

Modificación al Reglamento de Comité de Auditoría
aprobado por la Junta Directiva el 24 de abril de 2025

TABLA DE CONTENIDO

- I.** Aspectos Generales
- II.** Estructura del Comité de Auditoría
- III.** Documentación de las reuniones del Comité de Auditoría
- IV.** Funciones del Comité de Auditoría
- V.** Disposiciones Finales

I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1° Objetivo del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría de Mundial de Seguros S.A. (Mundial Seguros) se constituye en desarrollo del marco normativo del Sistema de Control Interno (SCI) establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, con el objeto de asesorar y apoyar a la Junta Directiva en la evaluación y continuo mejoramiento del Control Interno de la Compañía.

En este sentido, el Comité de Auditoría debe velar porque la administración de la Compañía tome las medidas necesarias y adecuadas para controlar y mitigar los riesgos que puedan afectar los activos, los resultados o la reputación de la Compañía. Adicionalmente soporta y supervisa la gestión y los resultados de los entes de control.

Artículo 2° Objetivo del Reglamento del Comité de Auditoría. A fin de poder dar cumplimiento al objetivo del Comité de Auditoría y de dar cumplimiento a las normas establecidas por la Superintendencia Financiera relacionadas con el Comité, este reglamento define la estructura, documentación y las responsabilidades del Comité de Auditoría.

Artículo 3° Normatividad vigente para el Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría de Mundial Seguros se rige por la normativa expedida para tal efecto por la Superintendencia Financiera de Colombia (Circular Externa 008 de 2023), sus modificaciones y por lo establecido en el presente reglamento. Así mismo, los miembros del Comité de Auditoría deben dar cumplimiento a las disposiciones que les sean aplicables del Código de Gobierno Corporativo.

II. ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Artículo 4° Conformación del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría de Seguros Mundial estará compuesto por tres (3) miembros principales de Junta Directiva; cada uno contará con un suplente designado por la Junta, quien lo reemplazará en caso de no poder asistir. Tanto principales como suplentes deberán tener la experiencia y conocimientos suficientes para dar cabal cumplimiento a las funciones asignadas al Comité, y serán citados a las sesiones e informados de manera oportuna sobre los temas a tratar en cada reunión.

El Comité podrá citar a sus reuniones a las personas que considere necesarias para el desarrollo de la misma.

No obstante, serán invitados permanentes al Comité de Auditoría:

- Presidente
- Gerente de Auditoria
- Vicepresidencia de Riesgos
- Vicepresidente Jurídico

Artículo 5° Reuniones. El Comité de Auditoría se reunirá por lo menos trimestralmente, o con una frecuencia mayor si lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCI.

El Vicepresidente Jurídico es responsable de coordinar la agenda y citación de los asistentes e igualmente cumplirá la función de secretario del Comité, teniendo bajo su responsabilidad la elaboración y custodia de las actas del Comité, de conformidad con el artículo séptimo y octavo del presente reglamento. En ausencia del Vicepresidente Jurídico, el Comité de Auditoría podrá nombrar Ad Hoc al secretario de la reunión.

El presidente de cada sesión del Comité de Auditoría será un miembro presente del Comité de Auditoría.

Artículo 6° Quórum. Habrá quórum para sesionar cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros que conforman el Comité de Auditoría.

III. DOCUMENTACIÓN DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Artículo 7° Actas del Comité de Auditoría. Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría quedarán consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

Los documentos conocidos por el Comité de Auditoría 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 identificados como se mencionó en el párrafo anterior y

mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva y al representante legal.

Artículo 8° Orden del día. La agenda del día debe contener según los asuntos a tratar en la respectiva sesión los siguientes aspectos:

1. Verificación del quórum.
2. Definición del presidente y del secretario de la reunión.
3. Presentación de los estados financieros a corte del trimestre anterior a la reunión del Comité de Auditoría.
4. Información de la Revisoría Fiscal y presentación del dictamen de los estados financieros.
5. Informe de gestión de la Auditoría Interna.
6. Informe de gestión de la Vicepresidencia de Riesgos.
7. Informe de gestión del Oficial de Cumplimiento.
8. Aspectos varios / solicitados.

Artículo 9° Informe Anual del Comité a Junta Directiva. El presidente del Comité de Auditoría deberá presentar anualmente un informe de gestión a la Junta Directiva y esta a su vez deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité de Auditoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 numeral 14 del presente reglamento.

Adicionalmente se debe cumplir con los requerimientos definidos en la Circular Externa 008 de 2023 de la Superintendencia Financiera de Colombia referente los informes y entregables para la Junta Directiva y los productos que deben presentarse a la SFC.

IV. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Artículo 10° Funciones del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes:

1. Proponer para aprobación de la junta directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI, con líneas de responsabilidad y rendición de cuentas.

2. Presentarle a la junta directiva, 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.

3. Evaluar la estructura del control interno de la Compañía 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.

4. 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.

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.

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 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.

7. 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 mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.

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 entidad.

De igual manera, le corresponde al Comité de Auditoría aprobar el plan anual de auditoría y las políticas o procedimientos que se consideren pertinentes para el desarrollo de la función de auditoría interna, así como mantener una comunicación continua con la auditoría interna a través del presidente del Comité y monitorear el cumplimiento del plan anual.

9. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) 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. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.

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

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

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

14. 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.

15. 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 aspectos aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
- e. Las observaciones formuladas por los órganos de control y las sanciones impuestas, cuando aplique.

f. Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área.

16. Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva los siguientes documentos y políticas, o documento equivalente los cuales serán proyectados según el área que corresponda:

- a. Código de ética y conducta.
- b. Política de generación y remisión de informes sobre el SCI.
- c. Política de seguridad de la información.
- d. Estatuto de auditoría interna.
- e. Plan estratégico de tecnología.

17. Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos de la auditoría interna, de la revisoría fiscal y de las auditorías externas en caso de que estas sean contratadas.

18. Revisar y evaluar los cambios del entorno de la Compañía y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

19. Las demás que le fije la junta directiva, en su reglamento interno.

V. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 11° Publicidad. El presente reglamento debe estar permanentemente a disposición para los miembros de la Junta Directiva, los miembros y participantes del Comité de Auditoría, la Administración de la Compañía y los funcionarios de la Superintendencia Financiera, cuando así lo requieran.

Así mismo y de conformidad con las disposiciones de gobierno corporativo de la Compañía, este reglamento debe ser publicado en la página web de la Compañía a disposición del público y los grupos de interés.

Artículo 12° Interpretación del reglamento. El presente reglamento debe ser interpretado de conformidad con las disposiciones legales que regulen lo relativo al Comité de Auditoría, los estatutos sociales y las disposiciones de Gobierno Corporativo de la Compañía. Cualquier inquietud en la aplicación del presente reglamento deberá ser dirimida por la Junta Directiva.

Artículo 13° Aprobación y Modificaciones. El presente reglamento debe ser aprobado por la Junta Directiva. En consecuencia, las modificaciones al reglamento deberán ser presentadas a la Junta Directiva para su información y ratificación.