REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA
DE LA CAMARA DE RIESGO CENTRAL DE CONTRAPARTE DE COLOMBIA S.A.

Artículo 1. FINALIDAD: Definir las reglas que enmarcan el funcionamiento del Comité de Auditoría y de sus reuniones.

Artículo 2. CONFORMACION: El Comité de Auditoría estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva designados por la misma, de los cuales por lo menos dos (2) miembros deberán tener el carácter de independientes.

Artículo 3. PERÍODO: Los miembros del Comité de Auditoría serán elegidos para periodos de dos (2) años.

Artículo 4. REUNIONES: El Comité de Auditoría se reunirá en forma ordinaria por lo menos cada tres (3) meses, en el día, hora y lugar indicados en la convocatoria formulada por el Secretario del Comité o el Gerente de la sociedad; se reunirá también en forma extraordinaria cuando lo convoque uno (1) de sus miembros, el Gerente de la sociedad o el Revisor Fiscal. La convocatoria a las reuniones se efectuará mediante comunicación escrita o correo electrónico con dos (2) días hábiles de antelación a la fecha de la reunión. No obstante lo anterior, el Secretario del Comité o el Gerente de la sociedad podrán convocar a reuniones extraordinarias sin la antelación antes señalada, si así lo ameritan los resultados de las evaluaciones del Sistema de Control Interno o en los casos que por su urgencia requieran de la toma de decisiones para evitar o controlar cualquier riesgo que puede afectar a la sociedad.

Artículo 5. PRESIDENTE DEL COMITÉ: Los miembros del Comité elegirán entre sus miembros al Presidente del Comité, quien ejercerá el cargo por un período de dos (2) años.

En caso de que el Presidente titular no pueda asistir a una de las reuniones citadas, los otros integrantes del Comité designarán entre sus miembros un Presidente para que ejerza como tal, únicamente durante la reunión para la cual está siendo designado.

El Presidente tendrá las siguientes funciones:

a) Tener la vocería permanente del Comité.
b) Presidir y dirigir las reuniones, así como las deliberaciones que surjan.
c) Otorgar la palabra a los miembros del Comité.
d) Anunciar los resultados de las votaciones.
e) Firmar las actas del Comité.

Artículo 6. SECRETARIO DEL COMITÉ: El Secretario del Comité de Auditoría será designado por el Comité y tendrá las siguientes funciones:

a) Efectuar la citación a las reuniones de conformidad con los estatutos con la anticipación requerida, adjuntando copia de la documentación de los temas que requerirán de decisión.
b) Elaborar el orden del día de la reunión y remitirlo a los miembros del Comité.
c) Velar por que la información que deban conocer los miembros del Comité, esté disponible en la forma y plazos requeridos.
d) Verificar el quórum deliberatorio y decisorio de las reuniones.
e) Elaborar y remitir a los Miembros del Comité las actas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la reunión.
f) Conservar y custodiar debidamente el libro de actas del Comité.
g) Prestar a los miembros del Comité el asesoramiento y la información necesaria.

Artículo 7. PARTICIPANTES DEL COMITÉ: El Gerente y el Auditor de la Cámara y el Secretario del Comité asistirán a todas las reuniones del Comité de Auditoría, con voz pero sin voto. El Gerente tendrá voz y voto cuando sea Miembro del Comité.

Podrá también asistir por invitación del Comité o del Gerente de la Cámara cualquier persona que así se considere pertinente.

Artículo 8. QUORUM DELIBERATORIO: Habrá quórum para deliberar en las reuniones del Comité con la asistencia de dos (2) miembros.

Artículo 9. MAYORIA DECISORIA: Cada miembro del Comité tendrá derecho a un (1) voto. Las decisiones del Comité se adoptarán con el voto favorable de dos (2) miembros.

Artículo 10. REUNIONES NO PRESENCIALES: Cuando no fuere posible la asistencia presencial de los miembros del Comité o de parte de ellos en la sede principal de la Cámara o en el lugar a donde se haya convocado, podrá hacerse una reunión no presencial con los mismos requisitos de convocatoria, quórum y acta previstos en los Estatutos de la Cámara y tomarse decisiones válidas por cualquier medio de comunicación disponible en ese momento, aprovechando el desarrollo e innovación en los usos tecnológicos, siempre y cuando de ello quede prueba, la cual se anexará y hará parte del acta correspondiente.

