

**La Junta Directiva de Sodimac Colombia S.A. con el fin de contar con las mejores prácticas de Buen Gobierno para su funcionamiento, en sesión del 1º de Diciembre de 2023, aprobó la modificación al Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva, el cual ha quedado así:**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SODIMAC COLOMBIA S.A. (la "Sociedad o la Compañía")**

**TITULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO ALCANCE, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS**

**ARTÍCULO 1º. Alcance.** Con el presente reglamento la Sociedad adopta las normas que regularán las reuniones de la Junta Directiva de Sodimac Colombia S.A., con el objeto de garantizar e implementar las mejores prácticas de gobierno corporativo y de gestión corporativa que faciliten la toma de decisiones dentro de un marco de respeto y participación.

Una vez aprobado el presente reglamento, las normas aquí contenidas serán obligatorias para todos los miembros de la Junta Directiva de Sodimac Colombia S.A.

**ARTÍCULO 2º. Objetivo.** El presente reglamento tiene por objeto establecer reglas claras que faciliten el debate y la toma de decisiones en las sesiones de la Junta Directiva de Sodimac Colombia S.A., y complementar las estipulaciones que sobre el particular se encuentran contenidas actualmente en los Estatutos Sociales y en el Código de Buen Gobierno de la Sociedad.

**ARTÍCULO 3º. Principios.** En la interpretación y aplicación de las normas previstas en el presente reglamento se tendrá en cuenta, además de la finalidad del mismo, el mantenimiento y efectiva realización de los siguientes principios:

- 1. Actuación en interés de la Sociedad:** Los miembros de la Junta Directiva actuarán en todo momento en interés de la sociedad y de todos los accionistas.
- 2. Debida diligencia:** Los miembros de la Junta Directiva emplearán la debida diligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- 3. Buena Fe:** Los miembros de la Junta Directiva actuarán en todo momento de buena fe y de manera leal.

- 4. Equidad:** *En el ejercicio de sus funciones los miembros de la Junta Directiva tratarán en forma equitativa a todos los accionistas de la Sociedad.*
- 5. Adecuación a la Ley.** *Los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad ajustarán su conducta de manera estricta a la ley, los estatutos, los reglamentos, el código de Buen Gobierno y las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.*
- 6. Conocimiento de la Sociedad.** *Los miembros de la Junta Directiva se mantendrán adecuada y suficientemente informados de todos los aspectos relevantes de la sociedad, y de resultar necesario requerirán la información que consideren pertinente a los órganos sociales o funcionarios competentes.*
- 7. Participación.** *Los miembros de la Junta Directiva participarán activamente en las reuniones a las cuales sean convocados y en los Comités a que pertenezcan, para tal efecto, conocerán y revisarán con la debida antelación la información que les sea suministrada de manera previa a la realización de cada sesión.*
- 8. La Junta Directiva es la responsable última de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, basándose en el desarrollo que el Comité de Auditoría, Riesgos, Cumplimiento y Sostenibilidad realice de sus funciones, de forma que:**
  - a. Se promueva una cultura de riesgos y control en toda la sociedad, que alcance a toda la organización.*
  - b. Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.*
  - c. Se consideren los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la sociedad y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos.*

## **CAPITULO SEGUNDO COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 4°.- Composición.** *La Junta Directiva se compone de cinco (5) Miembros o Directores Principales y Cinco (5) Miembros suplentes personales,*

*elegidos todos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un año (1) año, y pueden ser reelegidos indefinidamente o removidos antes del vencimiento de su período por dicho órgano social.*

*Para la conformación de la Junta Directiva se cumplirán los términos previstos en la Ley 964 de 2005, o las que la sustituyan o modifiquen, mientras resulten legalmente aplicables a la sociedad. En caso de que la Asamblea no haga la elección correspondiente, la Junta Directiva anterior se considerará reelegida hasta tanto no se registren nuevos nombramientos en la Cámara de Comercio del domicilio social.*

**ARTÍCULO 5°.- Calificación de los miembros de la Junta Directiva.** *Para el mejor desarrollo de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir con requisitos de trayectoria profesional, formación académica y de experiencia a nivel nacional e internacional, que les permitan tomar decisiones analíticas y gerenciales, con una visión estratégica del negocio, así como los demás requeridos para el mejor desempeño de sus funciones.*

