

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS
ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. E.S.P.**

30 de mayo de 2024

Por medio del cual se crea el Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva de ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. E.S.P., en adelante ESSA, y se dictan otras disposiciones.

LA JUNTA DIRECTIVA DE ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. E.S.P., en uso de las facultades conferidas en el numeral 44 del Artículo 45 de los Estatutos Sociales el cual establece como función de la Junta Directiva crear los comités que estime necesarios para el adecuado cumplimiento de la ley y de sus funciones y delegarles aquellas funciones que considere necesarias, así como la aprobación de su conformación y de sus reglamentos internos, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 45 de la Ley 964 de 2005 establece que los emisores de valores deberán constituir un Comité de Auditoría y Riesgos.
2. Que el capítulo V de los Estatutos Sociales de Electrificadora de Santander S.A. E.S.P. establece las disposiciones generales que regirán el Comité de Auditoría y Riesgos.
3. Que en consonancia con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo y con las necesidades de ESSA en materia de supervisión y control, es recomendable que la Junta Directiva cuente con un comité que la asesore en materia de control interno, auditoría interna, gestión de riesgos, supervisión y revelación de la información financiera y no financiera, evaluación de procedimientos contables y ejecución del presupuesto, evaluación del cumplimiento de las obligaciones legales y el relacionamiento con el Revisor Fiscal.

De conformidad con estas consideraciones, la Junta Directiva de ESSA:

REGLAMENTA

Artículo 1. OBJETIVO. El presente reglamento define las normas y procedimientos que regulan el funcionamiento del Comité de Auditoría y Riesgos, así como las reglas de conducta de sus miembros.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este reglamento es de aplicación directa al Comité de Auditoría y Riesgos, como órgano colegiado, así como a sus miembros que, individualmente considerados, contribuyen a formar la voluntad de dicho órgano.

Artículo 3. CARÁCTER VINCULANTE. Los miembros del Comité de Auditoría y Riesgos tienen obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento. La Junta Directiva de ESSA adoptará las medidas oportunas para que este reglamento tenga una amplia difusión entre las distintas partes interesadas.

Artículo 4. INTERPRETACIÓN. Este reglamento es complementario y supletorio de lo establecido para la Junta Directiva en los Estatutos de ESSA, el Reglamento Interno de la Junta Directiva y las normas mercantiles que, en cada caso, le sean aplicables a la conformación y funciones del Comité de Auditoría y Riesgos. Corresponde a la Junta Directiva resolver las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este Reglamento, conforme a las normas legales y estatutarias que sean aplicables y a los principios y recomendaciones que se deriven del Código de Gobierno Corporativo.

Artículo 5. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN. El Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos será aprobado por la Junta Directiva de ESSA y corresponde a ésta modificarlo, cuando sea requerido.

Artículo 6. NATURALEZA DEL COMITÉ. El Comité de Auditoría y Riesgos es un órgano permanente, de carácter asesor de la Junta Directiva, que se regirá por las normas contenidas en la ley, los Estatutos de ESSA, el Reglamento Interno de la Junta Directiva y el presente Reglamento. El objetivo principal del Comité de Auditoría y Riesgos es servir de apoyo y asesoría a la Junta Directiva en materia de control interno, auditoría interna, gestión de riesgos, supervisión y revelación de información financiera y no financiera integral, evaluación de procedimientos contables y ejecución del presupuesto, evaluación del cumplimiento de las obligaciones legales y el relacionamiento con el Revisor Fiscal y el Auditor Externo de Gestión y Resultados.

Artículo 7. FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Auditoría y Riesgos tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar la eficacia y el cumplimiento del sistema de control interno. En ese sentido deberá:
 - 1.1. Analizar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno presentada para su consideración por la administración y recomendar su aprobación a la Junta Directiva; así mismo evaluar si la misma se ajusta a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por la Entidad.
 - 1.2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.
 - 1.3. Efectuar seguimiento periódico al cumplimiento de los elementos para la gestión ética de la organización y promover el desarrollo de instrumentos de mejora para su gestión.
2. Orientar el funcionamiento de la actividad de la auditoría interna y el cumplimiento de su plan de trabajo; en este sentido deberá:
 - 2.1. Evaluar el plan de trabajo de la auditoría interna y sus modificaciones, y recomendar su aprobación por parte de la Junta Directiva. El plan debe ser

