

## Reglamento de Junta Directiva

“Por medio del cual se modifica el Reglamento Interno de la Junta Directiva en la parte correspondiente a las funciones del Comité de Auditoría de la Junta Directiva de la Central Hidroeléctrica de Caldas S.A E.S.P., en adelante CHEC”

La Junta Directiva de La Central Hidroeléctrica de Caldas CHEC S.A E.S.P., en ejercicio de las facultades conferidas en la Escritura Pública Nro. 2497 del 4 de Abril de 2.009 “Por medio de la cual se aprueban los Estatutos Sociales de la Compañía”, y

## CONSIDERANDO

Que el artículo 34 de los Estatutos Sociales establece: “**REGLAMENTO Y COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA.** Con el fin de aumentar la eficacia en el funcionamiento de la Junta Directiva, este órgano deberá expedir su Reglamento Interno, en el cual se establecerán, entre otros aspectos, las reglas para su convocatoria, la periodicidad de las reuniones, los procedimientos para su desarrollo y los mecanismos de auto evaluación de sus miembros. La Junta Directiva contará con un Comité de Auditoría, que se sujetará como mínimo a las siguientes reglas, sin perjuicio de las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de la Junta Directiva: Se integrará con por lo menos tres (3) miembros de la Junta Directiva. Los miembros del Comité deberán contar con adecuada experiencia y dedicación para cumplir a cabalidad con las funciones que corresponden al mismo; contará con la presencia del revisor fiscal de la Sociedad, quien asistirá con derecho a voz y sin voto. Este Comité, supervisará el cumplimiento del programa de auditoría de la Compañía, y velará porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley. Los estados financieros deberán ser sometidos a consideración del Comité de Auditoría antes de ser presentados a consideración de la Junta Directiva y del máximo órgano social. La Junta podrá establecer otros comités adicionales al de Auditoría, para el cumplimiento de ciertas funciones estratégicas. El funcionamiento y conformación de estos comités también se establecerá en el Reglamento Interno de la Junta Directiva...”

1. Que dado el interés de CHEC S.A E.S.P de incorporar nuevas prácticas de Gobierno Corporativo, es necesario modernizar las disposiciones que rigen el funcionamiento de los Comités de Junta, y en particular, el Comité de Auditoría.

## REGLAMENTA:

**Artículo 1°. OBJETIVO.** El presente reglamento define las normas y procedimientos que regulan el funcionamiento del Comité de Auditoría, así como las reglas de conducta de sus miembros.

**Artículo 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Este reglamento es de aplicación directa al Comité de Auditoría, como órgano colegiado, y a sus miembros que, individualmente considerados, contribuyen a formar la voluntad de dicho órgano.

**Artículo 3°. DIFUSIÓN.** Los miembros del Comité de Auditoría tienen obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

La Junta Directiva de la CHEC adoptará las medidas oportunas para que este reglamento tenga una amplia difusión entre las distintas partes interesadas.

**Artículo 4°. INTERPRETACIÓN.** Este reglamento es complementario y supletorio de lo establecido para la Junta Directiva por los Estatutos de CHEC, por el Reglamento Interno de la Junta Directiva y por las normas mercantiles que, en cada caso, le sean aplicables.

Corresponde a la propia Junta Directiva resolver las dudas que susciten la interpretación y aplicación de este reglamento, con arreglo a las normas legales y estatutarias que sean de aplicación y de conformidad con los principios y recomendaciones que deriven del Código de Buen Gobierno Corporativo.

**Artículo 5°. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN.** El reglamento será aprobado por la Junta Directiva de CHEC y corresponde a ésta modificarlo, cuando sea requerido.

**Artículo 6°. NATURALEZA DEL COMITÉ.** El Comité de Auditoría es un órgano permanente de carácter asesor para la Junta Directiva, sin funciones ejecutivas, con facultades de evaluación, asesoramiento y propositivas dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por las normas contenidas en la Ley, los Estatutos, en el Reglamento Interno de la Junta Directiva y en este reglamento.

