



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, RIESGOS, TALENTO Y GOBIERNO CORPORATIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TGI S.A. ESP

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, RIESGOS, TALENTO Y GOBIERNO CORPORATIVO:

El Comité de Auditoría, Riesgos, Talento y Gobierno Corporativo de la Junta Directiva (en adelante el “Comité”), tiene por objeto verificar con las instancias de control y el revisor fiscal de la sociedad que la Administración cumpla con los procedimientos contables de acuerdo con el marco normativo vigente, el análisis de las recomendaciones del Revisor Fiscal en relación con los Estados Financieros y la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad. Así mismo, supervisa y evalúa el Sistema de Control Interno de la Sociedad incluyendo el análisis de riesgos, para recomendar y emitir concepto a la Junta Directiva y supervisará el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluará integralmente las áreas de la Transportadora de Gas Internacional S.A. E.S.P. (en adelante “TGI”). Asimismo, velará por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley.

Igualmente, el Comité tiene por objeto proponer y supervisar el cumplimiento de las medidas de gobierno corporativo adoptado en la Empresa. Al igual que garantizar que la gestión del talento de TGI se enmarque en las políticas corporativas y que el sistema de compensación permita que la Compañía cuente con las personas que requiere para cumplir sus objetivos estratégicos, con miras a implementar las mejores prácticas de desarrollo organizacional y generar valor a la Empresa y sus accionistas.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE:

Este Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 3.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ:

El Comité estará integrado con por lo menos tres (3) miembros de la Junta Directiva, uno de los cuales deberá ser independiente siempre que en la conformación de la Junta haya miembros de esta calidad. Al menos uno de los miembros deberá ser experto en temas financieros.

El Presidente de la Sociedad asistirá con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 4.- NOMBRAMIENTO Y PERÍODO:

Los miembros del Comité serán designados por la Junta Directiva para desempeñar sus funciones por el mismo periodo que le corresponde a cada uno de ellos como miembro de la Junta Directiva de la Sociedad y podrán ser removidos en cualquier momento.

ARTÍCULO 5.- PRESIDENTE:

Los miembros del Comité, elegirán entre ellos a su Presidente, a fin de que sea su representante ante la Junta Directiva y dirija las reuniones, sean estas ordinarias o extraordinarias, para un período de un (1) año, el cual se entenderá prorrogado automáticamente hasta tanto el Comité no remueva o realice la elección de un nuevo Presidente.

ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

Son funciones del Presidente de Comité las siguientes:

- (i) Presidir la reunión y manejar los debates.
- (ii) Velar por la ejecución de los compromisos adquiridos en el Comité.
- (iii) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- (iv) Atender las preguntas y resolver las dudas que se presenten sobre la aplicación de este Reglamento.
- (v) Presentar y dar a conocer los informes y recomendaciones tomados en el seno del Comité a la Junta.
- (vi) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: El Presidente del Comité podrá realizar reuniones privadas con el auditor interno, el revisor fiscal y el área de riesgos de la compañía.

ARTÍCULO 7.- SECRETARIO:

El Comité de Auditoría, Riesgos, Talento y Gobierno Corporativo tendrá además un Secretario, quién será el Secretario de la Junta Directiva.

Son funciones del Secretario las siguientes:

- (i) Realizar la convocatoria a las reuniones.
- (ii) Realizar en debida forma la entrega de la información, siguiendo los lineamientos señalados en las normas que regulan las convocatorias de las reuniones de la Junta Directiva.
- (iii) Conservar la documentación, reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones.
- (iv) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.
- (v) Levantar las actas de las sesiones del Comité.
- (vi) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones del respectivo Comité.

ARTÍCULO 8.- INVITADOS AL COMITÉ:

A las reuniones del Comité deberán asistir la Vicepresidente de Talento Humano y Gestión Administrativa, el Gerente de Auditoría Interna, el Director de Cumplimiento y el Director de Asuntos Corporativos, quienes tendrán voz pero no voto y serán los encargados de organizar todas las actividades y tareas que desarrolle el Comité, en coordinación con el Secretario del mismo.

El Auditor General y el Director de Cumplimiento del Grupo Energía Bogotá S.A. ESP (en adelante "GEB"), y el Revisor Fiscal de la Sociedad asistirán a las reuniones con derecho a voz y sin voto. El Director de Planeación Estratégica del GEB podrá ser invitado en los casos en que la Administración o el Comité lo considere. Igualmente, podrán asistir el Director de Asuntos Corporativos y el Director de Gestión Humana del GEB.

