



**Código de Buen Gobierno**

**Junta Directiva No. 1062  
Diciembre 13 de 2021**

En el presente documento, aprobado por la Junta Directiva, se compilan algunas normas legales, reglamentarias y estatutarias, así como políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno, las cuales rigen al Banco AV Villas.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **ACCIONISTAS Y CONTROL DEL BANCO**

El Banco es una sociedad comercial anónima de derecho privado que se denomina Banco Comercial AV Villas S.A. y que puede girar bajo la denominación de Banco de Ahorro y Vivienda AV Villas, Banco AV Villas o AV Villas.

En documento privado del 22 de diciembre de 1998, registrado en la Cámara de Comercio de Bogotá, se comunicó la situación de control por parte de la sociedad matriz Grupo Aval Acciones y Valores S.A. sobre el Banco, el cual, cuando es el caso, implementa las instrucciones de la matriz. Es así como ha adoptado los principios establecidos por Grupo Aval en el documento denominado Marco de Referencia de Relaciones Institucionales, el cual fue debidamente aprobado por la Junta Directiva.

En diciembre de 2018 se configuró la situación de grupo empresarial en la que el Doctor LUIS CARLOS SARMIENTO ANGULO en calidad de controlante, determinó la existencia de unidad y propósito y dirección sobre las sociedades que integran el grupo empresarial, dentro de las cuales se encuentra el Banco AV Villas.

Mediante Resolución 155 del 6 de febrero de 2019, la Superintendencia Financiera de Colombia declaró la conformación del Conglomerado Financiero Aval, del cual hace parte el Banco AV Villas.

La información sobre composición accionaria del Banco se entrega al mercado, mediante el diligenciamiento de los reportes correspondientes establecidos por la Superintendencia Financiera, así como a través de su página Web.

El capital autorizado del Banco está dividido en acciones ordinarias y en acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto. Todas las acciones ordinarias confieren a su titular un igual derecho en el haber social y en los beneficios que se repartan y cada una de ellas tiene derecho a un voto en las deliberaciones de la

Asamblea General de Accionistas, con las limitaciones legales, e igualmente otorgan los demás derechos reconocidos por la ley para esta clase de acciones. Por lo tanto, todas las acciones ordinarias conceden iguales derechos e imponen iguales obligaciones. La adquisición de una acción ordinaria significa, de pleno derecho adhesión a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.

Las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto confieren a su titular el derecho a percibir un dividendo mínimo fijado en el reglamento de suscripción y que se pagará de preferencia respecto al que corresponda a las acciones ordinarias, al reembolso preferencial de los aportes una vez pagado el pasivo externo en caso de disolución de la sociedad, a los demás derechos previstos para las acciones ordinarias salvo el de participar en la asamblea de accionistas y votar en ella, y a los demás consagrados en la ley o en el reglamento de suscripción.

Los accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) de las acciones en circulación del Banco, porcentaje que se considera suficientemente significativo, podrán solicitar a la Junta Directiva, a su costo y bajo su responsabilidad, la práctica de auditorías especializadas. Tal derecho se ejercerá dentro de los siguientes parámetros:

- En ningún caso la Auditoría podrá cubrir lo siguiente: (i) métodos de operación de los servicios de la sociedad; (ii) procedimientos de mercadeo; (iii) negocios potenciales de la sociedad; (iv) alianzas en curso; (v) secretos industriales; (vi) derechos de propiedad industrial o intelectual; (vii) estrategias comerciales, y (viii) en general, todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros de conformidad con las normas legales.
- La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá presentarse 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, que deberán ser congruentes con la motivación invocada, y el tiempo de duración.
- Las auditorías deberán ser adelantadas por firmas o profesionales que se contraten para realizarlas, quienes deberán acreditar, como mínimo, las calidades del Revisor Fiscal que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el periodo correspondiente.
- Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva.

- La Junta Directiva tendrá la potestad de autorizar o no la realización de la auditoría especializada.
- Las auditorías especializadas podrán solicitarse en los siguientes casos:
  - Cuando la sociedad tenga al final del ejercicio semestral pérdidas que reduzcan en más del 30% el patrimonio de la sociedad.
  - Cuando el Revisor Fiscal manifieste en sus informes o dictámenes que existen hallazgos relevantes que afectan sustancialmente a la sociedad o que se han presentado irregularidades graves en el manejo de la contabilidad o en la administración del patrimonio social.
  - Cuando existan serios indicios de un actuar negligente o doloso en el manejo, dirección y administración de la compañía, susceptible de generar una lesión grave en los intereses económicos de los inversionistas o accionistas.

Los accionistas podrán también obtener la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas, en todos aquellos casos que se encuentren legalmente contemplados.

Todos los accionistas tienen derecho a que se les suministre la misma información, con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad con el fin de proteger sus derechos.

