamente en sus actividades diarias; la Segunda

Línea, que incluye las funciones de gestión de riesgos y cumplimiento, supervisa y asesora a la primera línea en la implementación de prácticas efectivas de gestión de riesgos; y la Tercera Línea, constituida por la Auditoría Interna, proporciona a la Junta Directiva y a la Alta Dirección un aseguramiento independiente y objetivo sobre la efectividad del gobierno corporativo, la gestión de riesgos y el control interno, garantizando así una estructura integral y coordinada para la gestión de riesgos y control en toda la entidad.

2. Líneas de Rendición de Cuentas: Las líneas de rendición de cuentas en Bancoomeva se estructuran de manera que la primera y segunda línea reportan directamente a la Alta Gerencia, la segunda línea tiene reporte directo al Comité de Riesgos de la Junta Directiva; la tercera línea (Auditoría Interna) reporta funcionalmente al Comité de Auditoría de la Junta Directiva y administrativamente al Presidente; mientras que la Junta Directiva recibe informes comprehensivos de la Alta Gerencia, la Auditoría Interna, y los Comités de Auditoría y Delegado de Riesgos, asegurando así una visión integral y multinivel del Sistema de Control Interno que facilita una supervisión efectiva y una toma de decisiones informada.
3. Coordinación y Comunicación: Bancoomeva fomenta una estrecha coordinación y comunicación entre las tres líneas para maximizar la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, evitando duplicidades y vacíos en la cobertura de riesgos.
4. Independencia y Objetividad: Se garantiza la independencia y objetividad de la tercera línea (Auditoría Interna) mediante su reporte funcional al Comité de Auditoría y su posición organizacional fuera de las funciones operativas.
5. Responsabilidad Final: La Junta Directiva tiene la responsabilidad final de asegurar que el modelo de las tres líneas funcione de manera efectiva en Bancoomeva.

ARTÍCULO 24º.- MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN DE RIESGOS: BANCOOMEVA está inmerso en una industria considerada de interés público, por lo que una adecuada gestión integral de riesgos se constituye en una herramienta crítica para realizar una gestión efectiva de las oportunidades y efectos adversos a los que se enfrenta, amén de que para el Banco la gestión del riesgo constituye o representa una fuente fundamental de su ventaja competitiva.

BANCOOMEVA crea valor siguiendo una estrategia definida de crecimiento y consolidación de sus operaciones, apalancándose en un modelo organizacional y de procesos integrado, con el objeto principal de generar resultados financieros sólidos que aseguren la permanencia y viabilidad del Banco en el largo plazo. En el desarrollo de su estrategia, BANCOOMEVA reconoce la existencia de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, por lo cual los gestiona permanentemente, de acuerdo con las mejores prácticas de control interno y de gestión de riesgos a su alcance.

Para asegurar su crecimiento, sostenibilidad y promesa de valor en el largo plazo, BANCOOMEVA declara que: 1. Los programas y proyectos, el portafolio de inversiones y los nuevos negocios deben encontrarse en todo momento alineados con las metas, los criterios establecidos para la toma de decisiones y el apetito de riesgo de la Sociedad, aplicables a cada línea de negocio. 2. Las actividades, programas, proyectos y operaciones de la Sociedad se desarrollan con respeto al medio ambiente, la integridad de las personas, las comunidades y demás grupos de interés. 3. Todas las actuaciones se desarrollan de conformidad con lo establecido en las regulaciones, las prácticas éticas y el Sistema de

Control Interno, preservando sobre todo la reputación de la compañía.

La gestión integral de riesgos del Banco busca trazar los lineamientos generales y fundar una cultura que incorpore el respeto del principio de precaución, el cual se fundamenta en criterios de valoración de riesgos prudentes, consistentes y basados en la experiencia y se encuentra alineado a la estrategia y a los procesos, y en el cual todos los colaboradores son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas, así como de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos. Consciente de que sólo con unos procedimientos claros de medición de riesgos se podrá tener una adecuada administración de los mismos, el Banco ha elaborado e implementado su arquitectura de control en línea con el tratamiento que sobre esta materia realiza el COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission*), desarrollando una matriz acorde a la naturaleza del Banco, su tamaño, complejidad y riesgos, la cual le permite:

1. Promover una cultura de riesgos y control en todo el Banco, que alcanza a toda la organización.
2. Definir roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.
3. Considerar los riesgos derivados de la definición estratégica del Banco, actividades y procesos del negocio para definir el apetito de riesgo y realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión del perfil de riesgos de la entidad.
4. Compatibilizar las necesidades de los clientes y las expectativas de los accionistas y de los restantes grupos de interés, así como los requerimientos de los entes de control, inspección y vigilancia del Estado.

ARTÍCULO 25°.- CONTROL INTERNO: El Banco ha establecido y mantiene un Sistema de Control Interno basado en una cultura de autocontrol, alineado a la estrategia y a los procesos, y en el cual todos los colaboradores son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas, así como, de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos. El Banco ha establecido una estructura organizacional que soporta el Sistema de Control Interno y ha asignado responsabilidades específicas para su definición, implementación, monitoreo y mejora, siendo los máximos responsables la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, el Comité Delegado de Riesgos y el Presidente.

ARTICULO 26°.- CONTROL EXTERNO: SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA: BANCOOMEVA es vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, un organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

TITULO VII RÉGIMEN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTICULO 27°.- CONFLICTOS DE INTERÉS.- Se entiende por conflicto de interés aquella situación que surge o puede surgir para los miembros de Junta Directiva, miembros de Comités Asesores, directivos, administradores, colaboradores, y en general, para una o más personas que puedan tomar decisiones y/o incidir en la adopción de las mismas, cuando se identifiquen intereses contrarios e

incompatibles respecto de un acto, operación o negocio.

ARTÍCULO 27-1– POLÍTICA PARA LA ADECUADA IDENTIFICACIÓN, REVELACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS. La Junta Directiva adopta en su integridad la política para la adecuada identificación, revelación, administración y control de los conflictos de interés (la Política de Conflictos de Interés) expedida por el Consejo de Administración de la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia Coomeva en su calidad de matriz del GECC y de holding del Conglomerado Financiero Coomeva, que reglamenta lo previsto en el presente Código, incorporando límites, criterios de materialidad, deberes, responsables de seguimiento y control, barreras de información, así como lineamientos acerca de la información relevante asociada a dichos conflictos que le deben ser presentados a los órganos competentes.

La Política de Conflictos de Interés incluye las directrices generales para una adecuada identificación, revelación, administración y control de los conflictos de interés que surgen o pueden surgir respecto de los actos, operaciones o negocios que realice la entidad con las otras entidades que conforman el GECC y con sus vinculados y los Administradores o personas con capacidad de toma de decisiones en las mismas, incluidas aquellas que se realicen con recursos que provengan de la actividad de administración de recursos de terceros, respetando el equilibrio entre sus intereses, los del GECC y/o el Conglomerado Financiero Coomeva en su conjunto, los inversionistas, afiliados y asociados.

ARTÍCULO 27-2 – DEBERES EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Deber de abstención: Al momento de verificar la existencia de un conflicto de interés o frente a la duda de la existencia del mismo, la(s) persona(s) incurso(s) debe(n) abstenerse de adelantar el acto u operación generadora del conflicto, no podrá(n) intervenir en el debate ni influir en la decisión que se adopte, y deberán abstenerse de dar información incompleta. La(s) persona(s) incurso(s) en conflictos de interés podrán participar en el acto u operación cuando cuente(n) con la(s) autorización(es) a que haya lugar.

Deber de información: Al observarse la existencia de un conflicto de interés, la persona(s) incurso(s) deberá ponerlo en conocimiento del órgano o funcionario correspondiente según el procedimiento y criterio de materialidad aplicable, estando obligado a revelar como mínimo la información prevista en la Política de Conflictos de Interés, al órgano o funcionario competente de conocerlo.

Deber de obtener decisión: En los eventos que se presente conflicto de interés deberá mediar decisión motivada del (los) órgano(s) competente(s), en los términos previstos en el presente Código y en la Política de Conflictos de Interés.

Deber de revelación: En el informe de rendición de cuentas de fin de ejercicio que se presente a la Asamblea General de Accionistas se deberá incluir un capítulo especial relativo a las situaciones de conflictos de interés que se hubiesen presentado, informe que deberá contener el detalle, características e información relevante de dichas situaciones, junto con las decisiones y acciones tomadas al respecto.

Deber de transparencia: En el desarrollo de las operaciones en que se observen conflictos de interés, la entidad debe velar y propender por la transparencia y la celebración de las mismas en condiciones y precios de mercado.

ARTÍCULO 27-3 – PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS. Para
Diciembre 15 de 2025 AC-JD-ET-2025.059

efectos de determinar la presencia de una situación generadora de un conflicto de interés, se deberá considerar que la operación, acto o negocio debe conducir a una disyuntiva de naturaleza jurídica y moral sobre los efectos, beneficios y perjuicios, de las conductas alternativas que puede realizar frente a una determinada situación, teniendo en cuenta la posibilidad de que se involucren intereses contrarios e incompatibles respecto de la operación, acto o negocio.

Para estos efectos, se atenderán los criterios de materialidad para la identificación de las situaciones en las que se materializa un conflicto de interés definidos en la Política sobre Conflictos de Interés expedida por Coomeva en su calidad de matriz del GECC y Holding del Conglomerado Financiero Coomeva.

ARTÍCULO 27-4 – PROCEDIMIENTO PARA LA REVELACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS. Se deberá atender para estos efectos el procedimiento para que la adecuada revelación, administración y control de los conflictos de interés establecido en la Política sobre Conflictos de Interés expedida por Coomeva en su calidad de matriz del GECC y Holding del Conglomerado Financiero Coomeva. En aplicación de la misma se definen expresamente como responsables de su seguimiento y control en el Banco:

1. **Junta Directiva:** A quien corresponde hacer seguimiento a la efectividad y eficiencia en la aplicación de la Política, así como adoptar las medidas y/o correctivos a que haya lugar.

