

# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, RIESGOS Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

## VERSIÓN 05



## CONTENIDO

1. Objetivos
2. Conformación del Comité y Periodicidad de Reuniones
3. Responsabilidades y Funciones
4. Funciones relacionadas con el Proceso de Gestión de Riesgos
5. Actividades Permanentes
6. Actividades Programadas
7. Actividades Ocasionales
8. Quórum
9. Decisiones
10. Aprobación

## 1. OBJETIVOS

La función principal del Comité de Auditoría, riesgos y de buen gobierno Corporativo (el “Comité”), es asesorar a la Junta Directiva de COMPAÑÍA ENERGÉTICA DE OCCIDENTE S.A.S. E.S.P (En adelante CEO) en la supervisión de la efectividad del sistema del control interno y su mejoramiento.

Para garantizar un apoyo adecuado, el Comité deberá ordenar y vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por CEO, 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 a la Junta Directiva ni a la Administración en sus funciones de supervisión e implementación del sistema de control interno de CEO.

El Comité tiene como objetivo específico, vigilar que el sistema de control interno tenga políticas y procedimientos que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de CEO, de forma tal que cuente con la estructura administrativa y operacional adecuada para este fin, así como para el logro de los objetivos de control interno establecidos.

Así mismo tiene como objetivo supervisar la presentación de información financiera, evaluar los procesos de Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal y proporcionar un canal de comunicación entre la Revisoría Fiscal, Auditoría Interna, la administración y la Junta Directiva, además de monitorear el cumplimiento de los principios de buen gobierno corporativo establecidos tanto por las autoridades competentes como por la organización misma.

## 2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ Y PERIODICIDAD DE REUNIONES

El Comité de Auditoría, Riesgos y de Buen gobierno corporativo, estará conformado mínimo por tres (3) representantes de la Junta Directiva.

Los miembros del Comité en conjunto deberán contar con experiencia y conocimientos en las áreas financieras, de riesgos, auditoría, control interno y legal.

Asistirán a este Comité el Director de Auditoría y el Revisor Fiscal de la sociedad y en calidad de invitados el Gerente Financiero y Administrativo y el Gerente General. La asistencia del Revisor Fiscal será obligatoria, con voz pero sin derecho a voto. Además, podrán asistir, en carácter de invitados, los colaboradores de CEO o funcionarios externos a quienes el Comité encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar o cuenten con experiencia sobre los mismos y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

El Comité se reunirá de manera ordinaria cuatro veces en el año y de manera excepcional cuando se considere que existen temas de interés que no puedan esperar una reunión ordinaria. El Comité puede solicitar a los miembros de la administración o a otros que asistan a las reuniones y suministren la información que sea necesaria.

El Comité podrá reunirse en forma separada con el Director de Auditoría, el Gerente de Asuntos Corporativos y el Revisor Fiscal.

## 3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

El alcance de las actividades del Comité involucra las siguientes funciones y responsabilidades:

- Revisión de la eficiencia y supervisión de la estructura del sistema de control interno, de tal forma que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos e intereses de CEO, en caso de ser necesario proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
- Aprobar la selección, nombramiento, retribución y cese del Director de Auditoría. Así mismo se encargará de supervisar las actividades, la estructura organizativa y la calificación de la función de Auditoría Interna, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que audita y verificar que el alcance de sus labores satisfacen las necesidades de control de CEO.
- Analizar y aprobar el plan anual de auditoría Interna de la CEO.
- Monitorear el cumplimiento del programa anual de Auditoría Interna aprobado y lograr la coordinación entre los auditores internos y revisores fiscales, y asegurar que Auditoría Interna cuente con los recursos necesarios y tenga un trato interno económico que asegure su independencia.
- Hacer seguimiento a los informes de control interno y los hallazgos obtenidos por los auditores internos y por el revisor fiscal, verificando que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones.
- Propender por la transparencia de la información que prepara la entidad y su apropiada revelación vigilando que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros reflejan la situación financiera de CEO y los resultados de las operaciones a cualquier fecha.
- Revisar la información financiera tanto anual como periódica antes de su entrega a la Junta Directiva, haciendo énfasis en los cambios en políticas y estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a CEO. Sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que el dictamen del Revisor Fiscal contenga salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas; 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.
- Coordinar con los consultores externos, la revisión de temas de interés en materia legal, societario, administrativo, etc. que puedan tener un impacto en los resultados de CEO.
- Revisar las observaciones establecidas por los organismos externos y las entidades de vigilancia y control tales como la Superintendencia Financiera, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), etc.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, la designación y/o cambio del Revisor Fiscal de la sociedad y las condiciones de su contratación.
- Establecer la política de rotación de las personas naturales que ejercen la función de Revisor Fiscal.
- Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos. Así mismo se debe evaluar si han existido 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 su desarrollo e informarlas a la Junta Directiva.

