

## REGLAMENTO INTERNO

### COMITÉ DE AUDITORIA – RIESGOS Y CUMPLIMIENTO DE CORONA INDUSTRIAL S.A.S.

La Junta Directiva de CORONA INDUSTRIAL S.A.S., en sesión de Junio de 2016, y en uso de sus facultades legales y estatutarias.

### A P R U E B A

El siguiente Reglamento Interno

**ARTICULO 1.- Objetivo del Comité:** El Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento de CORONA INDUSTRIAL S.A.S., se entiende como un instrumento para la gestión, el control y el buen gobierno corporativo y está encargado de la evaluación y control de la actividad de los administradores, la vigilancia de la gestión y la efectividad del sistema de control interno.

Su objetivo primordial es apoyar a la Junta Directiva en la evaluación y seguimiento de la efectividad de los sistemas contables y financieros de la Sociedad y de su mejoramiento continuo y vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades de cumplimiento, objetivos, metas y estrategias determinadas por la Compañía.

Es de carácter permanente y se rige por el presente reglamento interno y por la legislación que le resulte aplicable.

El Comité no sustituye las funciones del Junta Directiva ni de la Administración sobre la implementación y supervisión del sistema de control interno de la Compañía y sus responsabilidades de cumplimiento

**ARTÍCULO 2.- Composición del Comité:** El Comité estará integrado por cuatro (4) miembros de la Junta Directiva

Por lo menos dos de los miembros del Comité deberán ser independientes y uno de los miembros independientes actuará como presidente del Comité.

**ARTÍCULO 3.- Secretario del Comité:** Actuará como secretario formal del Comité el Vicepresidente Financiero, con la responsabilidad de firmar, actualizar y mantener los libros correspondientes, junto con los anexos explicativos del material revisado en cada Comité.

#### **ARTÍCULO 4.- Presidente del Comité**

El Presidente del Comité debe ser seleccionado por su reconocida experiencia, capacidad y prestigio profesional, considerando además que por sus características pueda desempeñar sus funciones libre de conflictos de interés.

El Presidente estará encargado de presidir las sesiones y facultado para la convocar la celebración de las mismas, así como incluir en el orden del día los asuntos que considere pertinentes. En caso de ausencia a una o más de las sesiones deberá acordar que otro miembro del Comité asuma sus funciones.

El Presidente requiere mantener una estrecha relación con el Director Ejecutivo de Auditoría (DAI) y con el Presidente de la Compañía para la fijación conjunta de la agenda de las sesiones y los reportes periódicos al Junta Directiva.

En caso en que el Presidente del Comité sea elegido por la Junta Directiva, su remoción se dará solo por este mismo conducto y en ningún caso podrá ser el mismo presidente del Junta Directiva.

El Presidente del Comité será responsable de:

- Proporcionar el liderazgo necesario para el mejor desarrollo de las actividades del comité y definir el tono de la relación con la administración y con los auditores.
- Determinar en conjunto con la Presidencia de la Compañía y el Director Ejecutivo de Auditoría (DAI) las agendas de los comités sin perjuicio que incluya aquellos puntos que estime conveniente incluir, aún sin consentimiento del Presidente de la Compañía o el DAI.
- Adoptar los procedimientos correspondientes para asegurar que el Comité realice las actividades descritas en este reglamento de manera efectiva y eficiente, cerciorándose de contar con la composición adecuada y necesaria del mismo y el calendario de actividades.
- Asegurar que en el desarrollo de los puntos de la sesión del Comité se destine tiempo suficiente para un análisis detallado de cada uno de ellos.
- Verificar que los acuerdos adoptados en las sesiones o en las resoluciones unánimes respectivas del propio Comité sean oportuna y debidamente informadas al Junta Directiva.
- El Presidente del Comité asistirá a las Asambleas anuales y deberá estar preparado para responder las preguntas de los accionistas sobre las actividades del Comité. En el supuesto de que no sea posible asistir a dichas asambleas, deberá designar al miembro que asistirá en representación del Comité.
- El Presidente del Comité tiene voto dirimente en caso de empate en las votaciones.
- El Presidente debe tener reuniones periódicas uno a uno con el CEO y el CFO de la Compañía y estará libre de solicitar reuniones puntuales específicas con otros miembros de la administración.