2. **Presidente:** A quien corresponde monitorear su cumplimiento e informar a quien corresponda de acuerdo con la Política, acerca de los posibles incumplimientos y de los riesgos que puedan derivarse de ellos.

3. **Gerencia Jurídica y Cumplimiento:** A quien corresponde:

3.1 Recibir y centralizar las consultas e información sobre eventuales conflictos de interés, directamente o a través del correo electrónico que para el efecto se disponga.

3.2 Evaluar formalmente el contenido de las consultas e información recibidas respecto de los eventuales conflictos de interés y, en caso de ser necesario, requerir información o documentación adicional acerca del conflicto, a quien corresponda. La evaluación formal a que se refiere este numeral tiene por objeto determinar que la instancia competente cuente con la información y/o documentación necesaria para administrar el eventual conflicto de interés.

3.3 Direccionar a las instancias competentes las consultas e información de los eventuales conflictos de interés para su identificación y administración, en los términos de la Política. El direccionamiento se deberá realizar remitiendo un documento que incluya el detalle, características e información relevante de dichas situaciones y elementos técnicos que contribuyan al posterior análisis.

3.4 Efectuar seguimiento al cumplimiento de los plazos del flujo del proceso, señalados en la Política, para efectos de realizar, cuando corresponda el redireccionamiento a las instancias competentes.

3.5 Preparar los informes que deban generarse en desarrollo de la Política, En todo caso, como mínimo, de manera semestral se remitirá al Comité Delegado de Riesgos la relación de consultas y/o el reporte de situaciones de conflictos de interés que se hubieren recibido durante ese período, indicando las decisiones o acciones adoptadas en cada caso. Las decisiones que adopte el Comité Delegado de Riesgos serán parte del informe de éste a la Junta Directiva.

4. **Vicepresidencia de Riesgo:** A quien corresponde:

4.1 Proponer procedimientos y metodologías para la administración y revelación de conflictos de interés.

4.2 Diseñar y establecer indicadores y controles necesarios para monitorear, mitigar o eliminar la

posibilidad de ocurrencia y los riesgos e impactos derivados de los posibles conflictos de interés.

4.3 Presentar periódicamente un informe a la Junta Directiva sobre la efectividad de los mecanismos establecidos en la Política.

4.4 Realizar seguimiento y control al cumplimiento de lo dispuesto en la Política, evaluar los riesgos derivados de los posibles conflictos de interés.

4.5 Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas por parte de los órganos o instancias encargadas de resolver los conflictos de interés, de acuerdo con lo previsto en la Política. Para ello, podrá requerir informes periódicos a las instancias correspondientes sobre aquellas decisiones presentadas para su competencia y las decisiones adoptadas en cada caso.

5. Comité Delegado de Riesgos o quien haga sus veces: A quien corresponde:

5.1 Analizar de manera previa los conflictos de interés que corresponda decidir a la Junta Directiva, de acuerdo con la Política, para lo cual deberá presentar un informe en donde se propagan acciones para administrar y revelar la situación.

6. Auditoría Interna: A quien corresponde:

6.1 Pronunciarse sobre la suficiencia y eficiencia de la Política, así como las prácticas adoptadas por la entidad para asegurar que las misma atienda lo previsto en la regulación correspondiente.

ARTÍCULO 27-5– CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA CONTRATACIÓN LABORAL. Se entiende que se encuentra incurso en conflicto de interés, el representante legal y/o el miembro de la Junta Directiva de la entidad, o sus colaboradores, según corresponda, que esté frente a la posibilidad de vincular mediante contrato laboral a su cónyuge o compañero (a) permanente o a los parientes, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y segundo civil, directamente, mediante agencias de empleos temporales o mediante un contrato de prestación de servicios. El conflicto deberá manifestarse al órgano competente con el fin de que este se pronuncie. Sin excepción, quien aspire a vincularse, deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para el cargo al que aspira y surtir en su integridad el proceso de selección o de contratación establecido por la entidad.

En todo caso constituye causal de incompatibilidad, y por tanto no podrá darse dicha vinculación cuando exista dependencia funcional y/o jerárquica dentro de la entidad, entre el vinculante y quien sea contratado laboralmente, mediante agencias de empleos temporales o por prestación de servicios. También será causal de incompatibilidad cuando pese a no existir dependencia funcional y/o jerárquica, las personas con el vínculo o parentesco desempeñen funciones en diferentes áreas de la entidad cuyas funciones sean por sí mismas contrarias e incompatibles.

Quienes aspiren a vincularse a la entidad, deberán manifestar bajo la gravedad del juramento, no encontrarse en las situaciones de parentesco descritas en este artículo. En caso de estarlo, deberán declarar el conflicto de interés al momento de iniciar el proceso de vinculación.

ARTÍCULO 27-6 – CONFLICTO DE INTERÉS PERMANENTE. En el caso de conflicto de interés de carácter permanente, es decir, aquel que no se soluciona por el hecho de declararse impedido para adoptar una determinada decisión, si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la entidad, se entenderá como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

ARTÍCULO 27-7 – CONFLICTO DE INTERÉS ESPORÁDICO: Es aquel conflicto que se presenta de

manera aislada con ocasión de una situación particular o que no tiene vocación de permanencia en el tiempo.

ARTÍCULO 27-8- MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN REALACION CON EL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO: Bancoomeva cuenta con una política específica para la identificación, prevención y gestión efectiva de los conflictos de interés que puedan presentarse durante los procesos de postulación, designación y el ejercicio de las funciones de Defensor del Consumidor Financiero. Esta política se encuentra desarrollada en el Manual del Sistema de Atención al Consumidor Financiero y los procedimientos internos aplicables, en cumplimiento de la regulación vigente.

ARTÍCULO 27-9 – SANCIONES. Quien, en presencia de un conflicto de interés, no de cumplimiento a los lineamientos definidos en el Código de Buen Gobierno, la Política de Conflictos de Interés que lo reglamenta y demás normas que se expidan para el efecto, además de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el Código, podrá ser retirado de su cargo, previo agotamiento del proceso disciplinario definido para el efecto en el Reglamento Interno de Trabajo. En el caso de los contratistas y los empleados de servicios temporales, dicho incumplimiento constituirá causal suficiente de terminación del contrato. Para la investigación de los hechos violatorios del Código, quien conozca de dichos hechos dará traslado al órgano competente.

ARTÍCULO 28°.- SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS. - El Presidente, los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados del Banco deben abstenerse de:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses del Banco o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre del Banco.
2. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
3. Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador del Banco para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta el Banco, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
4. Otorgar a los accionistas mayoritarios, vinculados económicos y administradores en general cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y lineamientos establecidos por el Banco para los diferentes negocios que realice, de acuerdo con lo previsto en el Anexo No. 3 del presente Código.
5. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de la información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
6. Los Administradores y colaboradores de la entidad no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, y en desarrollo de sus funciones, bienes, favores, donaciones o servicios de cualquier naturaleza que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros. Se exceptúan de esta regla:
 - Los regalos institucionales recibidos en actos protocolarios o similares.

- Los artículos publicitarios, que se distribuyan a los Clientes o proveedores de acuerdo con los parámetros fijados por la dependencia respectiva, y/o que se reciban en esa calidad.
- Los regalos ofrecidos a los administradores y colaboradores, cuyo valor no supere un salario mínimo mensual legal vigente.

Lo anterior, siempre y cuando, los regalos no representen para quien los recibe un compromiso o influencia para ejecutar una acción en beneficio de quien lo otorga, o comprometan su objetividad o de cualquier otra forma puedan derivar en una situación generadora de un potencial conflicto de interés, en cuyo caso, no podrán ser recibidos. Por regla general, los regalos serán institucionales, es decir que serán recibidos a nombre de la entidad.

Tratándose de invitaciones al exterior, los administradores y colaboradores, deberán obtener aprobación de la Junta Directiva. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación que les asiste de dar aplicación a las normas para la identificación, revelación, administración y control de conflictos de interés, en caso de que, con su participación en el evento respectivo, se pudiera configurar alguna situación generadora de eventuales conflictos de interés.

7. Los directivos, empleados, colaboradores y colaboradores del Banco no pueden tener una participación financiera en una compañía en la que pueda afectar personalmente los negocios del Banco con esa empresa.
8. Los directivos, empleados, colaboradores y colaboradores del Banco no pueden utilizar la información propiedad del Banco en una empresa externa o actividad de consultoría.
9. Los directivos, empleados, colaboradores y colaboradores del Banco no pueden hacer uso indebido de los negocios del Banco, de su posición o de su influencia para promover o asistir a una empresa externa o a una actividad no lucrativa.
10. Los directivos, empleados, colaboradores y colaboradores del Banco no pueden participar en el Consejo o Junta Directiva de un proveedor o cliente
11. Los directivos, empleados, colaboradores y colaboradores del Banco no pueden fungir como miembro de un Consejo o Junta Directiva donde participe en decisiones de inversión que pudieran involucrar al Banco.
12. Los directivos, empleados, colaboradores y colaboradores del Banco no pueden aceptar una oferta para comprar acciones para amigos y familiares de una compañía que emite acciones a través del mercado.
13. Los directivos, empleados, colaboradores y colaboradores del Banco no pueden recibir descuentos o beneficios de proveedores, proveedores de servicios o clientes, que no estén disponibles al público en general o a empleados del Banco en puestos similares.
14. Los directivos, empleados, colaboradores y colaboradores del Banco no pueden solicitar a proveedores y/o clientes, donaciones para instituciones de beneficencia en las que el empleado del Banco este personalmente involucrado.

15. Los directivos, empleados, colaboradores y colaboradores del Banco no pueden llevar a cabo negocios a nombre del Banco con una compañía proveedora que sea propiedad o este administrada por un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o amigo cercano.
16. Los directivos, empleados, colaboradores y colaboradores del Banco no pueden realizar negocios a título del Banco cuando tengan participación en una sociedad con la cual la institución efectúe operaciones.
17. Los colaboradores del Banco que posean en las centrales de información financiera una calificación o endeudamiento marginal superior a dos (2) veces el sueldo mensual, deben informarlo.
18. Los directivos, empleados y colaboradores del Banco no pueden realizar operaciones con vinculadas tal y como está definido en normas especiales y fuera de las condiciones de mercado existentes.