- Contratar consultores independientes con cargo a la sociedad para recibir asesoramiento en el desempeño de sus funciones.
- Desarrollar y recomendar la implantación de principios de buen gobierno corporativo.
- Revisar los principios de buen gobierno existentes y recomendar cualquier modificación en caso de ser necesario.
- Al cierre de cada ejercicio preparar un informe formal para la Junta Directiva, en el que resuma sus actividades, conclusiones y recomendaciones del período.
- Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas sobre hallazgos y situaciones de riesgo que lo ameriten. Así mismo 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.
- 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.
- Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
- 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, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- Realizar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de reportes confidenciales, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten, el contenido de las denuncias efectuadas y los planes de acción tomados por la Administración, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes en caso de requerirse.
- Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
- Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y lavados de activos y financiación del terrorismo.
- Supervisar el funcionamiento de la página web de CEO y otros mecanismos de difusión de información.
- 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.
- 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.

- Propender por la existencia de una Arquitectura de Control con alcance consolidado, formal, estableciendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia y definiendo líneas de reporte claras que permitan una visión consolidada de los riesgos a los que está expuesto CEO y la toma de medidas de control.

#### 4. FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS

- Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.
- Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio y/o productos.
- Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la sociedad.
- 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, clientes y áreas de actividad.
- 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).
- Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad.
- Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- 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.
- Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
- Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en CEO, 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.

#### 5. ACTIVIDADES PERMANENTES

- Proporcionar un canal abierto de comunicación entre la Revisoría Fiscal, Auditoría Interna, Gerencia de Asuntos Corporativos, la Gerencia General y la Junta Directiva.
- Indagar con la administración, Revisoría Fiscal y Auditoría Interna sobre los peligros y riesgos significativos y evaluar los pasos que la administración haya dado para minimizar tales riesgos.
- Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre los resultados significativos de las actividades realizadas.
- Considerar y revisar con la administración, el Revisor Fiscal, Auditoría Interna y la Gerencia de Asuntos Corporativos:

- Los hallazgos significativos identificados durante el año, incluyendo el estado de las recomendaciones de la auditoría anterior.
- Cualquier dificultad encontrada en el curso del trabajo de auditoría, incluyendo restricciones al alcance de las actividades o acceso a la información necesaria.
- Cualquier cambio en el alcance definido en el plan de Auditoría Interna.
- Las recomendaciones a las modificaciones de los principios de buen gobierno corporativo y del Código de Buen Gobierno.
- Estudiar los casos relacionados con los incumplimientos a la política de buen gobierno corporativo.

## 6. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

- Hacer seguimiento con la administración y el Revisor Fiscal a los resultados de las auditorías semestrales y sus comentarios, que incluya:
  - Los estados financieros auditados con sus correspondientes notas y opinión.
  - Cualquier cambio significativo que haya sido necesario efectuar a los planes de auditoría del Revisor Fiscal.
  - Cualquier dificultad o controversia con la administración surgida durante el curso de la auditoría.
- Revisar anualmente con el Revisor Fiscal, Auditoría Interna y el Gerente de Asuntos Corporativos, los resultados de la revisión del cumplimiento de la política de conflictos de intereses y de buen gobierno e informar a la Junta Directiva.
- Revisar y actualizar, si fuere necesario, anualmente el reglamento del Comité de Auditoría, riesgos y de buen gobierno corporativo.

## 7. ACTIVIDADES OCASIONALES

- Revisar y aprobar las solicitudes de cualquier trabajo de consultoría de gestión a ser realizado por la firma que preste los servicios de Revisoría Fiscal y ser informado de cualquier otro estudio realizado a solicitud de la administración que esté por fuera del alcance definido en la carta de compromiso de la auditoría.
- Revisar periódicamente con el asesor legal aquellos asuntos regulatorios, que puedan tener un efecto material en los estados financieros, y en el cumplimiento de políticas y programas.
- Realizar o autorizar investigaciones de los asuntos dentro del alcance de las responsabilidades del Comité.

## 8. QUÓRUM

Habrá Quórum para sesionar cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros que conforman el Comité.

## 9. DECISIONES

Las decisiones del comité se harán constar en actas y se adoptarán por mayoría simple.

## 10. APROBACIÓN

Este Reglamento del Comité de Auditoría, riesgos y de Buen Gobierno Corporativo fue:

- Revisado y aprobado por la Junta Directiva en su sesión del día 15 de marzo de 2012.
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 21 de agosto de 2014.
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 27 de mayo de 2015.