Sin perjuicio del derecho de inspección, en la medida en que esté disponible, la Sociedad pondrá a disposición de sus accionistas a través de su página web, los documentos y la información asociada a los puntos del orden del día de su Asamblea General de Accionistas.

Así mismo, de estar disponibles, en forma simultánea con la convocatoria a sus reuniones ordinarias, la Sociedad pondrá a disposición de los accionistas, por medio de su página web, las proposiciones que la Junta Directiva deba someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas en relación con los puntos del orden del día.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 182 y 425 del Código de Comercio, referentes a los asuntos de los que se puede ocupar la Asamblea, cualquier accionista, independientemente del tamaño de su participación accionaria, podrá proponer la introducción de temas adicionales a aquellos para los cuales fue

convocada la Asamblea o presentar nuevas propuestas sobre asuntos ya incluidos previamente en el orden del día, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Presentar una solicitud escrita, dentro de los cinco días comunes siguientes a la publicación del Aviso de Convocatoria, en la que se identifique correctamente el o los accionistas y el número de acciones que representa(n).
- Describir con suficiente claridad y detalle el tema cuya introducción se propone o la nueva propuesta, así como las razones que justifican la solicitud según el caso, como parte de los asuntos a tratar en la Asamblea.
- Corresponder a asuntos razonables, en el mejor interés de la Sociedad, que resulte pertinente tratar en el seno de la Asamblea, relacionados con el desarrollo del objeto social de Banco, y cuya consideración y aprobación corresponda a la Asamblea dentro de sus atribuciones legales y estatutarias.

Una vez recibida la solicitud y verificado el cumplimiento de las condiciones antes referidas, dependiendo de su contenido, la administración de la Sociedad decidirá acerca de la procedencia de la misma o la necesidad de informar a la Junta Directiva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, en los eventos en los que la solicitud se encuentre apoyada por accionistas que representen cinco (5) por ciento o más del capital social, la Junta Directiva conocerá acerca de dicha solicitud y dará respuesta al solicitante en caso de que la misma fuere desestimada. La respuesta de la Junta Directiva podrá darse de manera escrita con anterioridad a la Asamblea o en el curso de la misma, sin que ello implique alteración alguna al orden del día

En caso de estimarla conveniente, podrá incluirla en la Agenda de la Asamblea, para lo cual se actualizará el Orden del Día en la Página Web.

En el evento de presentarse operaciones que puedan derivar en la dilución de capital de los accionistas (tales como fusiones, escisiones, emisiones de acciones sin sujeción a derecho de preferencia), la Sociedad explicará detalladamente sus características con sujeción a las condiciones y plazos dispuestos por la normatividad aplicable. La información relacionada con tales operaciones, que esté disponible de manera previa a la Asamblea General de Accionistas, será puesta a disposición de éstos para el ejercicio del derecho de inspección.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **GOBIERNO DEL BANCO**

Será ejercido por la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Presidente, la Alta Dirección y la Secretaría General.

### **ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

El máximo órgano de gobierno es la Asamblea General de Accionistas, la cual está integrada por los accionistas o sus representantes, reunidos con el quórum y en las condiciones establecidas en los Estatutos y en la ley.

La Asamblea tiene dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias. Se reúne ordinariamente una vez al año en la fecha señalada en la convocatoria, dentro de los meses de enero a marzo. Si pasados dichos meses no ha sido convocada, se reúne por derecho propio, el primer día hábil del mes de abril a las 10 de la mañana, en las oficinas de la Presidencia. Las reuniones Extraordinarias de la Asamblea se efectúan siempre que con tal carácter es convocada por la Junta Directiva, por el Presidente o por el Revisor Fiscal.

La Escisión Impropia sólo podrá ser analizada y aprobada por la Asamblea General de Accionistas cuando este punto haya sido incluido expresamente en la convocatoria de la reunión respectiva.

El Banco cuenta con un reglamento de la Asamblea de Accionistas en el que se prevén diferentes aspectos de su funcionamiento. De igual manera sus funciones se encuentran contempladas en los Estatutos del Banco.

### **JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos en forma indefinida. Los Directores deberán permanecer en su puesto hasta que los sucesores de ellos sean elegidos y declarados hábiles, salvo que antes de esto hayan sido removidos o inhabilitados.

La elección de los miembros de la Junta Directiva se realiza por parte de la Asamblea General de Accionistas para períodos de un año. Además, les señala su remuneración, teniendo en cuenta para ello los parámetros de mercado para este tipo de sociedades, así como las condiciones y calidades de los miembros, de acuerdo con la Política de Nombramiento y Remuneración de la Junta Directiva adoptada por el Banco.

El factor de los honorarios fijos aprobados por la Asamblea por el número total de reuniones de la Junta Directiva o comités de apoyo a los que asista cada miembro, constituye el costo máximo de la Junta Directiva y único componente retributivo aprobado para dicho órgano.