*Previa elección de los miembros de Junta Directiva en la Asamblea General de Accionistas, estos evaluarán la idoneidad de los candidatos a miembros de la Junta Directiva, quienes deberán cumplir con los requisitos antes mencionados.*

**ARTÍCULO 6° Nombramiento de los Miembros de Junta Directiva.** *Los miembros de la Junta Directiva serán nombrados por la Asamblea General de Accionistas y según su origen estarán clasificados en una de las siguientes categorías: a.) Miembro Ejecutivo: Quienes son representantes legales o de la Alta Gerencia que participan en la gestión del día a día de Sodimac Colombia S.A.; b.) Miembro Independiente: Quienes como mínimo cumplen con los requisitos de independencia establecidos en el parágrafo 2 Artículo 44 de la Ley 964 de 2005 y c.) Miembro Patrimonial: Quienes no cuentan con el carácter de independientes y sean accionistas (personas jurídicas o naturales) o personas expresamente nominadas por un accionista (persona jurídica o natural o grupo de accionistas), para integrar la Junta Directiva.*

*Se tendrá en cuenta que los miembros Independientes y Patrimoniales serán siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos.*

*Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la Administración de la Sociedad pondrá a su disposición la información necesaria para que el mismo pueda tener un conocimiento específico respecto de las principales actividades que realiza la Sociedad y del sector en que se desarrolla,*

*así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan de su calidad de miembro de la Junta.*

**ARTÍCULO 7°. Procedimiento de elección.** *Los miembros de la Junta Directiva, serán elegidos de conformidad con lo previsto en el artículo 197 del Código de Comercio y lo previsto al respecto en los estatutos sociales.*

## **TITULO SEGUNDO FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO PRESIDENTE Y SECRETARIO**

**ARTÍCULO 8° Presidente de la Junta Directiva.** *La Junta Directiva designará entre sus miembros un Presidente, por un período igual al suyo, quien presidirá las reuniones, dirigirá sus deliberaciones y labores; en ausencia de su Presidente, las reuniones serán presididas por uno de los miembros asistentes a la reunión, designado ad hoc, al inicio de la reunión respectiva. Quien tenga la calidad de representante legal de la compañía no podrá desempeñarse como presidente de la Junta Directiva.*

*El Presidente tiene las siguientes funciones:*

- i. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.*
- ii. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.*
- iii. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.*
- iv. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.*
- v. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Gerente general de la sociedad y el Secretario de la Junta Directiva.*

- vi. *Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente, por medio del Secretario de la Junta Directiva o a través de las herramientas tecnológicas que se implementen para el efecto.*
- vii. *Presidir las reuniones y manejar los debates.*
- viii. *Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.*
- ix. *Monitorear la participación activa de los Miembros de la Junta Directiva.*
- x. *Liderar el proceso de evaluación anual de la junta Directiva y los Comités excepto su propia evaluación.*

**ARTÍCULO 9°. El Secretario de la Junta Directiva.** *El Secretario de la sociedad será el Secretario de la Junta Directiva. El Gerente Jurídico de la Compañía podrá ejercer como Secretario de la Junta Directiva. A falta de su nombramiento, en los términos previstos en el artículo vigésimo noveno de los Estatutos Sociales, hará las veces de Secretario una persona designada ad-hoc para el efecto en la respectiva reunión.*

*Asistirá a las reuniones y mediante la elaboración de las actas, suscritas por el Presidente de la Junta y por él, dará fe de lo sucedido y tratado durante las sesiones.*

*Además de las funciones asignadas por la Ley y los estatutos, corresponderán al Secretario de la Junta Directiva las siguientes:*

- i. *Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual;*
- ii. *Coordinar lo pertinente para la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva;*
- iii. *Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales;*
- iv. *Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean*

*respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la sociedad;*

**CAPITULO SEGUNDO.  
CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE REUNIONES.**

**ARTÍCULO 10° Reuniones de la Junta Directiva.** *La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria o extraordinaria de conformidad con las normas previstas en los Estatutos Sociales y en este reglamento.*

**ARTÍCULO 11° Reuniones Ordinarias de la Junta Directiva.** *Las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se realizarán cada dos (2) meses, debiéndose fijar las fechas para llevarlas a cabo en la primera reunión que se celebre en cada año calendario, estableciendo la fecha y el lugar donde cada una se realizará.*