ARTÍCULO 29°.- COMPETENCIA PARA LA DECISIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

Junta Directiva: En los eventos que se presente conflicto de interés mediará decisión motivada de la Junta Directiva, que será la última instancia de decisión sobre la existencia de los conflictos de interés en el Banco. Para el cumplimiento de esta función la Junta Directiva podrá solicitar opinión de las instancias de la entidad que estime conveniente. Lo anterior, salvo que de acuerdo con el nivel de escalamiento y criterios de materialidad que se establecen la Política de Conflictos de Interés, corresponda a una instancia inferior.

Asamblea General de Accionistas: En atención a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, será la instancia de decisión, encargada de administrar los conflictos de interés en los cuales se encuentren los Administradores de la entidad cuando quiera que los mismos consideren que deben participar en el respectivo acto o negocio generador del potencial conflicto de interés. Solo habrá lugar a la autorización cuando el acto no perjudique los intereses de la entidad.

ARTÍCULO 30°.- REGLAS DE CONDUCTA PARA LAS OPERACIONES DE TESORERÍA: El Banco ha adoptado unos parámetros mínimos de conducta para el desarrollo de las actividades de su Tesorería, lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en la Política sobre Conflictos de Interés expedida por la Cooperativa Médica del Valle y Profesionales de Colombia en su calidad de matriz del GECC y holding del CFC. Estas orientaciones representan también el modelo seleccionado para administrar los potenciales Conflictos de Interés que pueden presentarse en las relaciones y funciones que desarrollan los colaboradores que llevan a cabo operaciones de Tesorería y demás colaboradores definidos en este Código. El contenido del mismo aplica única y exclusivamente para los administradores y demás colaboradores vinculados al Banco, independientemente del tipo de relación contractual, en cuanto participen, directa o indirectamente en la realización de actividades propias de la intermediación de operaciones sobre valores, divisas y a la gestión de riesgos y de control interno asociada a estas.

Este Código establece los lineamientos de conducta y de ética que orientan la actuación de los colaboradores del Banco para el efectivo, oportuno y eficiente funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgo de Mercado SARM y del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez SARL.

1. **DEBERES GENERALES EN LA ACTUACIÓN DE LOS COLABORADORES:** Los colaboradores sometidos a la aplicación de este Código, deben proceder como expertos prudentes y diligentes, actuar con transparencia, honestidad, lealtad, imparcialidad, idoneidad y profesionalismo en las Actividades relacionadas con la celebración de operaciones de Tesorería, cumpliendo con lo dispuesto en el presente Código de Conducta.
2. **PARÁMETROS DE CONDUCTA:** Los colaboradores sometidos a la aplicación de este Código, conscientes de la responsabilidad que asumen en la negociación, celebración, control, cumplimiento y gestión de las Operaciones de Tesorería, entendidas estas como operaciones de Interbancarios, repos, inversiones vista, compra/venta títulos valores, operaciones con divisas, operaciones simultaneas, forward de títulos valores y/o divisas, operaciones de instrumentos con derivados financieros y todas aquellas definidas en las respectivas normas legales para tal efecto, tendrán en cuenta como marco general de actuación o de comportamiento, los siguientes principios:
 - a. Principio de buena fe. El ejercicio abusivo del derecho constituye una violación a la ejecución del contrato de sociedad según la buena fe.
 - b. Principio de lealtad. Los colaboradores de la Tesorería están llamados a cumplir con el deber de lealtad y corrección frente a o en relación con los clientes. Colaborador de la Tesorería en el ejercicio de su actividad debe cumplir con tal deber ejercitando sus poderes o facultades con el fin de salvaguardar el interés social. En el evento de perseguir intereses personales será responsable ante el Banco y ante el cliente que sufra un perjuicio directo con su conducta desleal.
 - c. Principio de igualdad en el trato. Los colaboradores de la Tesorería deben actuar conforme al interés social y con respeto a la igualdad de tratamiento entre los clientes y el Banco.
3. **PROHIBICIONES:** Los colaboradores sometidos a la aplicación de este Código, conscientes de la responsabilidad que asumen en la negociación, celebración, control, cumplimiento y gestión de las Operaciones de Tesorería, entendidas estas como operaciones de Interbancarios, repos, inversiones vista, compra/venta títulos valores, operaciones con divisas, operaciones simultaneas, forward de títulos valores y/o divisas, operaciones de instrumentos con derivados financieros y todas aquellas definidas en las respectivas normas legales para tal efecto, deberán abstenerse de:
 - a. Realizar actividades comerciales a título personal en el mercado de valores mobiliarios o tener cuotas de interés o acciones en sociedades intermediarias de valores mobiliarios o de servicios técnicos y administrativos que tengan como objeto prestar servicios a las instituciones financieras o a intermediarios de valores.
 - b. Realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, oferta o precio en el mercado o para la ejecución de prácticas o usos inequitativos en el mercado.
 - c. Realizar o permitir operaciones cuyos precios se aparten de las condiciones del mercado o no sean representativas del mismo.
 - d. Realizar o permitir operaciones cuyas condiciones y precios se encuentren previamente acordados.

- e. Realizar operaciones de Signo contrario, es decir de compras y ventas de un mismo monto con una misma contraparte a una misma tasa queda como resultado cero pesos (\$0).
 - f. Suministrar información privilegiada a terceros o recomendar la realización de operaciones con fundamento en dicha información.
 - g. Dar a conocer a cualquier tercero, directamente o por interpuesta persona, información acerca de una orden, instrucción, oferta de compra o venta que posteriormente tramitara, realizara o registrara en los Sistemas de negociación de valores o divisas y registro con acuerdo de autorregulación, así como sobre las operaciones celebradas con clientes y sus resultados, salvo por autorización expresa.
 - h. Obtener provecho indebido para la entidad, para sí o para un tercero, afectando a un tercero o al mercado, en desarrollo de actividades autorreguladas en valores y divisas.
 - i. Participar en actividades manipulativas, las cuales consisten en realizar, colaborar, cohonestar, autorizar, participar directa o indirectamente o coadyuvar con operaciones u otros actos relacionados, que tienen como objetivo o efecto: (a) divulgar información falsa y engañosa; (b) distorsionar el mercado o afectar la libre oferta o demanda de divisas.
 - j. Divulgar información engañosa que afecte o que tenga como intención afectar indebidamente el precio de las divisas.
 - k. Realizar operaciones de mercado de valores y divisas con las personas naturales y/o jurídicas que expresamente se encuentran prohibidas por las leyes de Colombia y las demás normas reglamentarias y/o emitidas por las diferentes entidades correspondientes en cada materia, que actualmente se encuentren vigentes.
4. **CONDUCTAS GENERADORAS DE SANCIONES:** Será objeto de sanción el colaborador que incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se describen y quien realice aquellas que resulten o puedan resultar violatorias de la Ley:
- a. El colaborador que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva.
 - b. El colaborador que, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público.
 - c. El Colaborador que utilice información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento inscrito en el Registro Nacional de Valores y Emisores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público.
 - d. El colaborador que realice transacciones, con la intención de producir una apariencia de mayor liquidez respecto de determinada acción, valor o instrumento inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores o efectúe maniobras fraudulentas con la intención de alterar la cotización de

los mismos.

- e. La posibilidad de obtener un beneficio financiero diferente al monto de la comisión o retribución habitual, que no tenga una explicación de acuerdo con las prácticas comerciales.
 - f. La posibilidad de evitar una pérdida financiera a costa de la parte afectada.
 - g. La existencia de un interés en el resultado de un servicio o de una operación llevada a cabo por cuenta del cliente, que sea contrario al interés del cliente.
 - h. La existencia de incentivos personales, financieros, de negocios o de otro tipo para favorecer los intereses propios o de un tercero, distinta de la comisión o retribución habitual por ese servicio, no autorizados o no conocidos por la parte afectada.
 - i. El colaborador que, con el fin de obtener provecho personal o para un tercero, celebre operaciones en el mercado mostrador con vinculados económicos del Banco en condiciones diferentes a las de mercado, excediendo los límites de exposición definidos o desconociendo las políticas internas de gestión de conflictos de interés, incurrirá en falta grave, constituyendo justa causa para dar por terminado el respectivo contrato de trabajo.
5. **RECOMENDACIONES:** Se establecen recomendaciones de carácter general con el fin de evitar que colaboradores del Banco que participen en el Mercado de Valores y Divisas, realicen actividades que puedan resultar violatorias de la Ley:
- a. Toda persona que comprometa al Banco en un negocio determinado debe tener las facultades necesarias para hacerlo.
 - b. Todos los colaboradores de la Tesorería deben estar adecuadamente capacitados en las prácticas de mercado y ser conscientes de sus responsabilidades, y del establecimiento bancario que representan.
 - c. Las declaraciones y comentarios de los colaboradores de la Tesorería a sus homólogos, a terceros y a los medios de comunicación, si bien son de su exclusiva responsabilidad, tienen la potencialidad de afectar el mercado. Por ello, los colaboradores de la Tesorería deben abstenerse de emitir opiniones que comprometan o se interpreten como asesoría del Banco a sus clientes.
6. **OBLIGACIONES:** Se establecen obligaciones de carácter especial con el fin de evitar que colaboradores del Banco que participen en el Mercado de Valores y Divisas, realicen actividades que puedan resultar violatorias de la Ley:
- a. Los colaboradores que realicen operaciones de tesorería en la cuales comprometa al Banco en un negocio determinado deben tener las facultades necesarias para hacerlo en cada tipo de negocio a realizar o de lo contrario será responsable por dicha operación en caso de no cumplir con dicha facultad.
 - b. En las operaciones que realicen con clientes, los colaboradores se asegurarán de que estos entiendan los términos, condiciones y riesgos de la operación. Que la información o explicaciones

transmitidas al cliente en desarrollo de una operación bancaria corresponden a información de mercado. De igual forma en las operaciones que realicen con los clientes deberán hacerlo bajo los principios de lealtad y prácticas del mercado generalmente aceptadas.