- coherente con los principios y valores corporativos, deberá basarse en la evaluación de los riesgos y considerar los lineamientos estratégicos del Grupo.
- 2.2.** Efectuar seguimiento a: i) los resultados de los trabajos de auditoría interna, ii) el cumplimiento de los criterios de propósito, responsabilidad, autoridad y desempeño en desarrollo de su plan de trabajo, iii) el cumplimiento del Estatuto de la Actividad de Auditoría, y iv) los demás aspectos relevantes en materia de gobierno, gestión de riesgos y control.
 - 2.3.** Promover los ajustes que sean requeridos para la efectividad de la actividad de auditoría interna.
 - 2.4.** Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la administración tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
 - 2.5.** Conocer los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de auditoría interna, y de las evaluaciones internas y externas correspondientes.
 - 2.6.** Solicitar a la Auditoría Interna que realice las evaluaciones necesarias para conocer el estado real de los procesos de riesgo, control y gobierno de ESSA.
 - 2.7.** Conocer e informar a la Junta Directiva sobre la aceptación de riesgos, por parte de la administración que, teniendo en cuenta las definiciones empresariales sobre la materia, se consideren inaceptables por parte de la auditoría interna.
 - 2.8.** Revisar la propuesta de estatuto de la actividad de auditoría interna y el código de ética del auditor interno y sus modificaciones, así como proponer su aprobación, por parte de la Junta Directiva.
- 3.** Supervisar la preparación, presentación y revelación de la información financiera y no financiera de ESSA, de acuerdo con lo dispuesto en la ley; en este sentido deberá:
- 3.1** Conocer los estados financieros de fin de ejercicio y de propósito especial, con el fin de recomendar su presentación a la Junta Directiva para su aprobación.
 - 3.2** Hacer seguimiento periódico a los estados financieros de ESSA.
 - 3.3** Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
 - 3.4** Conocer el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera y no financiera, y hacer las recomendaciones que considere pertinentes.
 - 3.5** Analizar el presupuesto y sus modificaciones, con el fin de recomendar su presentación a la Junta Directiva para su aprobación.
 - 3.6** Emitir un pronunciamiento con respecto a las salvedades u opiniones desfavorables del Revisor Fiscal, sobre el contenido y alcance de los estados financieros. Este pronunciamiento se dará a conocer al mercado público de valores a través de la página web de ESSA. Adicionalmente, debe verificar que la administración tenga en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal.
 - 3.7** Velar porque los inversionistas, grupos de interés y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de ESSA que deba revelarse.
 - 3.8** Verificar el adecuado funcionamiento del espacio dedicado a inversionistas en la página web de la empresa, así como los demás mecanismos de difusión de la información financiera y no financiera.

4. Mantener relación directa con el Revisor Fiscal y el Auditor Externo de Gestión y Resultados de ESSA; en este sentido deberá:
 - 4.1 Hacer seguimiento a los planes y resultados del trabajo del Revisor Fiscal y del Auditor Externo de Gestión y Resultados, así como a las acciones de mejoramiento que defina la administración para resolver los hallazgos relevantes identificados como producto de sus labores.
 - 4.2 Informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar el acceso a la información por parte del revisor fiscal o el auditor externo de gestión y resultados, o que puedan poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras que impidan o limiten sus funciones relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera.

5. Supervisar la eficacia y el cumplimiento del sistema de gestión integral de riesgos; en este sentido deberá:
 - 5.1 Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la empresa.
 - 5.2 Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la política de riesgos de la empresa, para que los principales riesgos financieros y no financieros, se gestionen adecuadamente.
 - 5.3 Revisar la clasificación de los riesgos de la empresa y los mecanismos para su mitigación, y hacer las recomendaciones que considere pertinentes a la administración y a la Junta Directiva.
 - 5.4 Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, la adopción de la política de riesgos de la empresa.
 - 5.5 Analizar y hacer seguimiento a la gestión del riesgo en ESSA, incluyendo los sistemas y herramientas de control de riesgos.
 - 5.6 Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio, y la prevención de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, corrupción, soborno y/o soborno transnacional.
 - 5.7 Formular y recomendar a la Junta Directiva las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
 - 5.8 Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la empresa a un modelo que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos, y el seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos, de acuerdo con dicho perfil.

6. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los planes que defina ESSA, en atención a las evaluaciones y recomendaciones que efectúen los entes internos y externos de control, e 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.

7. Examinar e informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que la empresa realice, directa o indirectamente, con las partes vinculadas, y recomendar a la Junta Directiva

la aprobación de aquellas operaciones, que por su cuantía, naturaleza o condiciones generen un riesgo para la empresa o el Grupo empresarial.

8. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley, por reglamento o disposición interna o externa.
9. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, permanente o esporádico, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores de acuerdo con lo informado por el Comité de ética, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación. Así como los conflictos de interés que puedan surgir entre ESSA y las empresas del Grupo EPM.
10. Verificar el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la Empresa.
11. Informar a la Junta Directiva sobre el trabajo realizado por el Comité.

Artículo 8. COMPOSICIÓN. Conforme con lo dispuesto en los estatutos de ESSA, el Comité de Auditoría y Riesgos integrado estará conformado por lo menos con tres (3) miembros de la Junta Directiva, incluyendo todos los que tengan la calidad de independientes y el presidente de dicho comité deberá ser un miembro independiente.

Los miembros del Comité deberán tener conocimientos, aptitudes y experiencia relacionados con los asuntos y funciones del Comité, que les permita entender el alcance y la complejidad que estas materias presentan en ESSA. Deberán contar con conocimiento y experiencia en temas relacionados con las finanzas, la contabilidad, la administración, la economía, el control y la gestión de riesgos.

Artículo 9. INVITADOS. Participará en el Comité, con voz y sin voto, un representante del Revisor Fiscal. El Gerente General de ESSA será invitado permanente a las sesiones del Comité, y cuando se requiera, participará en calidad de asistente un representante de la Vicepresidencia Auditoría Corporativa de la casa matriz.

Dependiendo del orden del día o de la naturaleza de los temas específicos que se aborden en las reuniones, el Comité podrá invitar a participar en sus sesiones, por intermedio de su secretario, a miembros de la Alta Gerencia de ESSA y a quienes considere necesario para el buen desempeño del mismo. La participación de invitados en las reuniones deberá contar con la aprobación del Comité y se dejará constancia de ello en el acta.

Quienes participen en calidad de invitados y sean externos a ESSA, deberán firmar un acuerdo de confidencialidad previo a su participación en las sesiones del Comité, el cual será suscrito por una única vez.

Artículo 10. PRESIDENTE Y SECRETARIO. El Comité nombrará un presidente de entre sus miembros independientes, con la capacidad y disponibilidad suficiente para el ejercicio de tal función. Ante falta transitoria del presidente del Comité, le sustituirá el integrante que para el efecto designen los demás miembros presentes en la sesión.

La secretaría del Comité será ejercida por el Auditor Interno de ESSA. Corresponde al secretario del Comité designar la persona que lo sustituya en los casos de faltas transitorias, e informar previamente al Comité.

Artículo 11. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. El presidente del Comité será el responsable de:

1. Presidir las reuniones y organizar el debate de los temas que se pongan a consideración del Comité, promoviendo la participación de los demás miembros y asistentes.
2. Presentar en todas las sesiones de Junta Directiva, previo análisis y revisión, los informes y recomendaciones del Comité sobre los asuntos y temas sometidos a su consideración.
3. Presentar a la Junta Directiva, una (1) vez al año y con la asistencia del secretario del Comité, un informe consolidado de los temas analizados por este órgano.
4. Velar porque en las reuniones de comités se aborden los temas y las discusiones a profundidad, y se generen recomendaciones para la Junta Directiva; mientras que a la Junta Directiva se presenten las conclusiones, recomendaciones y principales acuerdos que se hayan generado en los Comités.