**ARTÍCULO 12° Reuniones Extraordinarias de la Junta Directiva.-** *Las Juntas Directivas Extraordinarias, se realizarán cuando sea necesario pudiendo ser convocadas por el Presidente de la Junta por su propia voluntad o por solicitud de cualquier accionista, así como por el Gerente General o el Revisor Fiscal de la Sociedad. En la citación se indicará la fecha, lugar y forma (Presencial o no) de su realización y los temas a tratar.*

**ARTÍCULO 13°. Reuniones no presenciales.** *Las reuniones podrán ser, o no, presenciales, en este último caso las reuniones se realizarán de conformidad con lo previsto en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 y en los Estatutos Sociales.*

**ARTÍCULO 14°- Convocatoria a Juntas Directivas Extraordinarias.-** *La citación para reuniones extraordinarias se comunicará con antelación de dos días, por lo menos.*

*Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva se entenderá válidamente constituida, sin necesidad de convocatoria, cuando estando presentes todos sus miembros acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los puntos a tratar en el orden del día.*

**ARTÍCULO 15°. Órgano, medios y antelación para realizar la convocatoria.-** *Las citaciones a Juntas Directivas se realizarán de conformidad a lo previsto en los Estatutos Sociales.*

**ARTÍCULO 16°.- Información suministrada a los miembros de Junta Directiva.** De manera previa a las reuniones ordinarias, y con una antelación de quince (15) días calendario, a los miembros de la Junta Directiva (principales y suplentes) les será suministrada por parte del Representante Legal de la Sociedad, bien sea en forma física o por medios electrónicos, el orden el día y el acta de la reunión anterior.

De manera previa a las reuniones ordinarias, y con una antelación de siete (7) días calendario, a los miembros de la Junta Directiva (principales y suplentes) les será suministrada por parte del Representante Legal de la compañía, bien sea en forma física o por medios electrónicos, la documentación e información que resulte relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria, la cual además quedará a su disposición en las oficinas de la Gerencia General.

En el caso de las reuniones extraordinarias tal información será suministrada junto con la convocatoria a la respectiva reunión, por los mismos medios y estará durante dicho término a disposición de los miembros de la Junta Directiva en las oficinas de la Gerencia General.

**ARTÍCULO 17°.- Asistencia de Directores Suplentes a las Juntas Directivas.-** Los directores suplentes serán invitados a todas las reuniones de Junta Directiva. Estando presente el director principal el director suplente podrá participar con voz, pero sin voto. Los miembros principales y suplentes podrán ser elegidos para participar en los diferentes Comités de apoyo de la Junta Directiva que se creen.

**ARTÍCULO 18°.- Quórum Deliberatorio y Decisorio.** La Junta podrá deliberar válidamente con la presencia de cuatro (4) de sus miembros. De conformidad con lo previsto en el artículo vigésimo segundo de los Estatutos Sociales, salvo pacto expreso en contrario, las decisiones de la Junta Directiva serán tomadas por la mayoría de los asistentes a la reunión.

**ARTÍCULO 19°.- Reuniones de Segunda Convocatoria.** Si no se logra el quórum previsto en el artículo anterior, en la fecha fijada para realizar la Junta Directiva, el presidente de la Junta Directiva, o quien haga sus veces, deberá citar nuevamente a una reunión, en segunda convocatoria, para la cual el quórum será constituido por cualquier número plural de miembros que asistan a la reunión.

Esta citación deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que no pudo sesionar la Junta Directiva inicialmente fijada, y no podrá

realizarse antes de 5 días o después de 10 días de la fecha en que debió reunirse la Junta Directiva en primera citación.

**ARTÍCULO 20°.- Mayorías Especiales.** En las reuniones de Junta Directiva se tendrán en cuenta las mayorías especiales previstas en los Estatutos Sociales.

Los miembros de la Junta Directiva principales o suplentes reunidos en sesión no podrán conformar una mayoría decisoria general o especial con personas vinculadas laboralmente a la Sociedad.

**ARTÍCULO 21°.- Actas.** De todas las reuniones y de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva, se elaborarán las correspondientes actas, las cuales serán asentadas en el libro de actas, conforme a lo dispuesto en el Código de Comercio de Colombia.