- c. Los colaboradores objeto del presente código, no podrán tener como clientes o contrapartes a sus partes relacionadas, sea que estos actúen a nombre propio o en representación de un tercero, en la realización de operaciones en el mercado de divisas. En todo caso, deberán revelar a la entidad cuando tales partes relacionadas sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en la realización de operaciones en el mercado de divisas.
- d. Los colaboradores objeto del presente código, en cualquier caso, deberán abstenerse de recibir las dadas y regalos cuando los mismos puedan afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones, dando aplicación a las políticas y procedimientos que establezca la entidad sobre el particular.
- e. Los colaboradores objeto del presente código, deberán dar cabal cumplimiento con todas las normas que expida el Gobierno nacional y las entidades especializadas sobre regulación del mercado de valores y divisas.
- f. Los colaboradores objeto del presente código darán de igual forma cumplimiento a lo dispuesto en los reglamentos de autorregulación voluntaria en valores y en divisas de la AMV de los cuales hace parte el Banco.
- g. En la propuesta, discusión, y cierre de cualquier negocio, se deben tomar las precauciones en orden a lograr del cliente y del Banco un correcto entendimiento sobre la naturaleza, alcance y condiciones del negocio, en especial, las siguientes: (i) El claro entendimiento del producto o clase de negocios que se propone. (ii) El recíproco conocimiento de todos los elementos necesarios para el cierre de la transacción. (iii) El riesgo inherente en la operación.
- h. Los colaboradores sometidos a la aplicación de este Código deberán revelar cualquier situación que pueda afectar la objetividad e imparcialidad propia de sus funciones como intermediario del mercado de valores a la parte que pueda resultar afectada como consecuencia de dicha situación.
- i. Los colaboradores sometidos a la aplicación de este Código no podrán tener como clientes a sus partes relacionadas y deberán revelar al Banco cuando estos sean clientes de la entidad asignados a otro funcionario de la misma, en productos de la actividad de intermediación de valores. Los colaboradores sometidos a la aplicación de este Código deberán revelar al Banco todas las partes relacionadas y que tengan la calidad de persona natural vinculada de otros intermediarios de valores.
- j. En caso de duda respecto de la existencia de un conflicto de interés, la persona natural vinculada deberá actuar como si este existiera, hasta que no se haya resuelto la duda. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de consultar su situación con el superior jerárquico y/o los órganos internos.

LOS COLABORADORES DE LA TESORERÍA: Deben reportarse las siguientes situaciones:

- a. Participación en Juntas Directivas de otra sociedad comercial
 - b. El carácter de dueños de inversiones o de aportes de capital en sociedades comerciales o actuaciones profesionales generadoras de ingresos adicionales.
 - c. Los colaboradores de la Tesorería tendrán las siguientes obligaciones en relación con sus inversiones personales: (i) Deberán revelar al Banco, cualquier tipo de inversión personal, incluidas las inversiones realizadas a través de vehículos de administración de recursos de terceros. (ii) Deberán revelar al Banco, los intermediarios de valores a través de los cuales realizan sus inversiones personales.
8. **GRABACIÓN DE LLAMADAS:** Con el fin de (i) identificar claramente los datos de la operación; (ii) tener elementos de juicio que permitan al Banco aclarar las condiciones de negociación de las operaciones de Tesorería en eventos de controversia con sus clientes o con el Regulador o con el autorregulador; (iii) realizar un monitoreo permanente sobre las operaciones pactadas por los colaboradores (traders) del Front Office y (iv) velar por la forma como los traders deben realizar el cierre de cada una de las operaciones pactadas con la contraparte, a continuación se establecen las políticas para la grabación de las conversaciones telefónicas realizadas por las personas autorizadas para pactar los negocios y operaciones propias de la Tesorería:
- a. Todas las extensiones asignadas a los colaboradores de la Tesorería (Front, Middle; Back) estarán conectadas a la máquina de grabación.
 - b. El trader y/o funcionario encargado de pactar operaciones de compra y venta de títulos valores, negociación de divisas, etc., debe utilizar el teléfono fijo asignado para su actividad.
 - c. El trader al realizar el cierre de la operación debe asegurarse que el mismo permita identificar como mínimo: nombre de la contraparte, nombre del colaborador con el cual se realiza la operación, valor de la negociación, condiciones faciales de los títulos valores objeto del negocio, tasas pactadas, condiciones de giro del dinero, medio de traspaso de los títulos valores y toda otra circunstancia relacionada con la negociación.
9. **USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS:** En armonía con las normas que regulan y autorregulan el mercado de valores y de acuerdo con la naturaleza y el alcance de las condiciones de las negociaciones que se realizan al interior de la Tesorería y con el fin de evitar que frente a cualquier observador estas pudieran considerarse como inseguras dentro del marco de transparencia, seriedad, profesionalismo y confiabilidad en el uso de información, se prohíbe el uso dentro del área de la Tesorería, de cualquier tipo de teléfonos móviles, celulares, satelitales, radio teléfonos, beepers o cualquier otro mecanismo técnico o tecnológico que sirva o pueda ser utilizado para el envío de mensajes escritos, de voz o de datos, y que no permitan constatar la grabación o el registro de una operación. Estos deberán ser depositados en el lugar destinado para tal fin por la Administración.

TITULO VIII

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

ARTÍCULO 31°.- OPORTUNIDAD EN LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE ASUNTOS SOCIALES Y AMBIENTALES, INCLUIDOS LOS CLIMÁTICOS: El Banco es consciente que

la revelación de información financiera y no financiera y de asuntos sociales y ambientales que no se encuentre sujeta a reserva legal genera disciplina de mercado que refuerza los controles externos a que se encuentra sometida la entidad en su condición de establecimiento de crédito vigilado por la Superintendencia Financiera y como emisor calificado según criterios de la Superintendencia Financiera, amén de que es el principal mecanismo de contacto del Banco con sus distintos grupos de interés y con el mercado en su conjunto.

En virtud de lo anterior, el Banco se compromete a revelar información que sea tenida en cuenta por un inversionista prudente y diligente al momento de comprar, vender o conservar sus valores, y especialmente aquella relacionada con impactos positivos o negativos en: (i) la situación financiera, (ii) la estrategia, (iii) los planes de inversión, (iv) los rendimientos, (v) el flujo de caja, (vi) la gobernanza y (vii) el ejercicio de los derechos políticos de los inversionistas.

Dicha información tiene por objeto promover la toma de decisiones informadas; permitir el ejercicio adecuado de los derechos de los accionistas minoritarios y proporcionarles a los consumidores financieros, acreedores, inversionistas y demás grupos de interés un conocimiento apropiado acerca de la marcha y la situación de la entidad.

En virtud de lo anterior, con el fin de eliminar las asimetrías de información, de suerte que los accionistas, los miembros de la Junta Directiva y los distintos grupos de interés puedan adoptar decisiones informadas, el Banco pondrá a su disposición información financiera y no financiera y de asuntos sociales y ambientales relacionada con la administración de la entidad, el perfil de sus administradores, el costo de los productos y servicios prestados por la entidad, la cual publicará y actualizará permanente y oportunamente.

En términos generales, la información objeto de divulgación será la siguiente:

1. Los estados financieros de la entidad de fin de ejercicio individuales o separados que incluyen cuando menos, el balance general, el estado de resultados, el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros. Los balances y el estado de resultados estarán acompañados de un informe narrativo por parte de los administradores.
2. El informe periódico de fin de ejercicio que los administradores presentan a la Asamblea General de Accionistas que contendrá el Informe de gestión de los administradores, un capítulo sobre asuntos sociales y ambientales con métricas ambientales y sociales y el informe sobre gobierno corporativo.
3. Informes periódicos trimestrales que incluyan cualquier cambio material que se haya presentado en las prácticas, procesos, políticas e indicadores implementados en relación con los asuntos sociales y ambientales, incluidos los climáticos, los Estados financieros trimestrales y la información relevante del período.
4. Los productos, servicios, especialmente la información relacionada con los costos de los mismos y las condiciones contractuales que regulan las relaciones jurídicas entre el Banco y sus clientes.

La información revelada deberá ser veraz, suficiente y completa, garantizando que sea clara, precisa y de fácil comprensión, utilizando el idioma español y un lenguaje sencillo; asimismo deberá estar certificada por el Representante Legal y validada por el Revisor Fiscal cuando aplique.

La versión definitiva del capítulo sobre asuntos sociales y ambientales se transmitirá dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la Asamblea General de Accionistas. El proyecto de dicho capítulo deberá transmitirse 15 días hábiles antes de la fecha de la Asamblea.

Los informes trimestrales sobre cambios materiales en asuntos sociales y ambientales se transmitirán dentro de los 45 días calendario siguientes al último día del trimestre correspondiente. Las fechas de corte de la información son 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

Sin perjuicio de lo anterior, para facilitar la comunicación con los accionistas, ahorradores, depositantes e inversionistas existen como puntos de atención o de contacto los siguientes:

1. Oficinas a nivel nacional
2. Página web

A la Junta Directiva le corresponde adoptar medidas que garanticen que se transmita al mercado toda la información sobre el Banco exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que se considere de importancia para los depositantes, ahorradores e inversionistas. En este sentido, los hallazgos materiales resultantes de las actividades de control interno se divulgarán a los accionistas y, cuando sea del caso, a los depositantes, ahorradores e inversionistas a través de las páginas web del Banco como de la Superintendencia Financiera de Colombia, siguiendo los procedimientos establecidos por la Superintendencia Financiera.

Los accionistas, administradores y colaboradores están especialmente obligados a no divulgar a terceros la información que no sea de público conocimiento, la cual está catalogada como información reservada o confidencial.

Del mismo modo, los accionistas, administradores y colaboradores están especialmente obligados a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas, observando estrictamente el procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

Cuando en criterio del Banco la respuesta a un grupo de interés pueda generar ventaja, se garantizará el acceso general e inmediato a dicha información a través de los mecanismos establecidos.

La información sobre asuntos sociales y ambientales se transmitirá a través del Registro Nacional de Valores y Emisores (RNVE) siguiendo los procedimientos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia.