Los Miembros Patrimoniales e Independientes de la Junta Directiva quedan expresamente excluidos de sistemas retributivos que incorporen opciones sobre acciones o una retribución variable vinculada a la variación absoluta de la cotización de la acción.

Según su origen, los distintos miembros de la Junta Directiva se clasifican de la siguiente manera:

i. **Miembros Independientes:** Corresponde a aquellos miembros de la Junta que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como independientes.

ii. **Miembros No Independientes:** Corresponde a aquellos miembros de la Junta que no cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como Independientes. A su vez, estos miembros de la Junta Directiva se podrán clasificar además como:

a. **Miembros Patrimoniales:** Corresponde a aquellos Miembros No Independientes que sean accionistas de la Sociedad o hubieren sido expresamente postulados por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas para integrar la Junta Directiva.

b. **Miembros Ejecutivos:** Corresponde a aquellos Miembros No Independientes que ostenten la calidad de representantes legales de la Sociedad o hagan parte de la alta gerencia de esta.

En el evento en que la Junta Directiva llegare a contar con la participación de Miembros Ejecutivos, su número deberá ser el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la alta gerencia de la Sociedad, sin que en ningún caso pueda ser mayor al de la sumatoria de los Miembros Independientes y Patrimoniales que la conformen.

Para efectos de la conformación de la Junta Directiva se observan las políticas y procedimientos que establezca la Sociedad.

El Presidente concurre a las reuniones de la Junta Directiva y tiene voz, pero no voto; también puede asistir por invitación de la Junta o del Presidente, cualquier otro funcionario de la institución.

La Junta Directiva tiene un Presidente y un Vicepresidente elegidos de su seno por los directores y cuenta con un Secretario que es elegido de acuerdo con lo que determinan los estatutos. De las deliberaciones y decisiones de cada reunión se deja constancia en actas, que deben cumplir con todos los requisitos que la ley y los reglamentos imponen para el efecto.

Los directores suplentes reemplazan a los directores principales en sus faltas absolutas o temporales, de acuerdo con los términos señalados en los estatutos.

La Junta Directiva se reúne ordinariamente por lo menos con una periodicidad de una vez al mes, mediante convocatoria efectuada por el Presidente, y extraordinariamente cuando es convocada por su Presidente, el Presidente del Banco, por el Revisor Fiscal o por dos de sus miembros que actúen como principales.

Las funciones de la Junta Directiva son las que le correspondan conforme la legislación vigente, el reglamento de la Junta Directiva y los Estatutos

La Junta Directiva actuará siempre con criterio de independencia frente a la Administración y en desarrollo de los principios generales e instrucciones que le haya impartido la Asamblea General de Accionistas.

Entre los deberes a cargo de los miembros de la Junta Directiva se encuentran el deber de diligencia o cuidado; el de lealtad; el de no competencia; el de secreto y el de no uso de los activos sociales.



Así mismo dentro de los derechos de los miembros de la Junta Directiva están el de información; el derecho a contar con el auxilio de expertos; el de remuneración y el de inducción y entrenamiento permanente.

### **COMITÉ DE AUDITORÍA**

Órgano creado por disposición de las normas vigentes y cuya responsabilidad principal es la de evaluar el Sistema de Control Interno – SCI - del Banco, apoyando el diseño, definición de políticas y mejoramiento continuo del mismo.

El comité está conformado por cuatro miembros de la Junta Directiva, sean estos principales o suplentes, quienes tienen la calidad de independientes o patrimoniales.

A las reuniones del Comité asisten el Presidente del Banco o quien haga sus veces y el Contralor General. También pueden asistir el Vicepresidente Financiero, el Vicepresidente Jurídico, y el Revisor Fiscal, así como cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente o necesario.

Los miembros de la Junta Directiva elegidos para conformar el comité de auditoría permanecerán en sus funciones por un periodo mínimo de un año, de tal manera que coincida con el período estatutario de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros podrán ser reelegidos sucesivamente.

Las funciones del Comité de Auditoría están previstas en su Reglamento, siendo primordiales las siguientes, sin perjuicio de otras que le asigne la normatividad vigente:

- Proponer para aprobación de la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- Presentarle a la Junta Directiva las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos, en cuanto no estén asignados a otros órganos.
- Evaluar la arquitectura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen

controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.

- Informar a la Junta Directiva sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control.
- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- Dentro del marco de este Código y cuando sea necesario, precisar las políticas, criterios y prácticas a utilizar en la preparación, revelación y divulgación de la información financiera del Banco.
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación de los proyectos correspondientes, con sus notas, de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- De existir salvedades, párrafos de énfasis y/o cualquier otro tipo de observación o comentario significativo del Revisor Fiscal en su dictamen a los estados financieros de la Sociedad, estas observaciones y las acciones que la Sociedad plantee para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del Presidente de la Sociedad o quien este designe. El referido pronunciamiento deberá ser sometido previamente a consideración y aprobación del Comité de Auditoría e informado también de manera previa a la Junta Directiva.