De igual manera, podrán asistir en calidad de invitados o participantes los demás miembros de la Junta Directiva, así como aquellos colaboradores de la Sociedad y asesores independientes a quienes el Comité haya asignado la realización de actividades específicas o cuando el Comité haga seguimiento a la implementación de planes de mejora, para que rindan el informe respectivo y den las aclaraciones que el Comité considere necesarias

ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DEL COMITÉ:

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Darse su propio reglamento.
2. Con relación a los temas de auditoría:
 - a. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades, los cuales deberán tener en cuenta los riesgos del negocio y la evaluación integral de las áreas de la Sociedad considerando la priorización de acuerdo con los riesgos significativos.
 - b. Verificar que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.
 - c. 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.
 - d. Conocer los procedimientos de control y revelación de la información financiera y asegurar que sea presentada en forma adecuada, según le sean presentadas por la Administración o Gerente de Auditoría Interna.
 - e. Conocer de todas las deficiencias significativas presentadas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la Sociedad registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera, según le sean presentadas por la Administración, el Gerente de Auditoría Interna o la revisoría fiscal.

- f. Conocer los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera según le sean presentados por la Administración, el Gerente de Auditoría Interna o terceros que usen los canales establecidos para tal fin.
- g. Conocer los cambios en la metodología de evaluación de la información financiera según le sean presentados por la Administración.
- h. Recomendar las políticas de auditoría y control interno y en caso de ser necesario, sus modificaciones o sustituciones.
- i. Recomendar las políticas relativas a la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo y conocer el informe semestral que presente el Oficial de Cumplimiento sobre la materia.
- j. Evaluar de manera previa a la presentación a la Junta, las propuestas para la selección del revisor fiscal que le sean presentadas por la administración previa presentación para decisión de la Asamblea General de Accionistas.
- k. Ser el interlocutor de la Junta Directiva frente al Revisor Fiscal e informarle a ésta de aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia en el desarrollo de la auditoría financiera, así como evaluar la calidad y efectividad de sus servicios.
- l. Evaluar, clasificar y recomendar a la Junta Directiva de la Sociedad o al superior jerárquico administrativo, las medidas para la administración y manejo de los conflictos de intereses que le sean presentados, en los términos de la Política de Administración de Conflictos de Intereses.
- m. Proponer a la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Sociedad, de conformidad con las políticas o lineamientos del GEB y hacer seguimiento a su aplicación a efecto de establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos e intereses de la Sociedad.
- n. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna.
- o. Considerar y revisar con la administración, el Revisor Fiscal y el Gerente de Auditoría Interna lo siguiente:
 - i. Los hallazgos significativos ocurridos durante el periodo, incluyendo el estado de las recomendaciones de la auditoría anterior.
 - ii. Cualquier dificultad o restricción presentada en el curso del trabajo de auditoría, incluyendo limitaciones al alcance de las actividades o el acceso a la información necesaria.
- p. Hacer seguimiento periódico al cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas recibidas a través del Canal Ético, así como adelantar en los asuntos de su competencia, los procedimientos de verificación de los reportes recibidos evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, y presentar a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
- q. Revisar que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones propuestas por los auditores internos, externos, el Revisor Fiscal y demás entes de control, tanto internos como externos.

- r. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, y cese del Gerente de Auditoría Interna o quien haga sus veces, así como proponer a la Junta Directiva la designación del Oficial de Cumplimiento.
 - s. Verificar la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades, fijar los objetivos de desempeño del Director de Cumplimiento y del Gerente de Auditoría Interna y evaluar su cumplimiento y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
 - t. Recomendar a la Junta Directiva, la aprobación de operaciones con partes vinculadas, en los términos señalados en la respectiva política.
 - u. Revisar el informe del Revisor Fiscal, y en caso de que contenga salvedades, opiniones desfavorables y/o párrafos de énfasis, emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, para en caso de concordar con las mismas, recomendar las acciones para solventar la situación o, en caso contrario, evaluar y justificar las razones de la discrepancia, las cuales deberán ser incluidas en el Informe de Gestión para su presentación ante la Asamblea General de Accionistas y publicación en la página web de la Sociedad www.tgi.com.co
3. Con relación a los temas de riesgos:
- a. Recomendar la aprobación o la modificación de la política de gestión de riesgos de la sociedad.
 - b. Recomendar y supervisar la gestión del riesgo de ciberseguridad de la empresa y el cumplimiento de las políticas relacionadas, con el fin de mitigar sus posibles impactos en la operación de la compañía.
 - c. Supervisar y evaluar que los procedimientos contables y financieros, se ajusten a las políticas recomendadas por la Administración y la Junta Directiva.
 - d. Recomendar a la Junta Directiva la matriz de riesgos de la sociedad.
 - e. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la matriz de riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer a la Junta adecuadamente.
 - f. Revisar trimestralmente la implementación de los controles de riesgos.
 - g. Revisar anualmente la evaluación de la efectividad de la implementación de los controles de riesgo que mitiguen su impacto y probabilidad de ocurrencia.
 - h. Revisar y hacer recomendaciones sobre el correcto aseguramiento de riesgos a través de pólizas aplicables conforme al programa de seguros de la sociedad.
4. Con relación a los temas de talento:
- a. Revisar y realizar recomendaciones a las políticas de personal y los parámetros de remuneración.