ARTÍCULO 32º.- REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS: Sin perjuicio del derecho de inspección previo a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, los accionistas tienen derecho a conocer, además de la información de público conocimiento publicada a través de la página web del Banco, la siguiente información especial, previa solicitud dirigida a la administración del Banco:

1. Balance General y Estado de Resultados semestrales.
2. Indicadores financieros semestrales.
3. Flujos de caja históricos

4. Garantías que se hayan constituido para beneficio de terceros.
5. Convenios y contratos celebrados durante el año correspondiente y que por su cuantía hayan sido autorizados por la Junta Directiva, indicando el objeto del negocio o contrato, así como su fecha, el nombre o la razón social del contratista.
6. Informe sobre otros hechos o situaciones acaecidas durante el año correspondiente, que a juicio de la administración resulten relevantes para los accionistas, con indicación del hecho o situación, su fecha o época de ocurrencia y su implicación financiera para la entidad.
7. Los hallazgos sustanciales arrojados por los sistemas de control interno implementados por el Banco, así como los proyectos importantes relativos a dicho sistema y todo cambio relevante en su estructura.
8. Modelos de compensación establecidos por la Junta Directiva para los administradores y colaboradores, el revisor fiscal, los asesores externos y las auditorías especializadas
9. Principales riesgos previsibles y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados para la administración de riesgos.
10. Resumen de la estrategia de la entidad.
11. Informes del Comité de Auditoría y del Comité Delegado de Riesgos.
12. Estructura del control interno, de la auditoría interna y del sistema de administración de riesgos.
13. Estructura del Gobierno Corporativo.
14. Investigaciones administrativas o procesos judiciales en que se encuentre involucrada la entidad, con indicación del tipo de procedimiento, fecha de iniciación, objeto y estado.
15. Sanciones en firme impuestas a la entidad o a los administradores (miembros de la Junta Directiva y Representantes Legales), con indicación de la autoridad sancionadora, fecha de la sanción, motivo y cuantía de la multa, cuando esta sea la sanción.
16. Los reglamentos de funcionamiento tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva.

Cuando se presenten salvedades en el informe del Revisor Fiscal, éstas y las acciones que el Banco proponga para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante la Asamblea General de Accionistas por parte del Presidente o del Presidente del Comité de Auditoría.

ARTÍCULO 33º.- DERECHO DE INSPECCIÓN E INFORMACIÓN PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: El Banco pondrá a disposición de sus accionistas, en medio físico y/o a través de correo electrónico o de su página de Internet, la siguiente información relacionada con la Asamblea:

1. Información previa a las reuniones de la Asamblea:

- 1.1. **Reuniones ordinarias o extraordinarias para aprobar estados financieros de fin de ejercicio:** El Banco pondrá disposición dentro del término estatutario de la convocatoria a la reunión de la Asamblea en que hayan de aprobarse estados financieros de fin de ejercicio, la siguiente información: (i) copia del aviso de convocatoria a la asamblea y orden del día. (ii) estados financieros y notas. (iii) dictamen del revisor fiscal. (iv) informe del Presidente del Banco y de la Junta Directiva. (v) informe anual de gobierno corporativo. (vi) informe del comité de auditoría. (vii) demás informes previstos en normas especiales.
12. **Reuniones ordinarias o extraordinarias para la elección de miembros de la Junta Directiva:** El Banco pondrá a disposición de los accionistas, dentro del término estatutario de la convocatoria a la reunión de la Asamblea, información acerca de la elección de miembros de la Junta Directiva, a través de la página web o mediante comunicación escrita o por correo electrónico, con el fin de

que puedan postular candidatos a dicho órgano colegiado. Previa a la elección de miembros de la Junta Directiva, se pondrá en conocimiento las hojas de vida de los candidatos.

13. **Reuniones extraordinarias:** Dentro del término de convocatoria a la reunión extraordinaria se pondrá a disposición la siguiente información: (i) copia del aviso de convocatoria a la asamblea y orden del día. (ii) proyectos de reforma estatutaria cuando vayan a presentarse a consideración de la asamblea. Los accionistas podrán formular comentarios a los proyectos de reforma estatutaria. (iii) información necesaria para la deliberación y toma decisiones.
2. **Información posterior a las reuniones de la Asamblea:** El Banco informará bajo el mecanismo de información relevante los principales aspectos que se haya decidido por la Asamblea.
3. **Información de las reuniones de la Asamblea a la SFC:** De acuerdo con los términos legales contados a partir de las reuniones de la Asamblea General, el Banco enviará el Acta aprobada por las personas designadas para el efecto a la Superintendencia Financiera de Colombia.

El derecho de acceder a información o el derecho de inspección no se extenderá a los documentos que versen sobre información confidencial o reservada que de ser divulgada pueda ser utilizada en detrimento del Banco o de cualquiera de sus accionistas o que pueda comprometer la independencia de cualquiera de los órganos o colaboradores en el desempeño de sus funciones o en la toma decisiones propias de las mismas.

ARTÍCULO 34º.- INFORMACIÓN PARA LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva y sus Comités podrán acceder a la información a que se refiere este Código a través de la página web, para lo cual el Banco le proporcionará a cada miembro de la Junta Directiva y de sus Comités una identificación de usuario (login) y una contraseña de acceso (password), sin perjuicio del envío de dicha información al correo electrónico registrado en la Secretaría del Banco. Los Directores y miembros de los Comités están obligados a no divulgar la información que conozcan mediante este mecanismo, la cual se cataloga como información reservada, a excepción de los estados financieros. Asimismo, tienen la obligación de mantener bajo reserva la identificación de usuario (login) y la contraseña de acceso (password), por cuanto son personales e intransferibles.

El Banco pondrá a disposición de los miembros de la Junta Directiva y de sus Comités información disponible con cinco (5) días calendarios anteriores a la celebración de la respectiva reunión:

1. Convocatoria a la reunión y orden del día.
2. Información necesaria para la deliberación y toma decisiones.
3. Información acerca de la asistencia de invitados externos, diferentes a los colaboradores del Banco, cuando sea el caso.
4. Acta de la reunión anterior, la cual será sometida a consideración de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35º.- ACCESO A INFORMACIÓN SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO: El Banco pondrá a disposición del público en general, a través de su página web, la siguiente información acerca del Gobierno Corporativo:

1. Misión, visión y objetivos.
2. Estructura organizacional, incluyendo:

- 2.1 Estatutos sociales
 - 2.2 Principales accionistas, entendiéndose por éstos los que sean beneficiarios reales de más del 5% de los aportes sociales y todos los cambios relevantes en la participación en el patrimonio social y el control.
 - 2.3 La estructura del gobierno corporativo.
 - 2.4 El Código de Gobierno Corporativo.
3. La convocatoria a la Asamblea General, y cualquier otra información que se considere necesaria para el desarrollo de la misma. El desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, mientras éstas se adelantan, incluyendo las decisiones que se van adoptando o rechazando.
 4. Informe anual de Gobierno Corporativo que contendrá la siguiente información:
 - 4.1 Información sobre la gestión de administración de los conflictos de interés.
 - 4.2 Cumplimiento de las medidas del Código y demás recomendaciones en materia de buen gobierno o, en su caso, explicación de la falta de cumplimiento de las mismas o de su cumplimiento parcial.
 - 4.3 Informe sobre el número y la naturaleza de las reclamaciones sobre el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo recibidas durante el año inmediatamente anterior.
 - 4.4 Los resultados y las medidas que sean adoptadas en los casos de infracciones por incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.
 - 4.5 Cualquier otro aspecto relacionado con el Gobierno Corporativo que sea de interés para la Asamblea.
 5. Conformación y funciones de la Junta Directiva y de sus Comités.
 6. Los resultados de la encuesta del denominado Código País.
 7. Resumen de las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, del Presidente del Banco y sus suplentes, de los cargos ejecutivos principales, del Gerente Nacional de Auditoría, de la revisoría fiscal y del oficial de cumplimiento, de tal manera que permitan conocer su calificación, experiencia e idoneidad con relación a la capacidad de gestión de los asuntos que les corresponde atender.

ARTÍCULO 36°.- ACCESO A OTRA INFORMACIÓN: El Banco publicará en su página web las políticas y procedimientos de contratación, así como los documentos que deben diligenciar los proveedores para el efecto.

Asimismo, a través de su red interna se pondrán a disposición de los colaboradores todas las políticas y directrices estratégicas, así como los procedimientos y documentos relacionados con cada uno de los procesos internos de la entidad y toda la información considerada de interés para los colaboradores.

ARTÍCULO 37°.- CANALES DE INFORMACIÓN PARA ACCIONISTAS, INVERSIONISTAS Y EL MERCADO EN GENERAL: El Banco mantendrá los siguientes canales de información con sus accionistas, inversionistas y el mercado en general:

1. **Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas:** La Gerencia Nacional Jurídica y Cumplimiento desarrolla entre otras las funciones correspondientes a la Oficina de Atención a los

Accionistas e Inversionistas a que se refiere la normatividad vigente en materia de Valores.

La Gerencia Nacional Jurídica y Cumplimiento tiene por objetivo principal brindar información clara y objetiva sobre el Banco y sus actividades, que permita a accionistas e inversionistas tomar decisiones informadas en relación con sus inversiones en el Banco. Dicha Gerencia mantendrá un contacto permanente con la comunidad de accionistas e inversionistas.

Cuando en criterio del Banco, la respuesta dada a un inversionista pueda colocarlo en ventaja, se dará acceso a dicha respuesta a los demás inversionistas de manera inmediata, en las mismas condiciones económicas y de acuerdo con los mecanismos establecidos en este código. Se puede acceder a esta oficina escribiendo a la Gerencia Nacional Jurídica y Cumplimiento.

