

Reglamento Interno del Comité de Talento Humano



Por medio del presente documento, la Junta Directiva de Constructora Concreto S.A. (en adelante la “Sociedad”) adopta el Reglamento Interno del Comité de Talento Humano.

Artículo 1º - PRINCIPIOS GENERALES

La actuación de los miembros del Comité de Talento Humano deberá seguir los principios generales de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Artículo 2º – NORMATIVIDAD APLICABLE

El Comité de Talento Humano se rige por lo previsto en el presente Reglamento, en el Código de Mejores Prácticas Corporativas, en los Estatutos Sociales y en las reglamentaciones expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Ley.

Artículo 3º – FUNCIONAMIENTO Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Talento Humano está conformado por tres (3) miembros independientes o patrimoniales de la Junta Directiva, quienes serán elegidos por la misma Junta con los votos de la mayoría de sus miembros, para periodos iguales al de la junta directiva. En caso de vacancia, la Junta elegirá el reemplazo, quien actuará hasta la finalización del periodo. Los miembros independientes deberán ser siempre mayoría.

Este Comité también contará con un secretario, que será el Vicepresidente de Servicios Compartidos de la Sociedad y será presidido por un Miembro Independiente de la Junta Directiva.

Algunos miembros del comité deberán poseer conocimientos en estrategia, recursos humanos (reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la Sociedad.

Artículo 4º – REUNIONES, QUÓRUM Y CONVOCATORIA

Comité de Talento Humano se reunirá por lo menos dos (2) veces al año, previa convocatoria enviada por el Secretario del Comité con cinco (5) días calendario de antelación.

Para la debida instalación del Comité, se requiere la presencia de todos sus miembros. No obstante lo anterior, este Comité podrá reunirse de manera no presencial.

De las reuniones de los Comités se levantará un acta, cuya copia se remite a todos los miembros de la Junta Directiva de la sociedad, a quienes adicionalmente se les rinde un informe breve de los asuntos tratados. Si el Comité cuenta con facultades delegadas para la toma de decisiones, las actas se ajustarán a lo exigido en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.

Artículo 5º - FUNCIONES

El principal objetivo del Comité de Talento Humano es apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia.

Son funciones del Comité de Talento Humano:

1. Revisar el desempeño de la alta gerencia de la sociedad, entendiendo por ella al Presidente y los funcionarios del grado inmediatamente inferior.
2. Proponer una política de remuneración y salarios para los empleados de la sociedad, incluyendo la alta gerencia.
3. Proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la Sociedad o quien haga sus veces, así como su remuneración.
4. Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata a sus principales ejecutivos.
5. Presentar un informe previo al nombramiento o remoción del Secretario de la Junta Directiva.
6. Liderar anualmente la evaluación del desempeño del Presidente de la sociedad y conocer las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia.
7. Conocer y evaluar los candidatos a ocupar puestos ejecutivo clave de la sociedad, emitiendo su opinión.
8. Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la junta directiva y alta gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
9. Establecer los procedimientos que sean requeridos, para que la Junta Directiva alcance los siguientes objetivos:
 - a) Identificar la composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva.
 - b) Identificar los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo y dinámica de grupo) más convenientes para la Junta Directiva.
 - c) Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que los miembros de la Junta Directiva puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones
10. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.

11. Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad, el Presidente de la Sociedad y los miembros de la Alta Gerencia.
12. Proponer y revisar los criterios que deben seguirse para la composición de la Junta Directiva y la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas.
13. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.
14. En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.
15. Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
16. Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.
17. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la sociedad.
18. Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a sus ejecutivos clave.
19. Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva – que deberá ser aprobada por la Asamblea General - y la política de remuneración de la Alta Gerencia.
20. Proponer a la Junta Directiva, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea General, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros de la Junta Directiva incluyendo al Presidente de la Junta Directiva, y a los Miembros Ejecutivos, si los hubiere, por el desempeño de funciones distintas a las de miembro de la Junta Directiva y demás condiciones de sus contratos laborales.
21. Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones.
22. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
23. Proponer la Política de Recursos Humanos de la sociedad.
24. Establecer un procedimiento interno y/o cuestionario para ser sometido a consideración de los candidatos que permita evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación de los candidatos a la Junta Directiva, a través de la evaluación de un conjunto de criterios que deben cumplir los perfiles funcionales y personales de los candidatos, y la verificación del cumplimiento de unos

- requisitos objetivos para ser miembro de Junta Directiva y otros adicionales para ser Miembro Independiente.
25. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva centralizando y coordinando, con anterioridad a la Asamblea General, el proceso de conformación del órgano de administración, para que los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser parte de la Junta Directiva, puedan 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 Comité de Talento Humano antes de la votación en Asamblea General de Accionistas.
 26. Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la política de Remuneración de la Alta Gerencia.
 27. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Talento Humano, informará a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva y Alta Gerencia.
 28. Fijar su propio reglamento interno.
 29. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité.

Artículo 6º - CAPACITACIÓN

Una vez conformado el Comité de Talento Humano, sus miembros propenderán por recibir, al menos al inicio de sus funciones, una capacitación en recursos humanos y políticas de remuneración y evaluación de personal.

Artículo 7º – DEPENDENCIA Y SUBORDINACIÓN

Los miembros del Comité no tendrán dependencia ni subordinación de ningún directivo ni funcionario de la Compañía. Su dependencia se limita a la Junta Directiva.

Artículo 8º – PARTICIPACIÓN DE OTRAS PERSONAS

Los miembros del Comité podrán invitar a cualquier otra persona de la Compañía o a un experto independiente, cuando lo consideren necesario y acorde con la naturaleza del tema a discutir. Estos gastos deberán ser asumidos por la Sociedad.

Artículo 9º – CONFLICTOS DE INTERÉS

Los miembros del Comité deberán observar las mismas reglas establecidas en el Reglamento Interno de la Junta Directiva en relación con los temas de conflictos de interés.