En las actas de las reuniones de Junta Directiva deberán identificarse los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones.

### **CAPITULO TERCERO FUNCIONES, DEBERES, DERECHOS Y FACULTADES**

**ARTÍCULO 22°.- Facultades y atribuciones de la Junta Directiva.** La Junta Directiva tendrá las facultades y atribuciones asignadas en la Ley y en los Estatutos Sociales de la Sociedad.

La Junta Directiva de la sociedad será el órgano responsable de la compañía para asegurar tanto el efectivo cumplimiento de las normas estatutarias y legales en materia del gobierno de la sociedad, su conducta y la información, establecidas para asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier valor que se emita, como la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión. La Junta Directiva cumplirá esta responsabilidad a través de los medios, mecanismos e instancias previstos en los Estatutos Sociales y en el Código de Buen Gobierno.

**PARÁGRAFO:** Para toda convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, simultáneamente con la convocatoria o, al menos, con una antelación de quince (15) días comunes a la reunión, se pondrá a disposición de los accionistas las Propuestas de Acuerdo que, para cada punto del Orden del Día, la Junta Directiva elevará a la Asamblea General de Accionistas.

**ARTÍCULO 23°.- Deberes de los miembros de la Junta Directiva.-**



*Promover el respeto, trato equitativo y atención a los clientes, proveedores, contratistas, colaboradores, accionistas e inversionistas y a la comunidad en general.*

*Los miembros de la Junta Directiva y demás administradores deben cumplir con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y además deberán:*

*Evitar la celebración de actos que impliquen un conflicto entre los intereses particulares y los intereses de Sodimac y en particular atender los siguientes deberes:*

**Deber de diligencia o cuidado:**

- a) Realizar cualquier actividad específica que le encomiende la Junta Directiva o su Presidente, siempre y cuando sea acorde con las competencias derivadas de su condición de miembro de Junta, el tiempo de dedicación y el compromiso establecido para la Junta.*
- b) Asistir a las reuniones de los Órganos y Comités de los que formen parte y participar activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya efectivamente a la toma de decisiones. En el caso de que, por causa justificada, no puedan asistir a las sesiones a las que ha sido convocado, deberá avisar con antelación a la sesión, tal circunstancia a Sodimac y;*
- c) Proponer la convocatoria de reuniones extraordinarias de la Junta Directiva o la inclusión de nuevos asuntos en el orden del día, cuando corresponda.*

**Deber de lealtad:**

- a.) Dar traslado a la Junta Directiva de cualquier irregularidad en la gestión de Sodimac sobre la cual haya podido tener noticia y vigilar cualquier situación de riesgo.*
- b.) Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, a los estatutos o al interés social y solicitar la constancia en el Acta respectiva de su oposición, así como promover la impugnación de tales acuerdos y;*

c.) Los Directores no utilizarán en beneficio propio o de terceros, la información, los datos, o antecedentes a los que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.

**Deber de Reserva:**

Los Directores guardarán reserva de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités a los cuales pertenezcan y en general, se abstendrán de revelar la información, los datos, o antecedentes a los que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo.

Ahora bien, con el propósito de que los accionistas puedan tomar decisiones informadas respecto de los asuntos relacionados con las inversiones, la expansión y el crecimiento de los negocios de la Sociedad; previa solicitud de alguno de los Directores, la Junta Directiva acordará por unanimidad y en cada caso, la información relacionada con los negocios y discutida al interior de la Junta, que se autoriza revelar a los accionistas.

**Deber de no uso de los activos sociales:**

Los Directores no harán uso de ninguno de los activos sociales de Sodimac Colombia S.A

**Deber de información de los Directores:**

Es deber de todo Director comunicar directamente a la Junta Directiva, o a través de su Presidente, cuando se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) La participación que tuviera en el capital de cualquier sociedad que tenga el mismo objeto social de Sodimac o uno similar y si ejerce algún tipo de cargo o función en esta sociedad.
- b) Si realiza, por cuenta propia o ajena, actividades similares al objeto social de Sodimac.
- c) De todos los cargos que desempeñen en otras sociedades, incluidas las asesorías y/o prestaciones de servicios, indicando el nombre de la sociedad y el cargo o tipo de servicio.
- d) De cualquier cambio significativo en su situación profesional, que afecte el carácter o condición en cuya virtud hubiere sido designado Director y

e) *En general, de cualquier hecho o situación que pueda resultar relevante para su actuación como Director de Sodimac.*