2. **Informe de Gestión:** El Banco prepara anualmente un documento denominado Informe de Gestión, el cual compila el informe de la Junta Directiva y del Presidente del Banco a los accionistas, los estados financieros, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros. El informe de Gestión incluirá además los resultados de la evaluación anual que realiza a la Junta Directiva del cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo adoptados por el Banco conforme al presente Código.
3. **Información Relevante y Actualización Básica de Emisores:** El Banco dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, publicando a través de la Superintendencia Financiera 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 consumidor financiero liente al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva asamblea de asociados u órgano competente. Los accionistas, inversionistas y el mercado en general, podrán consultar en cualquier tiempo la información relevante del Banco a través de la página web de la Superintendencia Financiera: www.superfinanciera.gov.co. El Banco 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 del Banco.

TITULO IX GRUPOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 38°.- IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS: BANCOOMEVA mantiene relaciones con los siguientes grupos de interés:

- 1) Asociados de Coomeva, su familia y empresas
- 2) Colaboradores
- 3) Consumidores Financieros
- 4) Sector Solidario,
- 5) Entes regulatorios
- 6) Accionistas
- 7) Grupo Empresarial Cooperativo Coomeva
- 8) Proveedores
- 9) Comunidad

La relación del Banco con los mencionados grupos de interés resulta fundamental para detectar y prevenir los riesgos de Gobierno Corporativo. BANCOOMEVA reconoce que el tratamiento arbitrario a los grupos de interés agudiza los riesgos a que se encuentra expuesta la entidad, especialmente el riesgo legal y el reputacional, amén de que la insatisfacción de los grupos de interés puede ser síntoma de situaciones que afectan la administración de la entidad. Por el contrario, la activa participación de los grupos de interés en el desarrollo del Banco fortalece la organización y contribuye a la optimización de su funcionamiento.

ARTÍCULO 39°.- RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS: BANCOOMEVA asume frente a sus accionistas los siguientes compromisos:

1. Información: Proporcionar a los accionistas, de manera oportuna, clara, equitativa, en igualdad de condiciones y sin distinción, toda la información para conocer el estado general de los negocios del Banco, su organización y su situación financiera. Cuando ello no afecte intereses y/o oportunidades legítimas de negocios se permitirá el acceso a esta información a los interesados participantes del mercado público de valores.
2. Respeto a las decisiones: Atender y acatar de manera estricta y fiel las decisiones e instrucciones que los accionistas adopten en la Asamblea General de conformidad con los estatutos y la ley.
3. Respeto a las minorías: Establecer los mecanismos para permitir a todos los accionistas conocer y/o participar en todas las decisiones de la Asamblea e informarse suficientemente de las consecuencias previsibles de las mismas, así como de sus resultados efectivos.
4. Administración responsable: Dirigir, administrar y ejecutar políticas e iniciativas con criterio técnico y fundado, basado en el conocimiento informado de las circunstancias previsibles y la racionalidad económica empresarial, actuando siempre bajo el modelo de buena conducta. Cuando quiera que resulte necesario para complementar los argumentos disponibles para valorar una decisión, será obligatorio para los miembros de la Junta Directiva, representantes legales y empleados el solicitar el apoyo de comités, asesores o investigadores internos o externos especialistas en las áreas de conocimiento que reporten duda. Ninguna decisión será tomada sobre la base de la existencia de relaciones afectivas, de amistad, de culto religioso o de credo político.
5. Protección del interés legítimo: Conservar y promover los intereses empresariales legítimos del Banco y de los accionistas, prefiriendo cualquier acción, circunstancia u oportunidad que genere el mayor valor y beneficio posible para el Banco.
6. Protección de activos y del patrimonio: Cuidar y hacer uso de todos los bienes y todo otro activo tangible e intangible de propiedad o bajo la custodia del Banco, evitando cualquier pérdida, daño, mal uso o hurto. Los activos sólo podrán ser utilizados para propósitos comerciales relacionados con el giro ordinario de los negocios sociales.
7. Gestión del riesgo: Aplicar estrategias y mecanismos internos de administración y mitigación de los riesgos operativos, financieros, jurídicos, tecnológicos y de cualquier otra naturaleza vinculados con las actividades y la composición de la entidad.

8. Relaciones Comerciales: En las relaciones comerciales que se establezcan entre el Banco y sus

accionistas, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a. Dentro del giro ordinario de los negocios del Banco, los accionistas se abstendrán de realizar cualquier operación que de lugar a conflictos de interés.
 - b. Dentro del giro ordinario de los negocios del Banco, los accionistas se abstendrán de realizar operaciones con los directores, administradores, revisores fiscales y, en general, cualquier colaborador que pueda tener acceso a información privilegiada, que tenga una consecuencia directa sobre los intereses de la entidad.
 - c. Las relaciones comerciales del Banco con su matriz y con las demás empresas que forman parte del Grupo Empresarial Coomeva se llevarán a cabo con sujeción a las restricciones y limitaciones establecidas por la ley y, en todo caso, dentro de las condiciones del mercado. Estas relaciones se divulgarán al mercado en general a través de los mecanismos de transmisión de información establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia.
9. Atención a los accionistas: BANCOOMEVA tendrá un área encargada de la atención a los accionistas e inversionistas, la cual estará a cargo de la Gerencia Nacional Jurídica y Cumplimiento. Esta área recibirá las solicitudes, reclamaciones y consultas relacionadas con la entidad, las que deberán responderse de manera expedita, oportuna y eficiente y, si fuere posible, dando orientación sobre el caso particular. Su función principal será proporcionar de manera veraz, oportuna, clara, fiable, completa y transparente la información requerida por los accionistas con las limitaciones que establecen la ley, los estatutos y este código.

ARTÍCULO 40°.- RELACIONES CON LOS COLABORADORES: Los colaboradores del Banco son el principal recurso con el que cuenta la entidad. Un adecuado clima organizacional se requiere para un óptimo desarrollo de las actividades constitutivas del objeto social. BANCOOMEVA reconoce que si las relaciones con los colaboradores no se manejan oportuna y adecuadamente pueden convertirse en problemas que interfieran con la prestación del servicio financiero o, incluso, generar conflictos de orden judicial. De ahí que el área de gestión humana en BANCOOMEVA se deberá dirigir a liderar la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para asociados, clientes y colaboradores. El área de gestión humana en el Banco se deberá basar en las siguientes premisas:

1. Las únicas ventajas competitivas sostenibles provienen de las personas y de la cultura organizacional.
2. El modelo de gestión humana en el Banco proporciona a los jefes un papel principal en la administración y dirección de las personas.
3. La primera responsabilidad de todo jefe es el conocimiento adecuado de sus empleados, en todo momento de la relación laboral.
4. En este modelo, los empleados, con su compromiso y desempeño, son los gestores de su desarrollo profesional.

ARTÍCULO 41°.- COMPROMISOS DEL BANCO FRENTE A LOS COLABORADORES: El Banco asume los siguientes compromisos frente a los colaboradores:

1. Implementar mecanismos de selección de personal a todos los niveles de la organización, que

permitan escoger empleados con las mejores calidades personales y profesionales de conformidad con la posición para la que sean escogidos. Dicha selección mantendrá los mayores estándares posibles de independencia y objetividad, siendo de aplicación universal para toda persona que participe en tal proceso.

2. Garantizar el trato justo y digno de los empleados, proporcionando condiciones y recursos adecuados y suficientes para el desarrollo de las actividades encomendadas.
3. Evitar la fuga del talento humano.
4. Promover una sana conducta de los empleados.
5. Desarrollar un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral de los empleados.
6. Establecer una política de incentivos.
7. Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.

ARTÍCULO 42°.- COMPROMISOS DE LOS COLABORADORES FRENTE AL BANCO:

Correlativamente, los colaboradores asumen los siguientes compromisos frente al Banco:

1. Reconocer el valor estratégico de la información y es responsable por su producción, divulgación, conservación, protección y utilización.
2. Cumplir en su ámbito laboral con el marco de referencia corporativo para la actuación empresarial.
3. Responsabilizarse de racionalizar y optimizar los recursos para el cumplimiento del objeto social.
4. Realizar sólo aquellas tareas para las cuales está calificado y se compromete a mantener, mejorar y compartir permanentemente sus conocimientos.
5. Tratándose de conflictos de interés, exponerlos explícitamente a las instancias superiores.
6. Propender por el respeto y la justicia en las relaciones mutuas y con terceros, rechazando cualquier conducta o trato abusivo, hostil, intimidatorio, violento, discriminatorio, engañoso u ofensivo, sea verbal, físico o psicológico, y alentando el diálogo, la conciliación, la solidaridad, el trabajo en equipo y la cooperación mutua.
7. Atender todas las oportunidades de mejoramiento individual y colectivo, manteniendo una actitud constructiva, investigativa y proactiva frente a los retos que el servicio, la organización y el país demanden de la misión del Banco.
8. Adelantar toda actividad en y para el Banco con interés, eficacia, celeridad, responsabilidad, dedicación e idoneidad, con sujeción a la misión, la visión y los objetivos estratégicos del Banco y protegiendo sus intereses

9. Cuidar y mantener las instalaciones del Banco en condiciones cómodas, seguras, funcionales y estéticamente agradables, siguiendo las reglas, instrucciones y mejores prácticas que sobre salud y seguridad ocupacional se indiquen para ello; reportar inmediatamente y/o reaccionar ante cualquier evento que permita evitar o minimizar las consecuencias de un accidente o daño a las personas o a los bienes.
10. Actuar absteniéndose de provocar pérdida o desvío de oportunidades de negocios para el Banco, inclusive con posterioridad a la pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva, representante legal, empleado o contratista.
11. Compartir, registrar y reportar al interior y al exterior información clara, honesta y precisa que permita tomar decisiones responsables. Esto incluye datos comerciales, de personal y financieros. Todos los libros, memorias, registros y cuentas financieras deben reflejar las transacciones y eventos con precisión y cumplir con los principios de contabilidad de general aceptación.
12. No participar a título personal ni en ejercicio de su cargo o con ocasión de su vínculo con el Banco en actividades criminales, ilícitas o ilegales.

ARTÍCULO 43°.- RELACIONES CON EL CONSUMIDOR FINANCIERO: El consumidor financiero es el destinatario último de la actividad del Banco. En tal virtud, BANCOOMEVA reconoce que una relación conflictiva con sus clientes (servicio deficiente, cobros no autorizados, exceso en el cobro de tasas de interés, etc.) no solo es señal de problemas internos en la entidad, sino que también implica un alto riesgo legal y reputacional, amén de que la pérdida de clientes genera costos de oportunidad que afectan negativamente los resultados financieros.