- b. Revisar periódicamente la estructura organizacional, a fin de garantizar su concordancia con las necesidades internas y su alineación con la estrategia corporativa.
 - c. Analizar periódicamente el alcance de los programas de desarrollo y los resultados logrados en los procesos de gestión del talento.
 - d. Revisar y realizar recomendaciones al proceso de gestión de desempeño.
 - e. Revisar periódicamente la evolución de la planta de personal, así como el plan de sucesión de los cargos críticos de la Compañía.
 - f. Revisar y realizar recomendaciones al proceso de gestión de clima organizacional, al plan de bienestar y a los avances en materia de cultura organizacional.
 - g. Revisar la estructura de compensación y beneficios de la Sociedad. De esta función se deriva:
 - i. Evaluar y recomendar las políticas, planes y programas de compensación, sea esta fija, variable, incentivos y beneficios, incluidos los bonos por desempeño, presentados por la Administración para someter a consideración de la Junta Directiva.
 - ii. Hacer seguimiento permanente a las políticas, planes y programas de compensación, para determinar la efectividad de las mismas.
 - iii. Recomendar, cuando sea necesario, modificaciones o sustituciones a las políticas, planes y programas de compensación.
 - iv. Recomendar el tipo, forma, mecanismo, monto y demás términos y condiciones de los incentivos según los niveles de los cargos.
5. Con relación a los temas de gobierno corporativo:
- a. Recomendar a la Junta Directiva modificaciones al Manual de Contratación de la Empresa.
 - b. Velar por el cumplimiento de la Ley, los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo, las decisiones de la Asamblea de Accionistas y los compromisos adquiridos por la Sociedad en desarrollo de su objeto social, así como ser informado y hacer seguimiento respecto de investigaciones asociadas a conductas de los miembros de Junta Directiva que puedan ser contrarias a estas.
 - c. Revisar que los derechos de todos sus accionistas y demás inversionistas en valores, sean respetados de acuerdo con los parámetros fijados por la normatividad aplicable.
 - d. Hacer recomendaciones sobre la política de gobierno corporativo de la sociedad y las medidas específicas sobre el gobierno de la misma y la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión y presentar a la junta directiva para su posterior presentación a la Asamblea General de Accionistas, con el presidente, un informe relacionado con los asuntos anteriores.

- e. Estudiar las propuestas de reforma de los Estatutos Sociales y del Código de Gobierno Corporativo presentado por el Presidente, en el cual se compilen todas las normas y disposiciones vigentes y velar por su efectivo cumplimiento.
- f. Conocer de las reclamaciones formuladas por los accionistas e inversionistas relacionadas con la aplicación del Código de Gobierno Corporativo.
- g. Propender porque los accionistas y el mercado en general tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la sociedad que deba revelarse a los accionistas y al mercado en general.
- h. Hacer seguimiento periódico a las negociaciones que realicen los miembros de la Junta Directiva y Administradores si los hubiere, con acciones emitidas por la Sociedad o por las Empresas del GEB, de conformidad con lo indicado por el artículo 404 Código de Comercio.
- i. Revisar y evaluar anualmente en la sesión del comité previa a la sesión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, la manera en que la Junta Directiva y sus Comités dieron cumplimiento a sus deberes durante el periodo.
- j. Revisar el proceso de inducción de los nuevos miembros de la Junta Directiva, y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- k. Recomendar a la Junta Directiva la aprobación del Acuerdo de Grupo Empresarial, que debe celebrarse entre el GEB y TGI, así como cualquier modificación al mismo.
- l. Presentar al cierre del ejercicio social, a la Junta Directiva, para que ésta a su vez lo someta a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre labores desarrolladas por el Comité, el cual deberá referirse, como mínimo, a los siguientes asuntos:
 - i. Estructura de la propiedad de TGI.
 - ii. Estructura de la administración de TGI.
 - iii. Las Operaciones celebradas con partes vinculadas.
 - iv. Asamblea General de Accionistas.
- m. Coordinar la realización de la evaluación y autoevaluación anual de la Junta Directiva y de sus Comités, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
- n. Revisar y realizar recomendaciones en materia de derechos humanos que permitan promover el respeto de los mismos en el desarrollo de las actividades de la Compañía, así como recomendar las políticas que se llegaren a adoptar en este tema.
- o. Verificar e informar a la Asamblea General de Accionistas acerca del cumplimiento de las condiciones y requisitos por parte de los candidatos a ser miembros de la Junta Directiva.
- p. Recomendar la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y sus Comités.
- q. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.

6. Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Comité con base en las funciones asignadas y definir el cronograma de sesiones anuales.
7. Las demás que le asignen la Ley, los Estatutos Sociales de TGI, el Código de Gobierno Corporativo y la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Lo anterior, sin perjuicio de que la Junta Directiva pueda conocer y analizar los temas descritos en este artículo sin que haya sido previamente revisado por el Comité.

ARTÍCULO 10.- REUNIONES DEL COMITÉ:

El Comité se reunirá ordinariamente de manera trimestral y extraordinariamente cuantas veces sea requerido a solicitud de la Administración, o de los miembros del Comité, en el domicilio de la Sociedad.

PARÁGRAFO: El Comité de Auditoría, Riesgos, Talento y Gobierno Corporativo podrá celebrar reuniones no presenciales en los mismos términos establecidos para las reuniones no presenciales de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11.- CONVOCATORIA DEL COMITÉ:

Para la convocatoria a las reuniones del Comité, se aplicarán las mismas normas que regulan las convocatorias de las reuniones de la Junta Directiva.

Lo previsto en el inciso anterior no aplicará en el caso de la convocatoria a reuniones del Comité a solicitud de su Presidente, para el estudio de denuncias del Canal Ético de competencia del Comité.

ARTÍCULO 12.- QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO:

El Comité deliberará y decidirá válidamente, con la presencia de al menos dos (2) de sus miembros. En aquellos casos en que la decisión de recomendar a la Junta Directiva por parte del Comité no sea unánime, el Presidente de éste deberá presentar las diferentes posturas que sobre el particular fueron planteadas en el marco del Comité.

ARTÍCULO 13.- ACTAS:

El Secretario del Comité levantará acta de la sesión en la que constará el desarrollo de la misma y las decisiones adoptadas, de la cual se dará acceso a todos los miembros de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la elaboración de las actas de las reuniones del Comité se tendrá en cuenta lo dispuesto por los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás normativa aplicable.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas y se presentarán como anexo de las mismas. Dichos anexos estarán adecuadamente identificados y foliados y serán mantenidos bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

ARTÍCULO 14.- INFORMES:

El Comité deberá presentar los siguientes Informes a la Junta Directiva:

- a) Los informes, decisiones y observaciones del Comité de Auditoría, Riesgos, Talento y Gobierno Corporativo quedarán en actas que se presentarán a la Junta Directiva, cuando éste órgano las solicite.
- b) Cuando ocurran situaciones que revistan importancia significativa para la compañía, el Comité de Auditoría, Riesgos, Talento y Gobierno Corporativo deberá remitirle a la Junta Directiva un informe especial sobre tales situaciones.

ARTÍCULO 15.- DOCUMENTOS:

Con el fin de cumplir con sus funciones y para el logro de sus objetivos, el Comité de Auditoría, Riesgos, Talento y Gobierno Corporativo deberá tener conocimiento de, por lo menos, la siguiente información:

- a) Los estados financieros de la entidad.
- b) El dictamen de los estados financieros emitido por la Revisoría Fiscal.
- c) Los informes de control interno emitidos por la Revisoría Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones presentadas por la misma.
- d) El plan anual de Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal.
- e) Los oficios de observaciones que remita la Superintendencia de Servicios Públicos o cualquier otra entidad como consecuencia de las deficiencias detectadas en el sistema de control interno.
- f) Informes de Auditoría Externa de Gestión y Resultados.
- g) Reportes confidenciales de las denuncias recibidas a través del Canal Ético.
- h) Informes de resultado de auditorías realizados por la Contraloría de Bogotá.

ARTÍCULO 16.- REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

Los miembros del Comité recibirán por concepto de honorarios los señalados por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 51 de los Estatutos Sociales de la Sociedad o la norma que lo modifique, adicione o derogue.



ARTÍCULO 17.- CONTRATACIÓN DE ASESORES INDEPENDIENTES:

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité 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 Sociedad.

ARTÍCULO 18.- VIGENCIA:

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte Comité de Auditoría, Riesgos, Talento y Gobierno Corporativo de la Junta Directiva.