**Artículo 7°. FUNCIONES Y COMPETENCIAS.** El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, su verificación y cumplimiento en correspondencia con las normas aplicables.
2. Orientar el funcionamiento de la actividad de auditoria interna y el cumplimiento de su plan de trabajo. Especialmente deberá aprobar el plan de trabajo de la actividad de auditoria interna, el cual debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente, que tenga en cuenta los riesgos de los negocios que adelanta CHEC y que a través del mismo se puedan verificar de manera integral todas sus dependencias.
3. Velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera de CHEC se ajuste a lo dispuesto en la Ley. En tal sentido, los estados financieros de fin de ejercicio y de propósito especial deberán ser sometidos a consideración del Comité antes de ser presentados a la Junta Directiva para su aprobación.
4. Mantener relación directa con el Auditor Externo y el Revisor Fiscal de CHEC, conocer de sus planes de trabajo y de sus resultados, así como de los planes de mejoramiento que defina la Administración para resolver los hallazgos identificados por dichos evaluadores.
5. Controlar el cumplimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo, la eficacia del modelo de gobierno en su conjunto y, de manera mancomunada con la Administración, proponer los ajustes y reformas para su mejora.
6. Conocer y Evaluar el cumplimiento de los planes que se generen como consecuencia de las evaluaciones y recomendaciones que efectúen los entes internos y externos de control.
7. Otras funciones que sean pertinentes para el cumplimiento de los objetivos del Comité y correspondientes con las normas aplicables.

**Artículo 8°. COMPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN DE SUS MIEMBROS.** El Comité de Auditoría estará compuesto por tres (3) miembros de la Junta Directiva de la Filial designados por este órgano y preferentemente calificados como independientes.

Participará en el Comité con voz y sin voto, un representante del Revisor Fiscal de CHEC y el Auditor Interno de la filial. El Gerente de CHEC será invitado permanente a las sesiones del Comité y cuando se requiera, participará en calidad de asistente un representante de la Auditoría Interna de la Casa Matriz.

La Junta Directiva procurará que los miembros del Comité tengan los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar y cuenten con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en CHEC. Deberán contar con conocimiento y experiencia en temas relacionados con las finanzas, la contabilidad, la administración, la economía o el control.

**Artículo 9°. PRESIDENTE Y SECRETARIO.** El Comité nombrará un Presidente de entre sus miembros, con la capacidad y disponibilidad suficiente para el ejercicio de tal función.

Como Secretario del Comité actuará el ejecutivo responsable de la Auditoría Interna de CHEC.

**Artículo 10°. RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.** El Presidente del Comité es responsable de organizar el debate de los temas que se pongan a consideración del Comité, promoviendo la participación activa de los demás miembros y asistentes.

**Artículo 11°. RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ.** El Secretario del Comité realizará las siguientes funciones:

1. Preparar el Orden del Día. El Secretario del Comité deberá coordinar su preparación con el Presidente del Comité, sus otros miembros y con la Gerencia General de la Filial.
2. Sugerir qué funcionarios o asesores deberán hacer presentaciones durante las sesiones del Comité, para soportar o ampliar información sobre cada punto del Orden del Día.
3. Coordinar la entrega oportuna de la documentación a los miembros del Comité y demás asistentes.
4. Convocar a las sesiones ordinarias de acuerdo con el plan de trabajo y la disponibilidad de los miembros del Comité, o a sesiones extraordinarias si a ello hubiere lugar.
5. Elaborar el acta de la reunión en la que se consignen de los temas tratados, los informes y las recomendaciones que se presentarán a la Junta Directiva de CHEC.
6. Coordinar los demás aspectos logísticos necesarios para el normal funcionamiento del Comité.

**Artículo 12°. CESE DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS.** Los miembros del Comité cesarán en sus funciones cuando:

1. Pierdan su condición de miembros de la Junta Directiva de CHEC.
2. Por decisión de la Junta Directiva de CHEC.

**Artículo 13°. CONVOCATORIA A SESIONES.** Las convocatorias a sesiones del Comité se realizarán teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Al principio de cada ejercicio fiscal, el Comité aprobará un calendario de reuniones ordinarias, las cuales consultarán la agenda de la Junta Directiva de CHEC y la disponibilidad de los miembros del Comité. En todo caso de haber cambios en la agenda planeada, será labor del secretario, coordinar la logística asociada a los mismos.
2. En caso de ser necesario, se citará a reuniones extraordinarias, para lo cual el Secretario del Comité informará sobre la fecha y hora de la reunión. Sin embargo, será también válida la reunión del Comité cuando, hallándose presentes todos sus miembros, estos acuerden celebrar una sesión.
3. Las reuniones presenciales del Comité se celebrarán en el domicilio de CHEC o en el lugar que se señale en la convocatoria, pudiendo no obstante sus miembros designar otro lugar para alguna reunión. En todo caso, el Comité también podrá sesionar de manera no presencial, utilizando debidamente adaptados, los mecanismos establecidos en el Reglamento de Junta Directiva de CHEC.
4. El Orden del Día se pondrá a consideración del Comité con no menos de tres (3) días de antelación.