Artículo 11. DECISIONES POR ESCRITO: La toma de decisiones por escrito de los Comités se sujetan a lo previsto sobre el particular en las normas previstas en la Ley 222 de 1995, en el Código de Comercio y en las demás normas que los desarrollen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 12. LIBRO DE ACTAS: De todas las reuniones, deliberaciones, acuerdos y decisiones del Comité de Auditoría se dejará constancia en un libro de actas y éstas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de dicho Comité. En las actas se dejará constancia del lugar, fecha y hora de la reunión, de la forma en que se haya efectuado la convocatoria y del nombre y número de miembros asistentes a la reunión.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Artículo 13. FUNCIONES: De conformidad con los Estatutos de la Cámara, el Comité de Auditoría desarrollará las siguientes actividades para el cabal cumplimiento de sus funciones:

a) Contribuir en la definición de los lineamientos generales y la estructura del sistema de control interno, así como efectuar el seguimiento y evaluar la efectividad del mismo;

b) Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna y externa con el objeto de determinar su independencia en relación con las funciones que audita y verificar que el alcance de sus labores satisface las necesidades de control de la entidad;

c) Evaluar los informes de auditoría que sean presentados por los auditores internos de la sociedad, y verificar que se hayan atendido sus sugerencias y recomendaciones o, de no ser ello así, verificar las razones por las cuales las mismas no se atendieron;

d) Revisar y aprobar, cuando sea del caso, los documentos y planes relacionados con la prevención y control de lavado de activos, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente;

e) Evaluar los planes de trabajo, los informes y dar seguimiento a las recomendaciones que presente el revisor fiscal, el auditor externo, si lo hubiere, y el auditor interno;

f) Evaluar el plan de continuidad del negocio de la sociedad;

g) Establecer procedimientos para contratar, remunerar y remover al auditor externo, si lo hubiere;

h) Examinar los estados financieros de prueba y los estados financieros de fin de ejercicio de la sociedad;

i) Presentar a la Junta Directiva los informes especiales, propuestas o recomendaciones que estime pertinentes en relación con los temas de competencia del Comité;

j) Las demás que le delegue la Junta Directiva.

Adicionalmente a las funciones previstas en el artículo 71 de los Estatutos, de conformidad con la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas que la complementen o modifiquen, el Comité de Auditoría ejercerá las siguientes funciones:

i. Proponer para aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.

ii. Presentarle a la Junta Directiva o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.

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

iv. Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente 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.

v. 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.

vi. 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 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.

vii. Proponer a la Junta Directiva 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 la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.

viii. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna para determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño.

ix. Verificar que a través del Comité de Riesgos de la Sociedad se efectúe el seguimiento a los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación. En desarrollo de dicha función el Comité de Auditoría podrá solicitar al Comité de Riesgos los informes que considere pertinentes.

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

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

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

xiii. 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.

xiv. 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 entidad.

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.

xv. Presentar la evaluación de la labor realizada por la Auditoría Interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

Por decisión de la Junta Directiva el Comité de Auditoría ejercerá la siguiente función:

a) Elaborar y someter a consideración de la Junta Directiva las políticas, los lineamientos generales y la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, así como efectuar el seguimiento de los mismos.

Artículo 14. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA: Además de los deberes legales y de las funciones antes señaladas, los miembros del Comité de Auditoría deberán tener presente para el ejercicio de sus funciones, los siguientes deberes:

a) Informar por escrito a la Junta Directiva, cualquier hecho o circunstancia que ocurra con posterioridad al inicio del ejercicio del cargo y que pueda implicar la pérdida de alguna de las

calidades generales, o de las condiciones especiales exigidas para ser considerado miembro del Comité, inmediatamente tengan conocimiento de su ocurrencia, lo cual dará lugar automáticamente a la cesación en el ejercicio del cargo.

b) Revelar oportunamente cualquier situación que pueda implicar potencialmente un conflicto de interés.

c) Contar con el tiempo suficiente para el adecuado cumplimiento de sus funciones como miembro del Comité de Auditoría.

d) Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité de Auditoría, participar activamente y prestar su colaboración para el desarrollo de las tareas encomendadas.

Artículo 15. PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA: Los miembros del Comité de Auditoría en el ejercicio de sus funciones no podrán:

a) Revelar información que conozcan con ocasión de su calidad del miembro del Comité, aún después de cesar en sus funciones.

b) Incurrir en conductas que puedan ocasionar un conflicto de interés.

c) Entorpecer la buena marcha de las deliberaciones y/o actividades del Comité.

d) Ausentarse sin justa causa de las reuniones del Comité.

Artículo 16. MODIFICACION DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ: Las modificaciones al presente Reglamento deberán ser aprobadas previamente por la Junta Directiva de la Cámara.