Cuando ante las salvedades, párrafos de énfasis y cualquier otro tipo de observación o comentario significativo del Revisor Fiscal en su dictamen a los estados financieros de la Sociedad, la Junta Directiva considere que debe mantener su criterio, su posición deberá ser adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General de Accionistas, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

- Proponer a la Junta Directiva, programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta.

- Supervisar las funciones y actividades de la Contraloría General, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
- Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
- Evaluar los informes de control interno practicados por la Contraloría General u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del Comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
- Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social, respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
  - a. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI del Banco.

- b. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - c. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
  - d. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
  - e. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
  - f. La evaluación de la labor realizada por la Contraloría General en cuanto a la función de auditoría interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
- Las demás que le fije la Junta Directiva.

Para el correcto y oportuno ejercicio de sus funciones los miembros del Comité de Auditoría pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia, de otros funcionarios del Banco y/o de expertos externos.

El Comité deberá sesionar un mínimo de cuatro (4) veces al año. Así mismo podrá sesionar en cualquier tiempo, de manera extraordinaria, a juicio del Presidente del Comité, de cualquiera de sus miembros, o del Presidente de AV Villas, o quien haga sus veces.

Las observaciones que presente el Comité y los informes que se consignen en las actas de cada sesión deberán ser presentados ante la Junta Directiva cada vez que este órgano lo solicite o cuando el Comité lo estime pertinente.

La Junta Directiva presentará a la Asamblea General de Accionistas al cierre de cada ejercicio económico un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité en dicho período. Igualmente, a solicitud del Presidente de la Asamblea, si éste lo considera necesario, el Presidente del Comité de Auditoría informará a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

## **PRESIDENTE, ALTA DIRECCIÓN Y SECRETARÍA GENERAL**

EL Presidente es el representante legal de la Entidad de acuerdo con lo establecido en los estatutos. Es designado por la Junta Directiva y podrá ser removido libremente.

La Junta Directiva podrá, si a juicio de la misma se requiere para la buena marcha de la institución, conferir también la representación legal del Banco a los Vicepresidentes que determine en cada caso.

La Entidad tendrá los representantes legales para asuntos judiciales y extrajudiciales que determinen los estatutos y el Presidente tendrá los suplentes que señalen los estatutos o la Junta Directiva, según el caso.

Para efectos de la elección de los representantes legales y el Presidente, la Junta Directiva utilizará como criterios de escogencia la habilidad gerencial del candidato, sus conocimientos técnicos, la habilidad de negociación, y sus valores y virtudes humanas.

Las funciones del Presidente están consagradas en los estatutos, sin perjuicio de las que le correspondan legalmente.

Por ser AV Villas una entidad subordinada de Grupo Aval Acciones y Valores S.A., las políticas de remuneración del Presidente y de los demás miembros de la Alta Gerencia son impartidas desde la matriz, identificando todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer, atados al cumplimiento de objetivos de largo plazo y a los niveles de riesgo.

El incremento salarial anual de los miembros de la Alta Gerencia será aprobado por la Presidencia del Banco, previa consulta a la Presidencia de Grupo Aval e informado a la Junta Directiva.

Como práctica de buen gobierno corporativo, el Presidente informará a la Junta Directiva, lo correspondiente al incremento salarial de los demás empleados del Banco.

Previamente a la posesión de los representantes legales, deberá enviarse la correspondiente hoja de vida a la Superintendencia Financiera, entidad ésta que efectuará el escrutinio previo sobre la idoneidad profesional y solvencia moral del

designado, de acuerdo con los parámetros y competencias que para el efecto le asigna la ley.

Los Vicepresidentes y principales ejecutivos están a cargo del giro ordinario de los negocios y se encargan de concebir, ejecutar y hacer seguimiento a los objetivos y estrategias del Banco, apoyando la gestión del Presidente.

### **SECRETARÍA GENERAL**

AV Villas tendrá un secretario de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva a propuesta del Presidente del Banco, que será a la vez secretario de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de la Presidencia. Como parte de sus funciones, el Secretario deberá:

- a) Realizar la convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva, de acuerdo con el plan anual.
- b) Siempre que el mismo le hubiere sido suministrado con suficiente antelación, el secretario remitirá a los miembros de la Junta Directiva el material asociado a la respectiva reunión dentro de los cinco días calendario anteriores a cada reunión.
- c) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- d) Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la sociedad.