**Artículo 14°. ASISTENCIA.** El Presidente del Comité podrá solicitar al Presidente de la Junta Directiva de CHEC, la asistencia a sus reuniones de cualquier otro miembro de la misma.

**Artículo 15°. QUÓRUM.** Se considerará válidamente constituida una sesión del Comité, cuando se hallen presentes la mayoría de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y se harán constar en actas firmadas por el Presidente del Comité y su Secretario o por quienes hagan sus veces. Dichas actas, deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior y serán llevadas a un libro de actas del Comité que será custodiado por su Secretario.

La reunión será presidida por el Presidente del Comité. Frente a la falta transitoria del Presidente del Comité, le sustituirá el miembro que para el efecto designen los demás miembros presentes.

El Secretario del Comité designará la persona que lo sustituya en los casos de faltas transitorias.

**Artículo 16°. CONFLICTOS DE INTERÉS.** Cuando los temas a tratar en las sesiones del Comité afecten de forma directa a alguno de sus miembros o a una parte relacionada con el mismo y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés (en los términos establecidos en el Reglamento Interno de la Junta Directiva), así lo manifestará al inicio de la reunión, para retirarse transitoriamente mientras se debate el tema. De esta situación se dejará constancia en el acta correspondiente.

La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de interés en relación con un determinado tema, no exime al miembro del Comité de la obligación de abstenerse de participar en la deliberación respectiva.

**Artículo 17°. ACCESO A INFORMACIÓN.** Los miembros del Comité podrán acceder libremente, a través del Secretario del Comité, a cualquier tipo de información o documentación que se disponga en CHEC, relativa a las funciones de competencia del Comité y que considere necesaria para el cumplimiento de las mismas.

**Artículo 18°. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.** El Comité se reunirá por lo menos cada dos (2) meses por convocatoria de su presidente y de manera extraordinaria a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros. En la primera reunión de cada año, el Comité aprobará sus objetivos generales de gestión, de acuerdo con sus funciones y el plan de trabajo de la Junta Directiva de CHEC. Una (1) vez al año el presidente del Comité con la asistencia del Secretario, preparará para la Junta Directiva, un informe consolidado de los temas conocidos y analizados por el Comité, el cual hará parte del Informe Anual de Gestión de la Junta Directiva de EPM.

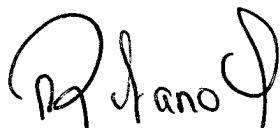
El Presidente del Comité presentará a la Junta Directiva de CHEC, los informes y recomendaciones del Comité, sobre los asuntos y temas analizados por el mismo.

**Artículo 19°. PRINCIPIOS APLICABLES A LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ.** Con el Comité de Auditoría se pretende contar con un mecanismo que propicie la efectiva gobernabilidad corporativa dentro de CHEC, brindando confianza a sus dueños, a sus inversionistas y a los demás grupos de interés en cuanto al manejo y gestión de la Empresa. Por lo tanto, las actuaciones y decisiones del Comité deberán estar en concordancia con los principios de transparencia, integridad, ética, responsabilidad social, eficiencia, eficacia y rentabilidad.

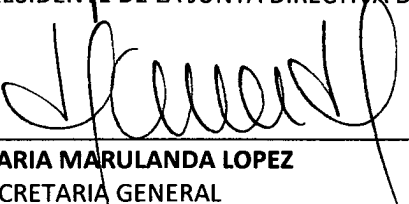
**Artículo 20°. EVALUACIÓN DEL COMITÉ.** Los miembros del Comité llevarán a cabo una revisión anual de su trabajo en forma de autoevaluación y presentarán informe de los resultados a la Junta Directiva de CHEC

**Artículo 21°. REMUNERACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ.** La participación de las actividades del Comité será remunerada de acuerdo con las disposiciones vigentes.

**Artículo 22°. VIGENCIA.** El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las disposiciones vigentes en la materia en CHEC.



**LUIS CARLOS RUBIANO ORTEGA**  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE CHEC



**MARIA MARULANDA LOPEZ**  
SECRETARIA GENERAL