Igualmente, el consumidor financiero es la razón de ser del Banco y merece su más alta consideración, aprecio y respeto. Toda la estrategia de negocios del Banco estará enfocada a establecer una relación clara, equitativa, cordial, positiva y respetuosa con los consumidores financieros, con el fin de construir vínculos de largo plazo con ellos, basados en la confianza y el respeto mutuo y maximizando la generación de valor para ambas partes.

El Banco ofrecerá a los consumidores financieros productos y servicios financieros de alta calidad, eficaces, éticos, seguros, fiables, sustentados en una atención integral basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable, una actividad que respeta los procesos socioambientales y que les ofrezcan mayores beneficios.

El Banco asume como una de sus premisas la prestación de un óptimo servicio para los consumidores financieros, identificando sus necesidades; satisfaciéndolas en concordancia con los objetivos corporativos de seguridad, calidad y rentabilidad de la compañía; desarrollando productos y servicios innovadores; estableciendo una atención diferenciada, especializada y personalizada que dependerá de sus especiales circunstancias, proporcionando una mayor flexibilidad, especialidad y competitividad en la ejecución de sus estrategias de negocios.

El Banco ofrecerá a los consumidores financieros un trato eficiente, bajo una cultura de debida atención, trato justo, protección, respeto y servicio, otorgándoles orientación e información frente a sus consultas y peticiones y dándoles respuestas claras, oportunas, precisas, confiables y compatibles con sus derechos constitucionales y legales, buscando univocidad entre lo que ofrece el banco y lo que realmente

se entrega a los consumidores financieros.

El Banco mantendrá una adecuada y permanente comunicación con sus consumidores financieros, no sólo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de nuestros planes de trabajo.

El Banco establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no sólo orientar e informar a los consumidores financieros sobre nuevos productos o servicios y las ventajas que éstos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico.

Los derechos de los consumidores financieros serán reconocidos sin dilaciones. Con tal fin, BANCOOMEVA cuenta con la Defensoría del Consumidor Financiero, además de los mecanismos de atención de quejas y reclamos especialmente diseñados para brindar respuesta completa, justa, adecuada y oportuna a los consumidores financieros.

Por lo demás, el Banco es consciente que sus depositantes y acreedores se encuentran interesados en la capacidad financiera de la entidad, así como en el pago oportuno de sus acreencias. En este contexto, las relaciones entre el Banco y sus depositantes y acreedores se erige en un indicador del grado de responsabilidad con el cual la entidad se involucra en sus relaciones contractuales. Adicionalmente, unas relaciones negativas con los depositantes y acreedores pueden cerrar el acceso de la entidad al mercado monetario, poniendo en riesgo su estabilidad.

Por consiguiente, los accionistas, los miembros de la Junta Directiva, los representantes legales, los empleados y contratistas del Banco, cualquiera que sea su condición, asumen los siguientes compromisos:

1. Orientar sus actuaciones hacia la identificación de las necesidades de los consumidores financieros, conociendo ampliamente sus negocios y buscando su máxima satisfacción a través del diseño de soluciones creativas, novedosas e integrales. El Banco sostendrá negocios con clientes de reconocida honorabilidad, idoneidad y buen nombre comercial.
2. Establecer relaciones duraderas con los consumidores financieros e inversionistas, basados en la especificación, diseño y diversificación de los productos que ofrece el Banco de acuerdo con los grupos objetivos a los que van dirigidos.
3. Proporcionar información verbal o escrita acerca de las características más importantes de los productos y servicios en que los consumidores financieros estén interesados, que incluyan, entre otros aspectos, condiciones, precios, gastos, etc. Esta información también debe proporcionarse una vez el producto o servicio haya sido otorgado por el Banco.
4. Garantizar la óptima prestación de servicios financieros, manteniendo su costo por debajo del promedio del sistema y sus rendimientos por encima del mismo, para colaborar en su mejor nivel de vida.
5. Adelantar actividades de mercadeo, divulgación y promoción de los productos y servicios financieros con contenido preciso y cierto, rechazando cualquier mensaje engañoso, omisivo, falso o mal

intencionado.

6. Realizar las operaciones y negocios constitutivos del objeto social con sujeción a la Constitución Política y a las disposiciones legales que regulan la actividad financiera en Colombia.
7. Conservar de manera confidencial toda la información de los clientes que se encuentre amparada por la reserva bancaria. La información sólo se revelará a quien ostente las calidades o competencias legales suficientes para conocerla.
8. Poner a disposición de los clientes y usuarios un sistema de sugerencias, quejas y reclamos en el cual se puedan manifestar las observaciones, recomendaciones e inconformidades con los productos y/o servicios de la entidad, garantizando una respuesta oportuna y satisfactoria al cliente, posibilitando el aprovechamiento de estas comunicaciones en el aprendizaje y la optimización de los procesos internos involucrados.
9. Procurar los beneficios ofrecidos y acordados para el uso del capital de los inversionistas, informando de manera clara, completa, oportuna y periódica la capacidad financiera y operativa del Banco.
10. Adoptar procedimientos para facilitar la formulación de quejas o el suministro de información que los depositantes y acreedores quieran remitir al Banco.
11. Participar sólo en transacciones económicas que no restrinjan el libre desarrollo de la competencia empresarial, absteniéndose de efectuar o permitir de manera directa o indirecta cualquier distorsión deliberada e ilegítima del comportamiento de la oferta y la demanda.
12. Realizar con profesionalismo las gestiones de cobranza, garantizando el respeto de los consumidores financieros y absteniéndose de abusar de su posición dominante contractual. En tal virtud, se encuentra absolutamente prohibida la utilización de cualquier mecanismo de cobranza que busque presionar el pago poniendo en conocimiento de terceros que no son parte de la relación crediticia y a las que no les asiste un interés respaldado en razones legales o de orden público, tales como, por ejemplo: (i) Cobro a través de chepitos; (ii) Fijación de avisos en zonas comunes al conjunto residencial o en diarios de amplia circulación donde se informe de manera indiscriminada de la condición deudor de una persona. (iii) Envío de comunicaciones a terceros que tengan relaciones comerciales con el deudor, sin perjuicio de la posibilidad de enviar la información del comportamiento de pagos de los deudores a las centrales de información, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 44°.- RELACIONES CON LOS PROVEEDORES: BANCOOMEVA ha establecido unas Normas, Políticas y Procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, garantizando el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudarán al logro de los objetivos corporativos del Banco.

BANCOOMEVA, como parte de sus políticas de buen gobierno corporativo, utilizará prácticas de divulgación de información oportuna y veraz acerca de los procesos de contratación y aplicará a tales procesos reglas claras y procedimientos objetivos que garanticen tanto la calidad en la provisión de

bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades constitutivas de su objeto social, como el respeto por la equidad en las oportunidades de participación de sus proveedores y el correcto y bien intencionado análisis de las condiciones comerciales, técnicas y de valor agregado y, en general, de la vigencia de la ética y la responsabilidad social empresarial.

En sus procesos de contratación, el Banco se sujetará a la observancia de los siguientes principios:

1. **Ética:** En virtud de este principio, los colaboradores del Banco que participen en los procesos de contratación no deben anteponer sus propios intereses a los intereses de la entidad.
2. **Igualdad.** En virtud de este principio, el Banco buscará en los procesos de contratación que se adelanten que todas las personas que participen se encuentren en la misma situación de hecho y derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas en cada proceso.
3. **Buena Fe.** En desarrollo de este principio, en la celebración y ejecución de los contratos las partes actuarán de manera honesta y leal y bajo los valores de confianza, seguridad y credibilidad que deben gobernar las relaciones contractuales. Quienes actúen en nombre del Banco deben hacerlo en todo momento en procura de los intereses de la entidad, debiendo manifestar toda circunstancia objetiva que configure conflicto de intereses.
4. **Eficacia.** En desarrollo de este principio, ante eventos que no afecten de manera grave el proceso de contratación, se adoptarán las medidas previstas en el manual de contrataciones con el fin de que los procesos de contratación logren su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar.
5. **Economía.** En desarrollo de este principio, los procesos de contratación se adelantarán teniendo en cuenta la optimización de los recursos y buscando las mejores condiciones contractuales, entre otras, precio y forma de ejecución del contrato.
6. **Celeridad.** En desarrollo de este principio, el Banco y sus colaboradores impulsarán los procesos de contratación de tal manera que puedan celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.
7. **Imparcialidad.** En desarrollo de este principio, en los procesos de contratación que impliquen la revisión y evaluación de varios ofrecimientos, éstos se revisarán teniendo en cuenta exclusivamente las condiciones de los ofrecimientos, así como, las características objetivas de los proponentes.
8. **Publicidad.** En desarrollo de este principio, el Banco adelantará los procesos de contratación con la búsqueda previa de oferentes a invitar que cumplan con las condiciones idóneas para prestar sus servicios; para tal fin, se realizará la publicación previa en la página web, de las condiciones para la celebración del contrato y de aquellos contratos que conforme a la reglamentación deban publicarse.

Los procesos de contratación están sujetos a la observancia de las siguientes reglas, sin perjuicio de las contenidas en el Manual de Contratación que adopte la Junta Directiva:

1. Toda adquisición de bienes y servicios estará precedida de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por la Junta Directiva y con el régimen de contratación aprobado por dicho ente. Tanto el régimen, como las

políticas son de obligatorio acatamiento por todos los estamentos y colaboradores encargados de la contratación.

