

# **Reglamento Interno del Comité de Auditoría**



## **Artículo 1º - INTRODUCCIÓN**

En desarrollo de lo establecido en el Código de Mejores Prácticas Corporativas y conforme a lo establecido en la Circular 014 de 2009, la cual fue modificada por la Circular Externa 038 de 2009, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la Junta Directiva de Constructora Conconcreto S.A. (en adelante la Compañía) ha adoptado el presente Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría (en adelante el Comité).

El Comité es un elemento fundamental del Gobierno Corporativo, por lo tanto, es una buena práctica que dicho Comité tenga un reglamento que dé claridad sobre su objetivo, alcance y responsabilidades y, en ese mismo sentido, complemente lo estipulado al respecto, en los Estatutos Sociales de la Compañía y en el Código de Mejores Prácticas Corporativas.

## **Artículo 2º – NORMATIVIDAD APLICABLE**

El Comité 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 – PRELACIÓN DE NORMAS**

En caso de existir diferencias o contradicciones respecto de lo establecido en el presente Reglamento y en el Código de Buen Gobierno, prevalecerá lo establecido en el Código de Buen Gobierno.

En caso de existir diferencias o contradicciones respecto de lo establecido en el presente Reglamento y en los Estatutos Sociales, prevalecerá lo establecido en los Estatutos Sociales.

## **Artículo 4º – INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO**

En caso de que existan diferencias al respecto, corresponderá a la Junta Directiva establecer la forma en que debe interpretarse las diferentes previsiones contenidas en el presente Reglamento.

## **Artículo 5º - OBJETIVO**

La principal tarea del Comité de Auditoría es asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión del Sistema de Control Interno, mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión del ambiente de control de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la sociedad. El Comité ordena y vigila que los procedimientos del Sistema de Control Interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias

determinadas por la Compañía, y que dichos procedimientos se enmarquen dentro de los objetivos del control interno, tales como: eficiencia y efectividad en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera.

El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la Administración sobre la supervisión y ejecución del Sistema de Control Interno de la Compañía.

#### **Artículo 6º - FUNCIONAMIENTO Y CONFORMACIÓN**

Conforme a lo establecido en los estatutos de la Compañía, el Comité está conformado por tres (3) miembros independientes de la Junta Directiva. Dichos miembros serán elegidos por la misma Junta Directiva con los votos de la mayoría de sus miembros para periodos iguales al de la junta directiva. El Presidente de este Comité será uno de los miembros independientes de la Junta Directiva y actuará para el período de un (1) año. Este Comité también contará con un secretario, que será quien ejerza las funciones de controller de la Sociedad.

Igualmente, harán parte del Comité el Representante Legal de la Compañía y el Revisor Fiscal de la misma, quienes tendrán derecho a voz y sin voto.

El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. En caso de empate en una votación o decisión se entenderá negado lo que se discute.

Los integrantes del Comité se comprometerán a mantener su condición de independientes durante el ejercicio de sus funciones.

Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, lo que les permite pronunciarse con rigor sobre los temas de competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

#### **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 – REUNIONES**

El Comité deberá reunirse ordinariamente por lo menos cada tres (3) meses, previa citación del Representante Legal de la Compañía o del Presidente del Comité; las reuniones se efectuarán en el domicilio social o en el lugar que, para casos especiales, acuerde el mismo comité.

De las reuniones de los Comités se levanta 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 ajustan a lo exigido en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.

El Comité podrá reunirse en forma separada y con la periodicidad que estime conveniente, con el controller y la Revisoría Fiscal, para comentar cualquier asunto que el Comité o estos órganos de control estimen que deba tratarse en forma privada.

Los documentos e información que se discutan en el Comité son parte integral de las operaciones y controles de la Compañía y por lo tanto, es responsabilidad de los miembros del Comité velar por su correcta conservación, utilización y divulgación.

#### **Artículo 10º – FUNCIONES**

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley, las reglamentaciones expedidas por autoridad competente, los Estatutos Sociales o el Código de Buen Gobierno, le corresponderá al Comité:

1. Supervisar el cumplimiento del programa de auditoria interna, atendiendo, entre otros, la revisión, prevención y correctivos posibles que involucren las diferentes áreas de la sociedad y los riesgos propios del negocio.
2. Velar por la preparación, presentación y revelación de la información financiera de la sociedad, buscando siempre que se ajuste a las disposiciones de la Ley.
3. Considerar previamente los estados financieros antes de ser presentados a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas.
4. Evaluar y controlar las actividades de administradores, ejecutivos y directivos y rendir los informes a los órganos competentes de acuerdo con lo dispuesto en el código de buen gobierno.
5. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
6. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el Comité deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva de la Compañía.
7. Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la Compañía para la presentación de la información a la Junta Directiva.
8. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
9. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por

- fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
10. Efectuar el seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la compañía y las medidas adoptadas para su control o mitigación.
  11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.
  12. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
    - i. Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno de la Compañía.
    - ii. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
    - iii. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité.
    - iv. 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.
    - v. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
    - vi. La evaluación de la labor realizada por Control Interno incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
  13. Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
  14. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo.
  15. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.
  16. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
  17. Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web de la Sociedad; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
  18. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva

- presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
19. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
  20. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y lavado de activos y financiación del terrorismo.
  21. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
  22. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
  23. Conocer y evaluar el sistema de control interno de la sociedad.
  24. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
  25. Supervisar los servicios de auditoría interna e informar a la Junta Directiva.
  26. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.
  27. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.
  28. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
  29. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
  30. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, que es aquel que por sí solo o en virtud de acuerdo con otros accionistas, es titular de derechos de al menos el 10% de las acciones en circulación de la sociedad y cuya participación tenga una finalidad estable; miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
  31. Evaluar e informar a la Junta Directiva sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre la Sociedad, en calidad de matriz del Grupo Empresarial, y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
  32. Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la Sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Conglomerado o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad o el Conglomerado.
  33. Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o "whistleblowers", evaluando las actuaciones

- antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
34. Tener el conocimiento y realizar la valoración de las transacciones que se realicen con Partes Vinculadas. Las conclusiones de la valoración se deben consignar en un informe del Comité a la Junta Directiva el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
    - i. Los criterios cualitativos o cuantitativos utilizados para determinar la materialidad de la operación.
    - ii. El respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas.
    - iii. El precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado.
    - iv. El momento de la revelación.
  35. En el caso de existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, el presidente del Comité de Auditoría deberá presentar dicho informe junto con las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, ante la Asamblea General de Accionistas.
  36. Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición debe ser adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.
  37. Las demás que le sean delegadas por la Junta Directiva, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.

En relación con la gestión de riesgos, el Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.
2. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
3. Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la sociedad.
4. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
5. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
6. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad.
7. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
8. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.
9. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad.

10. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
11. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
12. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
13. Las demás que le sean delegadas por la Junta Directiva, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.