REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORIA Y RIESGOS

Electro Caquetá
S.A. E.S.P

CONTENIDO

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL COMITÉ
ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ
ARTÍCULO 3. NOMBRAMIENTO Y PERIODO
ARTÍCULO 4. PERFIL MIEMBROS DEL COMITÉ
ARTÍCULO 5. DEBERES Y RESPONSABILIDADES.
ARTÍCULO 6. REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE COMITÉ.
ARTÍCULO 7. INVITADOS.
ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS APLICABLES A LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ
ARTÍCULO 9. PRESIDENTE
ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL PRESIDENTE
ARTÍCULO 11. SECRETARIO
ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL SECRETARIO
ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORIA Y RIESGOS
ARTÍCULO 14. REUNIONES
ARTÍCULO 15. CONVOCATORIAS
ARTÍCULO 16. QUORUM
ARTÍCULO 17. ACTAS
ARTÍCULO 18. INFORMES.
ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN DE ASESORES EXTERNOS

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL COMITÉ

El comité de Auditoría y Riesgos de la Electrificadora del Caquetá S.A. E.S.P, tiene como objeto primordial apoyar las funciones y actividades a cargo de la Junta Directiva, en el seguimiento a los sistemas de control interno, y monito-reo de los principales riesgos de la Sociedad.

ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Este Comité de Auditoria y Riesgos estará integrado por lo menos con tres (3) miembros de la Junta Directiva de la siguiente forma:

1. Miembro de Junta Directiva Principal
2. Miembro de Junta Directiva Principal o Suplente
3. Miembro de Junta Directiva Principal o Suplente

Así mismo, contará con un secretario (a) quien podrá ser miembro o no del mismo.

Parágrafo: Todos los miembros del Comité deberán ser independientes y te-ner conocimiento en temas relacionados con sus funciones. No obstante, al menos uno de los miembros deberá ser experto en temas financieros

ARTÍCULO 3. NOMBRAMIENTO Y PERIODO

Los miembros del Comité de Auditoria y Riesgos de la Electrificadora del Caquetá S.A. E.S.P, serán designados por la Junta Directiva por un periodo de un (1) año, el cual se prorrogará automáticamente, salvo que la Junta Directiva decida lo contrario o que pierda su calidad de miembro de la Junta.

ARTÍCULO 4. PERFIL MIEMBROS DEL COMITÉ

Los miembros del Comité de Auditoría y Riesgos deberán contar con conocimientos en:

- Contaduría Pública, o
- Finanzas, o
- Administración de Empresas, o
- Economía, o
- Administración Financiera, o
- Derecho.
- Ingeniería eléctrica, industrial, civil, entre otras.

Y experiencia profesional en:

- Auditoría, o
- Servicios Públicos Domiciliarios o
- Procesos contables, o
- Control Interno, o
- Administración o Gestión de Riesgos o
- Gestión Contractual o

• Asuntos financieros y presupuestales

ARTÍCULO 5. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Además de cumplir con las funciones del Comité según corresponda, sus integrantes deberán asistir a las reuniones, preparar los temas a tratar, mantener la confidencialidad de las discusiones y decisiones del Comité, así como abstenerse de intervenir en las deliberaciones que pueden implicar conflicto de intereses

ARTÍCULO 6. REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE COMITÉ

A cada miembro del Comité se le reconocerá a título de honorarios por la asistencia a cada sesión los fijados por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo establecido en el artículo cuarenta y cuatro, parágrafo segundo, de los Estatutos Sociales; igualmente, Electrocaquetá S.A E.S.P. asumirá los gastos de desplazamiento, alojamiento y alimentación que re-quieran para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 7. INVITADOS

A las reuniones del Comité deberá asistir el responsable de Control Interno quien tendrá voz, pero no voto y será el encargado de organizar todas las actividades y tareas que desarrolle el Comité.

Así mismo, el Gerente General deberá asistir a las reuniones, y podrá estar acompañado de los funcionarios que se requieran dependiendo de la naturaleza de los temas a tratar, para lo cual tendrá voz, pero no voto.

De igual manera podrán asistir en calidad de invitados o participantes aquellos colaboradores de la Empresa y asesores independientes a quienes el Comité haya asignado la realización de actividades específicas, para que rindan el informe respectivo y den las aclaraciones que el Comité considere necesarias.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS APLICABLES A LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ

Los miembros del comité de auditoría y Riesgos, el secretario (a) y los invitados darán aplicación a los principios establecidos en el Reglamento de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 9. PRESIDENTE

Los miembros del Comité, elegirán entre ellos a su Presidente, a fin de que sea su representante ante la Junta Directiva y dirija las reuniones, sean estas ordinarias o extraordinarias, para un período de un (1) año, con posibilidad de ser reelegido por un término igual.

El presidente será designado por el mismo comité, en la primera sesión.