2. Los procesos de selección se dirigirán a la escogencia de un contratista o colaborador idóneo y a la escogencia del ofrecimiento más favorable, de suerte que mediante la ejecución exitosa del contrato se coadyuve al efectivo cumplimiento de los fines que le incumben al Banco. Para estos efectos, se cuenta con un Listado Maestro de Proveedores, de manera que no se podrá adelantar ningún proceso de contratación con quien no se encuentre inscrito en dicho registro. Adicionalmente, de este Registro no podrán formar parte aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos establecidos en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
3. En los procesos de contratación podrán participar oferentes de bienes y servicios que tengan el carácter de asociados de la cooperativa o de asociados de la matriz Coomeva o de cualquiera de las empresas que formen parte del Grupo Empresarial Coomeva. Esta participación se dará en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio del procedimiento de selección objetiva que se utilice. En igualdad de condiciones para contratar, se preferirá la oferta de bienes y servicios de los accionistas del Banco y de los asociados de la matriz Coomeva o de cualquiera de las empresas que formen parte del Grupo Empresarial Coomeva. En estos casos, la celebración del respectivo contrato se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.
4. Para la selección del contratista se acudirá a cualquiera de los siguientes procesos: (i) Selección directa; (ii) Concurso cerrado y (iii) Concurso abierto. Las reglas a las cuales se sujetarán estos procesos estarán consignadas en el Manual de Contratación expedido por la Junta Directiva.
5. Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, infraestructura operativa, estabilidad financiera, precio ofrecido y valor agregado.
6. Salvo que la ley expresamente exija que se cumpla con determinada solemnidad o formalidad, el contrato se entenderá perfeccionado cuando exista acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para efectos probatorios, todos los contratos del Banco se consignarán en documento escrito.
7. Para la celebración del contrato, el contratista deberá manifestar expresamente, bajo la gravedad del juramento, sobre sus relaciones comerciales y/o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores del Banco o de su matriz o de cualquiera de sus demás vinculadas. Si dentro del curso del proceso de selección sobrevienen inhabilidades o incompatibilidades, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso o se obliga a ceder el contrato si ya se ha celebrado, al contratista que expresamente autorice el Banco.

Frente a los proveedores de bienes y servicios, el Banco asume los siguientes deberes:

1. La contratación se llevará a cabo cumpliendo a cabalidad las Normas, Políticas y Procedimientos para la contratación y compras del Banco en cuanto a atribuciones, competencias, etc.
2. No se podrán celebrar contratos con proveedores que sean cónyuges o compañeros permanentes o que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con colaborador que haya presentado la solicitud de compra de un bien o servicio. Igualmente, colaborador no

- contratará con personas jurídicas de las cuales sea socio o representante legal.
3. No efectuar negocios con terceros que intencional y continuamente infrinjan la ley y/o propongan infringir la ley o que puedan dañar la presencia comercial, el buen nombre y la imagen del Banco.
 4. Proporcionar a los proveedores de bienes y servicios toda la información y apoyo necesarios para desarrollar su relación con el Banco y con sus clientes, de modo que acojan y actúen consistentemente con el contenido y obligaciones que se desprenden del presente Código y de los procedimientos internos del Banco.
 5. Ofrecer condiciones, requisitos, comisiones y/o honorarios razonables, estableciendo relaciones contractuales y de negocios económicamente convenientes para las partes, atendiendo la racionalidad económica de las transacciones y la naturaleza de los deberes de cada parte.
 6. No llevar a cabo alianzas con terceros que manifiestamente no compartan el compromiso con la ética del Banco aquí contenido y exigir que las estipulaciones contractuales que regulen dichas alianzas estén acordes con este compromiso.
 7. Seleccionar cada contratista del Banco mediante mecanismos objetivos, teniendo en cuenta la idoneidad del producto o del servicio ofrecido acorde con la política de servicio y gestión de calidad implementada por el Banco, así como las condiciones más favorables de precio, plazos de entrega o prestación del servicio y calidad. Toda la información relativa a cada contrato se conservará debidamente soportada y documentada.
 8. Mediante la elaboración de un Manual de Contratación, el Banco garantizará la selección y contratación objetiva y responsable de los proveedores de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad, haciendo uso de procedimientos transparentes que aseguren la rectitud, publicidad, objetividad e imparcialidad de las actividades y decisiones que sean desarrolladas en la ejecución de los procesos de contratación.
 9. Remunerar exclusivamente los servicios debidamente prestados y/o productos debidamente entregados por los proveedores y contratistas al banco.

ARTÍCULO 45°.- RELACIONES CON EL ESTADO EN GENERAL Y EN PARTICULAR CON LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA: El Banco mantiene una relación fluida con el Estado en general y en particular con la Superintendencia Financiera de Colombia. En tal virtud, las órdenes, recomendaciones e instrucciones impartidas por dicho organismo de inspección y vigilancia son acatadas de manera diligente por el Banco dentro de una relación de permanente cooperación.

Adicionalmente, el Banco ha adoptado mecanismos para brindar a la Superintendencia Financiera de Colombia y demás organismos del Estado competentes información suficiente y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

TITULO X

ATENCIÓN A ACCIONISTAS Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 46°.- ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, RECLAMACIONES Y PROPUESTAS DE LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS: Los accionistas e inversionistas del Banco y demás grupos de interés podrán presentar solicitudes directamente ante Bancoomeva o la Revisoría Fiscal por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades financieras, todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los accionistas, usuarios y clientes del Banco serán siempre tramitadas por vía directa o a través del Defensor del Consumidor Financiero.

ARTÍCULO 47°.- AUTORREGULACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO: El Banco ha creado marcos regulatorios para las relaciones de la entidad con terceras personas a través de sitios web y mecanismos de control para el cumplimiento del mismo, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

ARTÍCULO 48°.- EXIGIBILIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO: CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO:

1. La Junta Directiva y el Presidente del Banco velarán por el permanente y oportuno cumplimiento de las normas sobre Buen Gobierno establecidas en este Código. Para estos efectos, cualquier accionista, administrador o colaborador o persona perteneciente a un grupo de interés del Banco podrá presentar reclamaciones respetuosas relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código. El Comité de Auditoría revisará dichas reclamaciones.

Para efectos de poner en conocimiento del Comité de Auditoría las reclamaciones relacionadas con el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, éstas deberán dirigirse por escrito y de manera sustentada a la siguiente dirección: Calle 13 No. 57-50, Piso 2°, Cali.

Los Administradores, Directivos y todos los empleados del Banco se encuentran obligados a cumplir las recomendaciones que voluntariamente ha adoptado la entidad en materia de buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

2. La Secretaría de la Junta Directiva dará traslado de la reclamación relacionada con el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código al Comité de Auditoría mediante el envío de copia de la misma a cada uno de sus miembros, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la misma. Dicho Comité dará respuesta a la reclamación por escrito y de manera motivada.

ARTÍCULO 49°.- EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO: La Junta Directiva podrá disponer que se contraten los servicios de una entidad externa dedicada a la evaluación de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo a efectos de que se califique, periódicamente, de manera objetiva, el cumplimiento de todos los asuntos establecidos en este Código. Dentro de los asuntos que serán evaluados se tiene, entre otros, los siguientes:

1. La calidad de la gestión de la Junta Directiva:
 - 1.1. La independencia de sus miembros
 - 1.2. La calidad de actuación del mismo
 - 1.3. Los perfiles de sus miembros.
2. La calidad de la gestión empresarial de la administración, incluyendo:
 - 2.1. La formulación de los planes estratégicos.
 - 2.2. El seguimiento al cumplimiento de los mismos y de sus indicadores de gestión, en especial el seguimiento de los resultados financieros; el sistema de gestión del consumidor financiero; el sistema de gestión del recurso humano y el clima organizacional.

- 2.3. El cumplimiento del sistema de gestión de riesgo
- 2.4. El enlace con las proyecciones financieras y el presupuesto
- 2.5. La gestión de la información.

3. El cumplimiento de las políticas y directrices por parte de toda la organización.

La metodología para la evaluación será definida en conjunto con la entidad responsable y debe considerarse que se empleen muestras significativas de todos los grupos representativos de la organización y de sus dependencias, incluyendo a todos los miembros de la Junta Directiva.

La Gerencia Nacional de Auditoría deberá asegurarse de que se dispongan los medios necesarios para hacer operativos los sistemas de evaluación de cada uno de los asuntos mencionados, y/o aquellos que la Junta Directiva considere deben ser controlados, de modo que esta dependencia desarrolle todas las gestiones conducentes para entregar periódicamente o a pedido, según las circunstancias, las evaluaciones objetivas de los mismos, presentadas por entidades especializadas y totalmente independientes.

ARTÍCULO 50°.- PUBLICIDAD DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO: Cualquier modificación o complemento a este código se publicará en la página web: <http://www.bancoomeva.com.co/>. El código podrá ser consultado en la página web del Banco o solicitado a través del correo electrónico, y estará permanentemente a disposición del público en las oficinas de la sede principal del Banco.

ARTÍCULO 51°.- REFORMA AL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO: El presente código será actualizado cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario.

ARTÍCULO 52°.- RÉGIMEN SANCIONATORIO:

1. Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en este Código, en especial, la celebración de operaciones en el mercado mostrador con las personas que ostenten el carácter de vinculados económicos del Banco, que no cumplan con las condiciones de mercado, límites de exposiciones definidos o las políticas internas de gestión de conflictos de interés, acarreará la imposición de las sanciones y consecuencias que correspondan a cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Único Disciplinario adoptado por la Junta Directiva y en el Código Sustantivo del Trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás disposiciones legales que regulan la materia, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes del Banco cuando éste sea el afectado.
2. Corresponde a la Junta Directiva conocer las posibles infracciones por incumplimiento de este Código por parte de los miembros de dicho órgano colegiado. La Junta Directiva no impondrá sanciones, pero en caso de considerar que existe una infracción, informará sobre tal hecho en el Informe Anual de Gobierno Corporativo que se presenta a la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 53°.- VIGENCIA: Este Código regirá a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad por la Junta Directiva en su reunión celebrada en Cali el día quince (15) de diciembre de Dos Mil Veinticinco (2025) según consta en el Acta No. 258 y deroga

todas las disposiciones contrarias en especial, la versión del Código contenida en el Acuerdo No. 057 (AC-JD-ET-2025.057).

ALFREDO ARANA VELASCO
Presidente Junta Directiva

LEON DARÍO VILLA VILLA
Secretario Junta Directiva