

OBJETIVO DEL COMITE

Apoyar a la Junta Directiva en el desempeño de sus funciones en materia de control. El Comité de Auditoría tendrá como objetivo primordial el direccionamiento y seguimiento del Sistema del Control Interno.

CONFORMACIÓN

El Comité de Auditoría está integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva. Los miembros del Comité serán designados por la Junta Directiva.

Las funciones de los miembros del Comité de Auditoría cesarán al momento en que se pierda la calidad de miembro de Junta Directiva.

PRESIDENTE DEL COMITE

Los miembros del Comité, elegirán entre sus miembros, a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Auditoría. Será elegido para periodos de un (1) año.

El Presidente actuará como representante del Comité de Auditoría ante la Junta Directiva y por lo tanto, tendrá la misión de presentar e informar a la Junta Directiva sobre las recomendaciones y decisiones tomadas por dicho Comité.

SECRETARIO DEL COMITE

El Secretario del Comité será el Secretario General de la Sociedad, quien levantará actas, en donde consten las decisiones del Comité, para lo cual deberá dar observancia a lo señalado en el artículo 189 del Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

PARTICIPANTES DEL COMITÉ

Son miembros permanentes del Comité de Auditoría los dos (2) miembros designados por la Junta Directiva, como integrantes del Comité.

El Presidente de la Sociedad asistirá a las reuniones con derecho a voz y sin voto.

Podrán asistir a las reuniones del Comité, en calidad de invitados, los funcionarios de la Sociedad o asesores externos a quienes el Comité encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

FUNCIONAMIENTO

El Comité se reunirá ordinariamente por lo menos cada tres (3) meses, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine, y extraordinariamente cuando sea convocado por la Junta Directiva, por alguno de los integrantes del Comité, por el Presidente de la Sociedad o por el Director de Auditoría Interna.

Los miembros del Comité de Auditoría deberán aprobar anualmente, el cronograma de las reuniones ordinarias.

La convocatoria a las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se efectuará mediante comunicación entregada o radicada ante cada uno de los miembros con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo como fax o correo electrónico.

QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

El Comité deliberará con la presencia de sus dos (2) miembros y decidirá con el voto de los dos (2) miembros.

FUNCIONES

1. Revisar los estados financieros de cierre de ejercicio, antes de ser presentados a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas, así como supervisar la adopción y cumplimiento de adecuadas prácticas contables y de revelación de información financiera.
2. Recomendar a la Junta Directiva los lineamientos, políticas, principios, modelos y metodologías a ser aplicadas en materia de control interno.
3. Propender por la adopción de estándares y aplicación de prácticas internacionales de auditorías de general aceptación.
4. Aprobar el plan general de auditorías.

5. Realizar una preselección objetiva y transparente de los candidatos a Revisor Fiscal.
6. Evaluar y hacer seguimiento a la gestión del área de Auditoría Interna.
7. Conocer y realizar recomendaciones a la Junta Directiva y a la administración con base en los resultados del Revisor Fiscal, auditoría externas, demás entes de control externo y la evaluación integral del Sistema de Control Interno realizada por la Dirección de Auditoría Interna. Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas sobre hallazgos y situaciones de riesgo que lo ameriten.
8. Vigilar el establecimiento de un sistema de gestión de riesgos que incluya los planes de manejo y mecanismos de monitoreo.
9. Vigilar el cumplimiento efectivo del Código de Ética, Código de Buen Gobierno y Manual de Cumplimiento.
10. Dar recomendaciones acerca de la operatividad y eficacia del Manual Cumplimiento.
11. Propender por la actualización de la evaluación del riesgo de corrupción, fraude y administración de riesgos de lavado de activos asegurando que se incluya como parte de la evaluación del riesgo y planes estratégicos.
12. Analizar los reportes de riesgos de corrupción, fraude y administración de riesgos de lavado de activos y financiamiento al terrorismo, respecto de las políticas y actividades de control y hacer recomendaciones frente a estos.
13. Conocer y hacer recomendaciones sobre los resultados de las evaluaciones de las denuncias relacionadas con corrupción, fraude y administración de riesgos de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
14. Conocer y hacer seguimiento a las denuncias de corrupción y fraude contable y financiero que impacten los estados financieros de Cenit, así como de aquellas denuncias en asuntos relacionados con la ética que sean de su competencia.
15. Hacer seguimiento y dar recomendaciones frente a la efectividad de los sistemas de prevención de la corrupción, fraude y administración de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
16. Verificar la adecuada revelación de información relacionada con eventos de corrupción, fraude, lavado de activos y financiación de terrorismo.
17. Recomendar a la Junta Directiva los lineamientos, políticas, principios y medidas a ser aplicadas en materia de lucha anticorrupción.
18. Monitorear la adecuada aplicación y eficacia de la estrategia anticorrupción.
19. Solicitar los informes, la ejecución de investigaciones o trabajos especiales que considere pertinentes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
20. Conocer y hacer seguimiento a las denuncias de corrupción y fraude contable y financiero que impacten los estados financieros de Cenit, así como de aquellas denuncias en asuntos relacionados con la ética que sean de su competencia.

21. Conocer el informe que presente el Oficial de Ética y Cumplimiento en materia de lucha anticorrupción y recomendar acciones que fortalezcan dicha lucha.
22. Revisar que sean adecuados los procedimientos para la recepción, conservación y tratamiento de los reclamos relacionados con los sistemas contables y reporte de información financiera, Sistema de Control Interno, Auditoría Interna, Revisoría Fiscal y/o auditorías externas, incluyendo el procedimiento para la presentación de quejas, denuncias y reclamos anónimos por parte de los empleados de la Sociedad.
23. Cualquier otra que el encomiende la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y en general, todas las demás funciones que le correspondan de acuerdo con las normas legales aplicables a la Sociedad.

CONTRATACION DE ASESORES EXTERNOS

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de Auditoría podrá solicitar a la Administración la contratación de especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, de conformidad con el Manual de Contratación de la Empresa.