### **COMITÉS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Con el propósito de lograr una adecuada gestión de riesgos, así como para el gobierno de otros aspectos administrativos y de diversa índole, la administración puede crear Comités, tales como los siguientes:

Comité ABAC  
Comité de Gobierno Corporativo  
Comité de Continuidad de Negocio  
Comité de Riesgo de Crédito  
Comité de Riesgo de Mercado



Comité ALCO  
Comité de Riesgo Operativo  
Comité de Cumplimiento Regulatorio  
Comité SARLAFT  
Comité de Seguridad y Ciberseguridad  
Comité de Compras  
Comité de Ética y Conflictos de Interés  
Comité IPT (Comité de Inversiones, Precios y Tarifas)

### **CAPITULO TERCERO**

### **MECANISMOS DE CONTROL**

#### **ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de la Entidad, en esa medida, en cabeza suya se encuentra la determinación de los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores, de los principales ejecutivos y de los directores. Así mismo, la Asamblea General de Accionistas cuenta con la facultad de ejercer el control directo de dichas actividades y efectuar el examen de la situación de la Entidad, dentro de los límites que le impone la ley.

La Asamblea General de Accionistas efectúa el examen, aprobación o improbación de los balances de fin de ejercicio y de las cuentas que deben rendir el Representante Legal de la entidad y la Junta Directiva.

Así mismo, la Asamblea General de Accionistas considera y aprueba los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal que ordena la ley.

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los Estatutos, el representante legal debe presentar a la Asamblea para su aprobación o improbación: un informe de gestión; los estados financieros, junto con sus notas, cortados a fines del respectivo ejercicio y los dictámenes sobre los estados financieros emitidos por el Revisor Fiscal.

El informe debe ser aprobado previamente por la mayoría de los votos de los asistentes a la Junta Directiva en que se haya puesto a consideración y a él se adjuntan las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartan, si es el caso.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la Entidad no podrán representar en las reuniones de la Asamblea, acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances, cuentas de fin de ejercicio, ni las de liquidación.

Los administradores de la Entidad no podrán ni por si, ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma Entidad, mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación, y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros. Esta restricción no aplica, cuando el administrador adquiera acciones en ejercicio del derecho de preferencia.

### **CONTROL INTERNO.**

Corresponde a la Junta Directiva definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad.

Corresponde a los gestores y funcionarios de la entidad, la implementación y fiel cumplimiento de las medidas y procedimientos de control interno adoptados.

El control interno debe promover la eficiencia de la entidad, de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros, y se propicie la preparación y difusión de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

El control interno corresponde a un proceso realizado por la Junta Directiva, los administradores y demás funcionarios de la entidad, diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías teniendo como fundamento los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de los objetivos básicos de la entidad, salvaguardando los recursos de la misma,



incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder del Banco.

- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.

La Junta Directiva será responsable de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno. Lo anterior deberá constar por escrito, ser motivado y divulgarse al nivel directivo de la organización.

Se entiende por Sistema de Control Interno SCI el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la junta directiva, la alta dirección y demás funcionarios de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- i. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de las entidades sometidas a inspección y vigilancia. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- ii. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- iii. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la organización.
- iv. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la organización.
- v. Atender los lineamientos generales que imparta la matriz en los temas relacionados con control interno, incluyendo la posibilidad de ordenar auditorías especiales por parte de su contraloría corporativa o de firmas de auditoría independientes para validar el cumplimiento del Sistema de Control Interno y de los demás sistemas que lo constituyan. El costo de estas auditorías será asumido por el Banco, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas se relaciona con su Sistema de Control Interno, respecto del cual el Banco debe cumplir las directrices que la Superintendencia Financiera imparta.

Cada uno de los funcionarios de la Entidad deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Junta Directiva, en el desarrollo de sus funciones y aplicando los procedimientos operativos apropiados.

Así mismo, los auditores internos y externos, así como el Revisor Fiscal, constituyen un complemento armónico dentro de la política de control interno de la Entidad, por lo que los funcionarios y la dirección les prestarán toda la colaboración necesaria.

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a la Junta Directiva en la definición de las políticas y en la ordenación del diseño de los procedimientos de control interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas, la Junta Directiva cuenta con el Comité de Auditoría dependiente de ese órgano, cuya composición y funciones se señalaron en el Capítulo Segundo de este Código.

### **SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO**

La Junta Directiva del Banco adopta el Mandato y el Marco de Apetito de Riesgo, bajo el cual se debe regir la gestión de cada uno de los siguientes riesgos:

- Riesgo de Crédito
- Riesgo de Mercado y liquidez
- Riesgo Operativo
- Continuidad del Negocio
- Riesgo SARLAFT
- Riesgo de Seguridad y Ciberseguridad
- Riesgo de Cumplimiento Regulatorio

Así mismo la Junta Directiva establece los Riesgos Inherentes de Alto Impacto para el Banco.