**ARTÍCULO 5.- Participantes del Comité:** Asistirán como invitados permanentes al Comité

1. El Presidente de CORONA INDUSTRIAL S.A.S.
2. La Vicepresidencia Financiera de Compañía
3. La Gerencia General de Auditoría Interna

Asistirán a las reuniones del Comité, los demás funcionarios de la sociedad o colaboradores externos o a quienes el Comité encomiende tareas específicas, y que tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria.

**ARTÍCULO 6.- Reuniones del Comité:** Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Comité se reunirá ordinariamente, por lo menos una vez 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 el Junta Directiva .

Las sesiones del Comité podrán celebrarse por medios electrónicos, videoconferencia o teléfono.

**ARTÍCULO 7.- Medios de Convocatoria:** La convocatoria a reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se efectuará mediante comunicación por correspondencia escrita, fax, vía

electrónica o cualquier otro medio, enviada/entregada a cada uno de los miembros con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario.

**ARTÍCULO 8.- Quórum deliberatorio y decisorio:** El Comité podrá deliberar siempre que concurran a la reunión mínimo dos de sus miembros. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva

**Funciones del Comité:** Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno, el Comité tendrá las siguientes funciones principales:

1. Evaluación de los resultados financieros de la Sociedad antes de ser presentados al Junta Directiva.
2. Recomendar a la Junta Directiva, los lineamientos, políticas, principios, modelos y metodologías a ser aplicadas en materia de control interno.
3. Aprobar el alcance y contenido del plan general de auditorías, actividades de aseguramiento y asesorías, a ejecutar por parte de Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal.
4. Vigilar la gestión ética que desarrolle la compañía, su estructura y efectividad. Solicitar la ejecución de investigaciones o trabajos especiales tendientes... a prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta.
5. Propender por la adopción de estándares y aplicación de prácticas internacionales de auditoría de general aceptación.
6. Proponer a la Junta Directiva para que esta a su vez proponga a la Asamblea General de accionistas la elección del revisor fiscal y la aprobación de funciones adicionales a ser realizadas por este ente siempre y cuando estén permitidas en el artículo 207 del Código de Comercio. En todo caso y como principio, el revisor fiscal debe ser cambiado como mínimo cada 7 años.
7. Vigilar el establecimiento de un sistema de Gestión de Riesgos para la sociedad, que comprenda la identificación, valoración, definición de responsabilidades y planes de manejo y mecanismos de monitoreo.
8. Informar al Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas sobre hallazgos y situaciones de riesgo que lo ameriten, políticas generales establecidas y actividades más relevantes desarrollados por el Comité.
9. Vigilar la eficiencia del sistema de control sobre las obligaciones de cumplimiento que tenga la Compañía y solicitar reportes periódicos en esta materia a los responsables corporativos.
10. Presentar a la Junta Directiva, por intermedio del presidente del Comité, un informe anual del Comité de Auditoría, en el que se indique por lo menos el número de reuniones ordinarias y extraordinarias celebradas y las recomendaciones y decisiones tomadas en las mismas.

11. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
12. Cualquier otra que le encomiende la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 10- Autoevaluación Anual:** El Comité efectuará una autoevaluación de su desempeño, mínimo una vez al año. Los miembros del Comité establecerán los planes de mejora y velarán por su implementación.

**ARTÍCULO 11- Agenda de la Reunión:** En todas las reuniones de los comités se deberá incluir:

1. La revisión del cumplimiento de compromisos
2. Los temas a desarrollar
3. La formulación de nuevos compromisos
4. Temas informativos.

**ARTÍCULO 12- Informes presentados al Comité:** Al comité se presentarán sin limitarse a, los siguientes informes:

1. Informe de la revisoría fiscal
2. Informe de Auditoría
3. Informe de Riesgos
4. Informe del Sistema de Cumplimiento

**ARTÍCULO 13- Actas:** Las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. 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.

**Interpretación y Prelación y Modificaciones del Reglamento del Comité:** El presente reglamento es reflejo de la legislación y reglamentación aplicable a Comité. Su interpretación así como cualquier modificación será adoptada por el Junta Directiva por mayoría simple. En el evento de conflicto o contradicción entre lo dispuesto en este reglamento y otros instrumentos, prevalecerá lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales.

Jose Eugenio Muñoz  
Presidente del Comité de Auditoría

---