

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA¹

(Versión Julio de 2009)

I. Aspectos Generales.

Art. 1. Definición del Comité de Auditoria. *Modificado por la Junta Directiva en su sesión de julio de 2009.* Es el órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva respecto de la supervisión y evaluación del sistema de control interno de la Compañía y del mejoramiento continuo de este Sistema. No sustituye la responsabilidad de la Junta Directiva de implementar y supervisar el control interno.

Su responsabilidad queda limitada a servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control y al mejoramiento de aquel.

II. Estructura y Funcionamiento.

Art. 2. Conformación del Comité de Auditoria. El Comité de Auditoria estará conformado como mínimo por tres miembros de la Junta Directiva, quienes además podrán designar personas independientes a la administración de SEGURIDAD para apoyar la labor del Comité.

A las reuniones del Comité podrán asistir previa citación y según el tema que se trate en la respectiva reunión: el Gerente de SEGURIDAD, los Directores, el Auditor Interno, el Oficial de Cumplimiento y cualquier otro empleado que el Comité considere pertinente para el desarrollo inherente de sus funciones de acuerdo a las disposiciones legales que regulan la materia y al presente Reglamento. El Revisor Fiscal asistirá al Comité en los términos de Ley.

Art. 3. Período de duración de los miembros del Comité de Auditoria. Los miembros del Comité de Auditoria elegidos por la Junta Directiva tendrán un período de duración de un (1) año contado desde la fecha de su designación en la sesión de Junta respectiva, período que podrá ser prorrogado a su vencimiento de manera automática y sucesiva.

No obstante lo anterior, SEGURIDAD deberá procurar que los períodos de permanencia de cada uno de los miembros del Comité no sean coincidentes, de forma tal que el Comité pueda contar en todo momento con un miembro experimentado en las funciones del mismo.

Art. 4. Periodicidad de las reuniones del Comité de Auditoria. *Modificado por la Junta Directiva en su sesión de julio de 2009.* El Comité de Auditoria se reunirá como mínimo cada tres (3) meses; no obstante, de acuerdo con las circunstancias particulares de SEGURIDAD, el número de reuniones podrá ser ampliado cuando lo soliciten al menos dos de sus miembros, y en todo caso cuando se den circunstancias especiales del Sistema de Control Interno-SIC que requieran una revisión y evaluación por parte de la Junta, cambios significativos de las políticas de la Compañía, o cambios trascendentales en la normatividad que regula las operaciones de SEGURIDAD.

Art. 5. Remuneración del Comité de Auditoria. La asistencia al Comité de Auditoria será remunerada a través de honorarios.

¹ El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de SEGURIDAD en su sesión de Enero de 2009, en desarrollo de sus atribuciones legales y estatutarias, y teniendo en cuenta los principios y lineamientos establecidos en su Reglamento de Junta Directiva encaminados a fortalecer entre otros aspectos sus prácticas de Gobierno Corporativo y en especial los Comités de Apoyo que se creen de acuerdo a las necesidades de la Compañía. El mismo ha sido modificado por la Junta Directiva en su sesión de julio de 2009.

Art. 6. Quórum. El Comité de Auditoria podrá reunirse y deliberará y decidirá con la presencia de mínimo dos (2) de sus miembros y del secretario o quien haga sus veces.

Art. 7. Secretario del Comité. El Comité de Auditoria tendrá un Secretario; no obstante, los miembros del Comité podrán nombrar en las reuniones la persona que obrará como Secretario para esa fecha determinada, si no está presente el Secretario del Comité.

El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

7.1. Elaborar y dar a conocer el cronograma de las reuniones del Comité, de acuerdo a lo que el mismo Comité decida.

7.2. Confirmar la asistencia a las reuniones.

7.3. Citar a las personas que no conforman el Comité y que son citadas por éste.

7.4. Elaborar y llevar el archivo de las actas de las reuniones del Comité, teniendo en cuenta la hora, lugar, asistencia, funciones desarrolladas por el Comité durante la reunión y los asuntos pendientes para la siguiente reunión.