La Gestión de Riesgos en el Banco se enfoca en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Realizar una adecuada gestión de forma que los riesgos materiales sean identificados, medidos, controlados y monitoreados.
- Mantener y monitorear un marco de apetito de riesgo acorde con la realidad del Banco y los objetivos corporativos.

Para el cumplimiento de los objetivos el Banco adoptó una Estructura de Gobierno en la que cada uno de los responsables por la gestión de los riesgos de la entidad, establecidos en el marco de la estructura de gestión de riesgos asume los siguientes lineamientos para el desarrollo de su función respecto al riesgo que administra:

#### AUTORIDAD

- El responsable por la gestión de cada uno de los tipos de riesgo cuenta con la jerarquía y autoridad suficiente para el desarrollo efectivo de sus funciones
- Cuenta con la autoridad para acceder a la Junta Directiva y al Comité de Riesgos respectivo o Alta Gerencia sin ningún impedimento.
- Cuenta con la autoridad para reunirse con la Junta Directiva y con el Comité de riesgos respectivo sin la presencia de la Alta Gerencia de la entidad.
- Tiene acceso a los registros, información y personal del Banco.
- Cuenta con los recursos, determina el alcance de la gestión del riesgo para lograr los objetivos esperados.
- Cuenta con la autoridad para hacer seguimiento de las medidas tomadas por la administración, en respuesta a los problemas identificados y a las recomendaciones efectuadas

#### RESPONSABILIDADES

- a) Vela por el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para cada tipo de riesgo.
- b) Emite opiniones sobre la idoneidad y efectividad de los procesos de gestión del riesgo bajo su responsabilidad y de sus exposiciones a los límites aprobados.
- c) Monitorea la exposición al riesgo y la idoneidad de su gestión para nuevos productos, líneas de negocio y/o mercados.
- d) Revisa y actualiza periódicamente los límites, las políticas y los procesos para la gestión de riesgos, teniendo en cuenta los cambios que se presenten.
- e) Determina la idoneidad de los límites, prácticas y políticas para la gestión de los riesgos.
- f) Monitorea la forma como la gestión del riesgo está alineado con la estrategia y con las políticas y prácticas de la gestión de capital y liquidez, según corresponda.

- g) Mantiene actualizadas las prácticas y políticas de gestión del riesgo.
- h) Monitorea las posiciones frente al marco de apetito de riesgo aprobado y hace seguimiento oportuno de las variaciones materiales que se presenten.
- i) Monitorea las tendencias e identifica los riesgos emergentes y responde efectivamente a eventos inesperados. [Entendiendo como riesgo emergente aquellos resultantes de una incrementada exposición o susceptibilidad frente a un factor desconocido hasta el momento, o bien el asociado a un incremento en la exposición frente a un peligro ya identificado, pueden ser derivados de cambios tecnológicos o de la industria.]
- j) Realiza pruebas de estrés y análisis de escenarios que le permitan entender las potenciales exposiciones al riesgo bajo una variedad de escenarios adversos\*.
- k) Conoce los supuestos y metodologías que soportan los modelos de medición y control de riesgos\*.
- l) Cuenta con una política de administración de los modelos para aquellos riesgos cuantificables\*, sus supuestos, bases de datos, aplicativos informáticos y reportes que garantice su comprensión y transparencia.
- m) Modela y mide los riesgos cuantificables\* de la Entidad y hace backtesting de forma regular sobre los modelos y procesos utilizados para este fin.
- n) Cuenta con una Política para la revisión técnica de los modelos de los riesgos cuantificables\* con el fin de validar su efectividad y pertinencia frente a las políticas institucionales y condiciones de mercado.
- o) Determina la unidad de lenguaje y comprensión en el dialogo entre las áreas de negocio y la función de gestión de riesgos.
- p) Reporta de forma oportuna, exacta y comprensible a la Junta Directiva, Alta Gerencia y a los responsables de las unidades de negocio los problemas identificados junto con las recomendaciones de manera que permitan la toma de decisiones informadas.

\* Riesgos cuantificables: Riesgo de crédito, mercado y liquidez.

- q) Reporta de forma oportuna, exacta y comprensible a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia los resultados de análisis de las exposiciones a los riesgos de la entidad.
- r) Evalúa las condiciones del entorno económico, identificando condiciones de mercado y tendencias que puedan afectar el perfil de riesgos actual y futuro de la entidad.
- s) Monitorea y hace seguimiento a la solución de los problemas identificados.

INDEPENDENCIA

El responsable por la gestión de cada uno de los tipos de riesgo cuenta con la autoridad para desarrollar sus responsabilidades de forma independiente.

El Responsable de cada tipo de riesgo debe demostrar independencia de criterio con respecto a cualquier interés que pudiera considerarse incompatible. Las instancias colegiadas para la administración de cada uno de los tipos de riesgo sean los Comités definidos o la Junta Directiva son las encargadas de aprobar las políticas y procedimientos para su gestión.