Artículo 12. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ. El secretario del Comité realizará las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones ordinarias de acuerdo con el plan de trabajo y la disponibilidad de los miembros del Comité, y a sesiones extraordinarias si a ello hubiere lugar.
2. Preparar y publicar el orden del día de las sesiones del Comité.
3. Invitar a los colaboradores o asesores que deberán hacer presentaciones durante las sesiones del Comité, para soportar o ampliar información sobre cada punto del orden del día.
4. Coordinar la entrega oportuna de la documentación a los miembros del Comité y a los invitados permanentes.
5. Elaborar el acta de la reunión en la que se consignen los temas tratados, los informes y las recomendaciones que se presentarán a la Junta Directiva de ESSA.
6. Coordinar los demás aspectos logísticos necesarios para el normal funcionamiento del Comité.

Artículo 13. DESIGNACIÓN Y CESE DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS. Los miembros del Comité serán designados por la Junta Directiva para desempeñar sus funciones mientras tengan la calidad de miembros de la Junta Directiva, podrán ser removidos en cualquier momento y cesarán en sus funciones:

1. Cuando pierdan su condición de miembros de la Junta Directiva.
2. Cuando pierdan su calidad de miembros independientes.
3. Por decisión de la Junta Directiva.
4. Por renuncia aceptada por la Junta Directiva.

Artículo 14. PERIODICIDAD Y CONVOCATORIA DE LAS REUNIONES. El Comité se reunirá por lo menos cada tres (3) meses por convocatoria de su secretario y, de manera extraordinaria, en cualquier momento, a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros o del presidente del Comité.

En la primera reunión de cada año, el Comité aprobará su agenda típica de acuerdo con sus funciones y la agenda típica de la Junta Directiva de ESSA.

La convocatoria a sesiones del Comité se realizará a través del sistema de información de la Junta Directiva, y teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Al principio de cada ejercicio fiscal, el Comité aprobará un calendario de reuniones ordinarias, las cuales consultarán la agenda de la Junta Directiva de ESSA y la disponibilidad de los miembros del Comité; en caso de haber cambios en la agenda planeada, el secretario coordinará los ajustes requeridos en la agenda del Comité, así como la logística necesaria para su desarrollo.
2. En caso de ser necesario, se citará a reuniones extraordinarias, para lo cual el secretario del Comité informará sobre la fecha y hora de la reunión; sin embargo, será también válida la reunión del Comité cuando, estando presentes todos sus miembros, estos acuerden celebrar una sesión.
3. Las reuniones presenciales del Comité se celebrarán en la sede principal de ESSA o en el lugar que se señale en la convocatoria, pudiendo no obstante sus miembros designar otro lugar para la reunión. El Comité también podrá sesionar de manera no presencial, utilizando debidamente los mecanismos establecidos en el Reglamento de la Junta Directiva de ESSA.
4. El orden del día se pondrá a consideración del Comité a través del sistema de información de la Junta Directiva, con no menos de tres (3) días de antelación.

Artículo 15. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. Se considerará válidamente constituida una sesión del Comité cuando se hallen presentes la mayoría de sus miembros. Las recomendaciones que deba realizar el Comité serán adoptadas por mayoría simple y se harán constar en actas. Las decisiones dentro del comité se adoptarán por mayoría simple. Participará en el Comité, con voz y sin voto, un representante de la Revisoría Fiscal y el secretario del Comité.

De las reuniones del Comité se deberá levantar un acta firmada por el presidente y secretario del Comité o por quién haga sus veces, y llevadas a un libro de actas del Comité, que será custodiado por su secretario. Las actas deberán estar aprobadas y firmadas al término de la sesión ordinaria del mes siguiente a su realización. Una copia del acta deberá remitirse a todos los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 16. ACTAS. Las decisiones del Comité se harán constar en actas, con numeración consecutiva, y serán suscritas por el presidente y el secretario del comité. Los documentos

conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas, y se tendrán como anexos de estas.

Artículo 17. CONFLICTOS DE INTERÉS. Cuando los temas a tratar en las sesiones del Comité afecten de forma directa a alguno de sus miembros o a una parte relacionada con el mismo y, en general, cuando dicho miembro pudiera incurrir en una situación de conflicto de interés (En los términos establecidos en el Reglamento Interno de la Junta Directiva y en el Manual de conflictos de Intereses y tratamiento de decisiones en interés de Grupo), así lo manifestará al inicio de la reunión, para retirarse transitoriamente mientras se debate el tema. De esta situación se dejará constancia en el acta correspondiente.