En caso de ausencia del Presidente, presidirá su suplente o la persona designada en la sesión.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Las principales funciones del presidente del Comité de Auditoria y Riesgos serán las siguientes:

1. Presidir la reunión del Comité
2. Velar por la ejecución de los compromisos adquiridos en

el comité.
3. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
4. Presentar y dar a conocer los informes y recomendaciones tomados en el seno del comité a la junta Directiva.
5. Incluir en el orden del día los asuntos que considere pertinentes
6. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11. SECRETARIO

El comité contará con un secretario (a) quien podrá ser miembro o no del mismo, el cual se designará por el comité en la primera sesión.

El secretario podrá ser cambiado en cualquier momento, cuando así lo decida la mayoría de los miembros del comité.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL SECRETARIO

El secretario del Comité realizará las siguientes funciones:

1. Preparar la agenda de las reuniones en conjunto con el presidente del comité.
2. Coordinar la entrega oportuna de la documentación a los miembros del comité demás asistentes.
3. Convocar a las sesiones ordinarias o sesiones extraordinarias si a ello hubiere lugar.
4. Elaborar el acta de la reunión en la que se consignen los temas tratados, los informes y las recomendaciones que se presentarán a Junta Directiva.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos en las reuniones.
6. Coordinar los demás aspectos logísticos necesarios para el normal funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORIA Y RIESGOS

1. Establecer, dirigir y controlar el sistema de control interno de la empresa conforme los artículos 46 a 50 de la Ley 142 de 1994 y demás normatividad que la adicione, modifique y/o sustituya.
2. Aprobar y hacer seguimiento a los sistemas de control interno.
3. Realizar monitoreo periódico de los principales riesgos de la Sociedad.
4. Objetar el nombramiento del Jefe de Control Interno cuando el proceso de selección y el candidato sea presentado por el Gerente de la Sociedad, con base en criterios de procedimiento, requisitos técnicos o conveniencia.
5.Verificar la existencia de procedimientos eficientes de auditoría interna y crear una función de auditoría interna que esté monitoreada directamente por la Junta Directiva y del comité de auditoría, con el fin de garantizar controles

internos adecuados, solidos e independientes.
6. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que se auditan.
7. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la empresa, y las medidas adoptadas para su control o mitigación.
8. Evaluar los informes de control interno realizados por los auditores internos, contraloría u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.
10. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
11. Recomendar políticas de auditoría y control interno y en caso de ser necesario sus modificaciones o sustituciones.
12. Evaluar, monitorear y recomendar acciones de mejoramiento, a la estructura del sistema de Control Interno con el apoyo de la Revisoría Fiscal y auditoría externa.
13. Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditoria interna, el cual deberá tener en cuenta la totalidad de las áreas de la empresa considerando la priorización de acuerdo con los riesgos significativos.
14. 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 para la realización de sus funciones
15. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de estos.
16. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Gerencia General tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
17. Revisar que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones propuestas por los auditores internos, externos, el revisor fiscal y demás entes de control.

ARTÍCULO 14. REUNIONES

El comité se reunirá ordinariamente de manera bimestral, presencial o virtualmente, previa convocatoria realizada.

De igual forma, el comité podrá reunirse extraordinariamente, cada vez que se requiera, en los mismos términos de la reunión ordinaria.

ARTÍCULO 15. CONVOCATORIAS:

La convocatoria a las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias del Comité de Auditoría y Riesgos, se efectuará mediante correo electrónico a cada uno de los miembros, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario.

Así mismo se enviará el orden del día de las reuniones junto con el material o información necesaria para preparar la deliberación y toma de decisiones.

ARTÍCULO 16. QUORUM:

El Comité de Auditoria y Riesgos sesionará y decidirá válidamente con la presencia de al menos dos (2), de sus miembros.

ARTÍCULO 17. ACTAS

De cada sesión de los Comités se elaborará un acta, en la

que se plasmarán los temas tratados y las conclusiones o recomendaciones. Las actas deberán estar numeradas de manera consecutiva y siguiendo un orden cronológico.

ARTÍCULO 18. INFORMES

Los Comités presentarán informe a la Junta Directiva de las actividades desarrolladas y las recomendaciones adoptadas.

ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN DE ASESORES EXTERNOS

De conformidad con los Estatutos Sociales, los Comités de la Junta Directiva podrán contar con el apoyo de asesores externos cuando lo consideren conveniente o necesario para desarrollar las labores de su competencia.

Así las cosas, cuando así lo considere necesario, la Junta Directiva podrá contratar por intermedio de la administración asesores o consultores en temas específicos, que reportaran el resultado de sus estudios o averiguaciones directamente a la Junta Directiva.

Esta cartilla hace referencia al documento de apoyo DE-PL-D-19ReglamentoComiteAuditoríaYRiesgos