7.5. Mantener informados a los miembros del Comité sobre las normas que se expidan sobre el tema.

Art. 8. Informes del Comité de Auditoria. Como resultado de su gestión y de sus actividades, el Comité de Auditoria elaborará informes con una periodicidad mínima anual, que deberán ser presentados a la Junta Directiva de SEGURIDAD.

Art. 9. Actas del Comité. *Modificado por la Junta Directiva en su sesión de julio de 2009.* El Secretario del Comité de Auditoria elaborará un acta de cada reunión que haga el Comité, indicando la fecha, hora, lugar de reunión y los temas tratados. Las actas serán firmadas por el Presidente de la reunión y quien haga de secretario de la misma. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas.

III. Funciones del Comité de Auditoria.

Art. 10. Funciones del Comité de Auditoria. *Modificado por la Junta Directiva en su sesión de julio de 2009.* El Comité de Auditoria tendrá las siguientes funciones²:

10.1. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.

10.2. Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.

10.3. Evaluar la estructura del control interno de SEGURIDAD de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Compañía, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.

10.4. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.

10.5. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.

10.6. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos

² La mayoría de las funciones establecidas en el Comité de Auditoria se encuentran señaladas en la Circular Externa 14 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.

10.7. 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.

10.8. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la Compañía.

10.8. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para SEGURIDAD y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.

10.9. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, contraloría, contralor normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.

10.10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.

10.11. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

10.12. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.

10.13. Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.

10.14. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:

- a. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la Compañía.
- b. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
- c. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- d. 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.
- e. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.

10.15. Los demás establecidos legalmente o que fije la Junta Directiva en su Reglamento de Junta.

Art. 11. Procedimiento para elección de Revisor Fiscal. El Comité de Auditoría deberá estudiar las propuestas de servicio que presenten los aspirantes a ser Revisor Fiscal, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

11.1. Alcance de su labor respecto de cada una de las principales áreas que son competencia de la Revisoría Fiscal, según lo establecido en este Reglamento.

- 11.2. Número de horas/hombre mensuales que dedicará a la Revisoría del respectivo ente económico.
- 11.3. Informes que presentará y la periodicidad de los mismos.
- 11.4. Personas que forman parte de su equipo de trabajo, anexando sus hojas de vida e indicando la especialidad de cada uno y el área de la cual se encargará dentro del equipo de trabajo.
- 11.5. Bases del cálculo de los honorarios.
- 11.6. Acuerdos respecto de la planeación del trabajo de Revisoría Fiscal.
- 11.7. Acuerdos concernientes al uso del trabajo del auditor interno.
- 11.8. Acuerdos adicionales con la Compañía.

El Comité de Auditoría, deberá analizar las propuestas presentadas por los candidatos a ser Revisor Fiscal antes de la reunión de la Asamblea de Accionistas, evaluando si el perfil profesional de cada aspirante al cargo de Revisor Fiscal y el contenido de su propuesta, cumplen con los requerimientos legales y las necesidades de SEGURIDAD.

Las propuestas que presenten los accionistas durante la realización de la Asamblea de Accionistas no deberán ser objeto de revisión previa por parte del Comité de Auditoría, sin embargo, las propuestas deberán contener todos los datos y documentos necesarios que suministren al máximo órgano social elementos de juicio suficientes para adoptar su decisión.

Título IV. Disposiciones Finales.

Art. 12. **Aprobación.** El presente Reglamento será aprobado por la Junta Directiva de SEGURIDAD.

Art. 13. **Interpretación y modificación.** El presente Reglamento desarrolla lo previsto en las disposiciones legales que regulan la materia, los estatutos sociales y el Código de Gobierno Corporativo y Reglamento de Junta de SEGURIDAD; su interpretación y modificación estará a cargo de la misma Junta Directiva.

Art. 14. **Aplicación y vigencia.** Este Reglamento, el cual forma parte del Sistema de normas de Gobierno Corporativo de SEGURIDAD, entrará en vigencia y será aplicable una vez aprobado en la sesión de Junta respectiva, a partir de la siguiente reunión que realice del Comité de Auditoría, para lo cual la Secretaria del Comité entregará un ejemplar a cada uno de sus miembros que contendrá el texto definitivo aprobado por la Junta.