La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de interés en relación con un determinado tema no eximirá al miembro del Comité de la obligación de abstenerse de participar en la deliberación respectiva.

Artículo 18. ACCESO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Los miembros del Comité podrán acceder libremente, a través del secretario del Comité, a la información o documentación que se disponga en ESSA y se considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Es deber de los miembros del Comité, guardar la reserva y/o confidencialidad de la información o documentación que se ponga a su consideración, cuando así lo señale el respectivo documento o lo advierta el área responsable de la información y solo podrán utilizarla para los fines propios del Comité.

Parágrafo. El Comité podrá determinar que la información que se presentará a la Junta Directiva con respecto a un tema no sea publicada previamente en el sistema de información de la Junta, ni sea entregada posteriormente a los miembros de la misma. En este caso, la decisión se informará a los demás miembros de la Junta Directiva, antes de la respectiva sesión.

Artículo 19. REGLAS DE OPERATIVIDAD DE LAS REUNIONES. El Comité deberá observar las siguientes reglas de operación, en aras de optimizar los tiempos y garantizar el cumplimiento de sus funciones:

1. Escuchar a los expositores, previo a intervenir. Los miembros del Comité podrán interpelar a los expositores cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración de algún aspecto relativo al tema que se esté presentando.
2. Ser concisos, claros y constructivos en las intervenciones. Siempre con el ánimo de enriquecer las deliberaciones y el análisis.
3. No repetir lo que ya dijeron los otros miembros del Comité.
4. Durante la deliberación se debe tener en cuenta: (i) Se requiere autorización previa del Presidente para hacer uso de la palabra; (ii:) El Presidente concederá la palabra en el orden en que le sea solicitado; (iii) Cuando a juicio del Presidente del Comité el asunto se encuentre suficientemente ilustrado y analizado, se pondrá fin a la deliberación; (iv) Los miembros del Comité se referirán únicamente al tema que se encuentra en deliberación.

5. Una vez el Comité haya analizado y concluido un tema, su discusión solo se reabrirá si surgen nuevos elementos.

Artículo 20. ASESORES EXTERNOS. El Comité podrá solicitar, a su criterio y con el aval de la Junta Directiva, la contratación de asesores externos e independientes para el efectivo cumplimiento de sus funciones.

Artículo 21. EVALUACIÓN DEL COMITÉ. Los miembros del Comité llevarán a cabo una revisión anual de su trabajo en forma de evaluación y presentarán informe de los resultados a la Junta Directiva de ESSA.

Artículo 22. REMUNERACIÓN DEL COMITÉ. Los miembros del Comité tendrán derecho a recibir una remuneración por su asistencia y participación en las sesiones del mismo, de acuerdo con lo determinado por la Asamblea de Accionistas para tal efecto.

Artículo 23. PRINCIPIOS APLICABLES A LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ. Además de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 964 de 2005, el Comité de Auditoría y Riesgos constituye un mecanismo que propicia la efectiva gobernabilidad corporativa dentro de ESSA, brindando confianza a su dueño, a sus inversionistas y a los demás grupos de interés en cuanto al manejo y gestión de ESSA. Por lo tanto, las actuaciones del Comité deberán estar en concordancia con los valores y principios de ESSA y el Grupo Empresarial

Artículo 24. COMPROMISOS DE ACTUACIÓN. Además de los deberes y responsabilidades que les corresponden como miembros de la Junta Directiva y las establecidas en el presente Reglamento, los integrantes del Comité deberán asistir a las reuniones, preparar los temas a tratar en las mismas y mantener la confidencialidad de las discusiones del Comité.

Artículo 25. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN. El Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos será aprobado por la Junta Directiva de ESSA y corresponde a ésta modificarlo, cuando sea requerido.

Artículo 26. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir del 30 de mayo de 2024.



QUERUBÍN DE JESÚS VANEGAS SANCHEZ
Presidente Junta Directiva ESSA



LUZ HELENA DÍAZ BUENO
Secretaría General