*El deber de informar será exigible para los miembros de Junta que a la fecha de la aprobación del presente Reglamento se encuentren vinculados a Sodimac en su condición de tal. Para el caso de nuevos miembros de la Junta Directiva, estos deberán cumplir con la obligación de suministrar esta información en un plazo máximo de tres meses desde el momento de su posesión.*

### **Derechos de los Directores:**

*Los Directores tendrán los siguientes derechos:*

#### **Derecho a la Información.**

*Los Directores tendrán derecho a que se les suministre la información necesaria para el adecuado ejercicio de sus funciones.*

#### **Derecho a contar con el auxilio de expertos.**

*Los Directores podrán solicitar la contratación, con cargo a Sodimac, de asesores legales, contables, técnicos, financieros, comerciales o en otras materias. La solicitud de contratar expertos se canalizará a través del Gerente General de Sodimac Colombia S.A.*

*Del mismo modo, podrán solicitar apoyo, puntual o de forma permanente, de los miembros de la Alta Gerencia de la Sociedad, con experiencia sobre las materias de su competencia.*

*Esta atribución será ejercida por los Directores para el análisis de problemas o temas concretos de relevancia y de especial complejidad que se presenten a consideración de la Junta Directiva. La remuneración de los Asesores Externos será establecida por la Junta Directiva, de acuerdo con la labor encomendada y las calidades profesionales del asesor.*

#### **Derecho de Inducción y entrenamiento permanente.**

*Sodimac pondrá a disposición de los Directores la información necesaria para que éstos puedan tener un conocimiento específico respecto de las principales*

actividades que realiza la empresa y del sector en que se desarrolla, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan como miembro de la Junta.

De igual forma, la Sociedad pondrá a disposición de los Directores capacitaciones en cuestiones relacionadas con la gestión de asuntos ambientales, incluidos los climáticos, entre otros. Lo anterior, con el objetivo que los Directores cuenten con la información necesaria que les permita llevar a cabo el direccionamiento estratégico de la Sociedad, teniendo en cuenta los asuntos ambientales, incluidos los climáticos, y todos aquellos que se estimen convenientes, que puedan tener un efecto sobre la Sociedad o su entorno.

**ARTÍCULO 24°.- Deberes especiales de manejo de conflictos interés de los miembros de Junta Directiva.** De conformidad con lo previsto en el literal g) del artículo cuadragésimo tercero de los Estatutos Sociales; en los términos establecidos por la ley, el Código de buen Gobierno y el Código de Ética de la Sociedad, será deber de los administradores acatar los principios y postulados allí previstos y evitar la celebración de actos que impliquen un conflicto entre los intereses particulares y los intereses de la Sociedad.

En las propuestas sometidas a consideración de la Junta Directiva donde se vean involucrados aspectos propios de uno de sus miembros, dicho miembro se abstendrá de intervenir en las deliberaciones y votaciones que traten de ellas.

#### **CAPITULO CUARTO EVALUACIÓN, COMITÉS DE APOYO Y ASESORES EXTERNOS**

**ARTÍCULO 25°.- Evaluación.** Anualmente la Junta Directiva autoevaluará su desempeño de conformidad con la metodología que ella misma determine. Los resultados de dicha evaluación harán parte del informe que se presenta anualmente a la Asamblea de Accionistas en su reunión ordinaria.

**ARTÍCULO 26°.- Comités de apoyo.** La Junta Directiva contará con los comités, adelante señalados, los cuales tienen un carácter consultivo, correspondiendo la decisión final respectiva a la Junta Directiva.

Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.