### **CONTRALORÍA GENERAL**

Encargada de desarrollar la actividad de auditoría interna en el Banco AV Villas cuya misión es proporcionar una opinión independiente sobre la eficacia de los procesos de gobierno corporativo, gestión de riesgos y cumplimiento, promoviendo la cultura de autocontrol.

El alcance de su trabajo, asignación de obligaciones, independencia, responsabilidad y autoridad, se encuentran consagrados en el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría.

### **REVISORÍA FISCAL**

La Entidad tiene un Revisor Fiscal, con su correspondiente Suplente, nombrados por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año, del número de alternativas que se presenten para ser consideradas en la correspondiente sesión. El Revisor Fiscal puede ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General de Accionistas, la cual le señala su remuneración teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos necesarios para el desempeño de sus funciones.

Sin perjuicio del derecho que tiene todo accionista de someter a consideración de la Asamblea, candidatos a ser elegidos como Revisores Fiscales, corresponderá a la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas la hoja de vida de los posibles candidatos a ocupar el cargo de Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal no podrá ser accionista de la Entidad, ni estar incurso en las incompatibilidades e inhabilidades previstas en la ley y en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera. Las funciones de Revisor Fiscal son

incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo o empleo dentro de la Entidad o sus subordinadas.

La selección del Revisor Fiscal se basa en criterios de profesionalidad, experiencia y honorabilidad que contemplan que la Junta no podrá proponer a la Asamblea como candidatos a ocupar la Revisoría, 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 autoridad competente.

Las funciones del Revisor Fiscal y los informes que debe emitir se encuentran consagrados en la ley, la regulación de la Superintendencia Financiera y en los Estatutos.

Cuando se designe una asociación o firma de contadores como Revisor Fiscal, ésta deberá nombrar un contador público que desempeñe personalmente el cargo.

Corresponderá a la Superintendencia Financiera dar posesión al Revisor Fiscal de la Entidad. La posesión sólo se efectuará una vez la Superintendencia se cerciore acerca del carácter, idoneidad y experiencia del revisor fiscal elegido por la Asamblea General de Accionistas.

## **CAPITULO CUARTO**

### **REVELACIÓN DE INFORMACIÓN**

El Banco revela a través de los mecanismos dispuestos por la regulación, información clara y precisa tanto de los hechos relevantes establecidos legalmente, como de cualquier otra información sobre los aspectos materiales del Banco.

El mecanismo principal de divulgación es la página web del Banco cuyo acceso es público.

El Banco como establecimiento de crédito y como emisor de valores en el mercado público, se encuentra sometido al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera a la cual le debe enviar información lo mismo que suministrarla al mercado. Los medios de suministro de información son principalmente:

## INFORME DE GESTIÓN.

Al cierre de cada ejercicio contable, el Presidente y la Junta Directiva del Banco presentan a la Asamblea de Accionistas, en su Informe de Gestión, la evolución de la entidad junto con los documentos y demás información legalmente establecidos.

Los accionistas e inversionistas, así como el mercado en general, pueden acceder al Informe de Gestión a través de la página web del Banco junto con los estados financieros y otros documentos de Gobierno Corporativo.

## ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS.

Los estados financieros a cierre de cada ejercicio junto con sus notas, aprobados por la Asamblea de Accionistas, se pueden consultar igualmente a través de la página web del Banco.

## DICTÁMEN DEL REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal dictamina los estados financieros de cierre de ejercicio. Dichos documentos se encuentran publicados junto con los estados financieros en la página web del Banco.

## INFORMACIÓN RELEVANTE.

Mediante este mecanismo el Banco comunica a la Superintendencia Financiera, y por intermedio de ella a todo el mercado, todo hecho relevante u operación o acto extraordinario o significativo de trascendencia para el Banco, en los términos previstos en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Tal información puede consultarse en la página web de la Superintendencia Financiera y en la página web del Banco

El Banco presenta los resultados financieros trimestrales y de fin de ejercicio a través de su página web, así mismo publica el informe de Gestión que incluye la información sobre la marcha y desempeño de sus negocios.



En los eventos de emisión de valores, de acuerdo con las características de estos, se establece contacto directo con inversionistas en el cual se presentan las cifras y la estrategia de la Entidad. Así mismo el Banco publica en su página web los informes correspondientes.

#### INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA.

Al ente de control y vigilancia se le remite la información que este solicita, los reportes periódicos o eventuales que establezca, así como la documentación legalmente establecida de manera previa y posterior a la celebración de las Asambleas de Accionistas, ente otros.

### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **GRUPOS DE INTERES**

##### COLABORADORES

Los principales aspectos de la relación con los colaboradores, se encuentran consagradas en el documento “POLITICAS PARA GESTIONAR A NUESTRA GENTE”, en el cual, como su nombre lo indica, se plasman las políticas de: Administración de Estructura; Salarial; de Selección de Personal; de Vinculación; de Formación y Desarrollo; de Gestión de Desempeño; de Salarios y Prestaciones así como de Beneficios y Riesgos Laborales.

##### CONSUMIDORES FINANCIEROS

En el Banco se propende por una cultura centrada en el cliente por lo cual brinda productos y servicios con estándares de seguridad y calidad, poniendo a su disposición, publicidad e información transparente, clara, veraz, oportuna y verificable, sobre las características propias de los productos o servicios ofrecidos.

AV Villas cuenta con el Manual SAC en el cual se contemplan, entre otros aspectos, las Políticas Generales del Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC) siendo uno de sus ejes la debida atención y protección al consumidor financiero, así como la promoción en el Banco de un ambiente de atención y respeto hacia sus clientes y usuarios.



## PROVEEDORES

El Banco cuenta con el Manual de Compras y Servicios el cual contiene un capítulo dedicado a la Administración de Proveedores. Allí se establecen las normas y procedimientos relacionados con su vinculación y registro.

La Junta Directiva será quien establezca la escala de atribuciones para efectos de la aprobación de las contrataciones.

En el proceso de negociación se analizarán criterios de oportunidad, calidad y precio, antes de tomar la decisión de adjudicación. Todo contrato deberá contar con el previo visto bueno, de carácter general o particular, emitido por el área jurídica de la Entidad.

Todo empleado, director o administrador que se encuentre incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, deberá informarlo a su inmediato superior, y abstenerse de participar en ella. En caso de no dar cumplimiento a esta disposición, la persona se someterá a las acciones y sanciones civiles, penales y laborales que correspondan.

## CAPITULO SEXTO

### AUTOREGULACION DEL GOBIERNO CORPORATIVO

En el presente Código se recogen estándares que el Banco AV Villas ha plasmado en diferentes documentos y reglamentaciones constituyendo prácticas de buen gobierno que rigen sus actividades.

De la misma forma, la Junta Directiva del Banco ha adoptado un Código de Ética, Conducta y Solución de Conflictos de Interés, en el que se establecen los principios, reglas y políticas que guiarán el comportamiento y la actividad de todos los integrantes del Banco AV Villas, en desarrollo de sus funciones, impulsando en particular una conducta ética. Es deber de todos los colaboradores del Banco realizar la lectura del Código a su vinculación al Banco, así como realizar las jornadas de autoformación en los casos de actualización del Código.

Entre las temáticas tratadas en dicho Código de Ética, se encuentran la Política de Prevención del Fraude y la Corrupción, así como lo relacionado con los Conflictos de Interés, entendiendo que todos los directores, administradores y funcionarios del

Banco, deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Entidad.

Todos los directores, administradores y funcionarios que estén frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informar con oportunidad a la Entidad, en los términos del Código de Ética, acerca de cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés, incluyendo relaciones familiares o personales.

Según su naturaleza, las situaciones de conflicto o potencial conflicto de interés podrán ser de carácter esporádico o de carácter permanente. Cuando la situación que dé lugar a la generación de un evento o potencial evento de conflicto de interés resulte de carácter permanente y afecte el conjunto de las operaciones del Banco, la misma será evaluada por la Junta Directiva, quien determinará las acciones a seguir.

Si alguno o algunos de los miembros de la Junta Directiva se encontraren ante una situación de conflicto de interés, éste o éstos serán conocidos, evaluados y dirimidos por los demás miembros de la Junta Directiva.

Los accionistas, directores, administradores o empleados que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones que la ley, el Código de Ética, Conducta, y Solución de Conflictos de Interés y el reglamento interno de trabajo contemplan para el efecto.

#### MECANISMOS QUE PERMITEN RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

El representante legal de la Entidad velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Los accionistas e inversionistas de la Entidad podrán hacer solicitudes respetuosas ante la entidad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración de la Entidad dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas de la Entidad podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, la Entidad dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal,



y atenderá las observaciones que señale el Revisor Fiscal sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

La Entidad destinará una oficina para la atención de los accionistas e inversionistas, bajo la dirección de un funcionario de la misma. Dicha oficina servirá como enlace entre los inversionistas y los órganos de gobierno de la Entidad, y se ocupará de la gestión necesaria para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que le formulen los inversionistas.

#### RECOMENDACIONES SOBRE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS.

Siendo meramente voluntaria la adopción de las recomendaciones en materia de prácticas corporativas y de buen gobierno, cuando el Banco decida adoptarlas, serán obligatorias para la entidad, sus administradores y funcionarios.

#### PUBLICIDAD DEL CÓDIGO.

El presente Código se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría General del Banco y además se podrá consultar en su página Web.