**a) Comité de Directores.** El Comité de Directores previsto en los Estatutos Sociales y en el Código de Buen Gobierno de la Sociedad, estará integrado por dos (2) miembros elegidos por la Junta Directiva. El Comité se deberá reunir al menos una (1) vez al año y tendrá, además de las funciones allí previstas, las siguientes:

- i. Apoyar a la Junta Directiva en la revisión del desempeño de la alta gerencia, entendiendo por ella al Gerente General y a los colaboradores del grado inmediatamente inferior.
- ii. Proponer los criterios objetivos por los cuales la Sociedad contrata a sus principales ejecutivos.
- iii. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité.
- iv. Apoyar a la Junta Directiva y a la Administración en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno, para la toma de decisiones atinentes al control y al mejoramiento de la actividad de la Sociedad, sus administradores y directores.
- v. Ordenar y vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por la Sociedad y que dichos procedimientos se enmarquen dentro de los objetivos del Control Interno, tales como: eficiencia y efectividad en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera.
- vi. Evaluar la actividad de los administradores, directores y ejecutivos. Los resultados de dicha evaluación serán incluidos en el informe anual que la administración de la Sociedad presenta para aprobación de la Asamblea General de Accionistas.
- vii. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.

**b) Comité de Gobierno Corporativo.** El Comité de Gobierno Corporativo estará integrado por 3 miembros, elegidos por la Junta Directiva y presidido por un miembro independiente. El Comité se deberá reunir al menos una (1) vez al año y tendrá la función de apoyar a la Junta Directiva en los siguientes temas:

- i. Propender por que los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que deba revelarse;*
- ii. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.*
- iii. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Compañía, evaluando la existencia de incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación del candidato a las necesidades de la junta Directiva*
- iv. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.*
- v. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la Compañía, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.*
- vi. Supervisar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas por la Sociedad, así como el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por ésta.*
- vii. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.*
- viii. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.*
- ix. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Compañía que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.*
- x. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la compañía.*

xi. *Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité, de conformidad con el reglamento que éste adopte.*

**c) Comité de Auditoría, Riesgos, Cumplimiento y Sostenibilidad.** *La sociedad contará con un Comité de Auditoría, Riesgos, Cumplimiento y Sostenibilidad, el estará integrado al menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva, incluyendo todos los suplentes independientes. El presidente de dicho comité deberá ser un miembro independiente. Las decisiones dentro del comité se adoptarán por mayoría simple.*

*Los miembros del comité deberán contar con adecuada experiencia para cumplir a cabalidad con las funciones que corresponden al mismo.*

*El Comité de Auditoría, Riesgos, Cumplimiento y Sostenibilidad contará con la presencia del revisor fiscal de la sociedad, quien asistirá con derecho a voz y sin voto.*

*Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de Auditoría, Riesgos, Cumplimiento y Sostenibilidad podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, atendiendo las políticas generales de contratación del emisor.*

*El Comité se deberá reunir al menos una vez cada tres (3) meses. Las decisiones del Comité deberán constar en actas las cuales se asentarán en un libro especial dentro de los 30 días siguientes contados a partir de la fecha en que se haya aprobado el acta.*

*Dichas actas deberán ser suscritas por el miembro que presida el Comité y un secretario, que será ad-hoc.*

*El Comité de Auditoría, Riesgos, Cumplimiento y Sostenibilidad tendrá, además de las funciones previstas en La Ley, los Estatutos Sociales y en el Código de Bueno Gobierno, las siguientes funciones:*

**En materia de Auditoría:**

i. *Supervisar el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta evaluar integralmente la totalidad de los negocios de la Sociedad y analizar sus riesgos.*

ii. *Hacer el despliegue y adoptar las medidas recomendadas por el mismo.*

- iii. Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneran la igualdad de trato entre los accionistas.*
- iv. Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará la Sociedad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera y no financiera.*
- v. De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría, Riesgos, Cumplimiento y Sostenibilidad.*

*Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, el Comité de Auditoría, Riesgos, Cumplimiento y Sostenibilidad y la Junta Directiva consideran que deben mantener su criterio, esta posición deberá ser adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General de Accionistas, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia*

- vi. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité y así se definan en el reglamento respectivo.*

**En materia de Riesgos:**

- i. Asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.*
- ii. A petición del Presidente de la Junta Directiva, el Presidente del Comité de Auditoría, Riesgos, Cumplimiento y Sostenibilidad puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.*
- iii. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.*
- iv. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.*



- v. *Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la sociedad.*
- vi. *Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, clientes y áreas de actividad.*
- vii. *Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad.*
- viii. *Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.*
- ix. *Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.*
- x. *Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.*
- xi. *Las demás, acordes con la naturaleza del objetivo del comité y así se definan en el reglamento respectivo.*

*Parágrafo: Para efectos de interpretación del presente reglamento se entenderá por vinculados económicos aquellos que se encuentran dentro de alguna de las siguientes situaciones:*

- *Las entidades del grupo empresarial al que pertenece la Sociedad, incluyendo su matriz y sus filiales.*
- *Quienes sean directores, gerentes, administradores o liquidadores de la compañía, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; y*
- *Toda persona que sea beneficiario real de más del 10% de las acciones de la sociedad.*

**En materia de Cumplimiento:**

- i. Velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto por la Ley y las políticas internas de la Sociedad.*
- ii. Evaluar de manera continua el cumplimiento de las normas y políticas que integran el ambiente de control y solicitar a la Alta Gerencia los informes que estime necesarios.*
- iii. Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones que en materia de control realice la Junta Directiva y la Revisoría Fiscal, con el fin de verificar si fueron implementadas bajo la dirección de la Alta Gerencia.*
- iv. En caso de considerarlo necesario, requerir a la Alta Gerencia explicar el impacto que pueda tener para la Sociedad los cambios en la legislación y demás regulaciones aplicables a la Compañía, con el fin de evaluar su impacto en materia de Cumplimiento.*
- v. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control, y que se hayan puesto en conocimiento del Comité.*
- vi. Las demás funciones que sean acordes con la naturaleza del objetivo del Comité.*

**En materia de Sostenibilidad:**

- i. Revisar el informe sobre el desarrollo y la gestión de los asuntos sociales y ambientales, incluidos los relacionados con el cambio climático, que le sean presentados por el Comité de Sostenibilidad de la Gerencia General.*
- ii. Establecer las políticas, criterios, procesos y prácticas que utilizará la Sociedad en la elaboración, revelación y divulgación de información sobre asuntos sociales, ambientales y climáticos.*
- iii. Proponer a la Junta Directiva, en caso de que lo considere necesario, la contratación o designación de un tercero independiente para que emita un concepto sobre el cumplimiento de las normas y/o demás estándares aplicables a la elaboración o revelación de información sobre asuntos sociales, ambientales y climáticos.*
- iv. Monitorear la implementación de la estrategia de cambio climático, incluida la gestión de riesgos y oportunidades, y los impactos financieros*

*relacionados, y considerar estos temas en la formulación de la estrategia de la Empresa.*

- v. Revisar anualmente los planes de acción y control de la gestión de riesgos y oportunidades asociadas a los asuntos sociales y ambientales, incluidos los relacionados con el cambio climático.*
- vi. Revisar la matriz de riesgos, estableciendo, cuando sea del caso, las amenazas y oportunidades de control asociadas a los asuntos sociales y ambientales, incluidos los relacionados con el cambio climático, y efectuar las recomendaciones que puedan ser necesarias.*

**d) Comité de Talento, Compensación y Desarrollo**, el cual tiene entre otras las siguientes características y funciones:

- I. Estará conformado por 2 miembros de la Junta, de los cuales al menos uno debe ser Independiente, y 2 miembros de la Administración (Gerente General y Gerente de Gestión Humana).*
- II. Los miembros del Comité deben contar con conocimientos en temas de estrategia, recursos humanos y/o asuntos relacionados con políticas salariales y materias afines.*
- III. El Comité se reunirá dos veces al año y tendrá entre otras las siguientes funciones:*
  - 1. Acompañar la estrategia de gestión del talento humano, la compensación y desarrollo.*
  - 2. Determinar las políticas y normas para la contratación, compensación y desarrollo de la Alta Gerencia.*
  - 3. Adoptar los criterios objetivos por los cuales la Sociedad contrata a sus principales ejecutivos.*
  - 4. Apoyar a la Junta Directiva en la revisión del desempeño individual y colectivo, los programas de compensación (incluida la remuneración variable cuando esté asociada al desempeño) y los planes de sucesión y desarrollo de la Alta Gerencia, entendiendo por ella al Gerente General y los colaboradores del grado inmediatamente inferior.*

5. Definir y recomendar la adopción de diferentes programas de compensación y remuneración para los Colaboradores, así como la evaluación de la efectividad de esos programas.

**ARTÍCULO 27 °.- Asesores Externos.** Con el fin de ser asesorada en el ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva o cualquiera de sus miembros podrán solicitar la contratación, con cargo a la Sociedad, de asesores legales, contables, técnicos, financieros, comerciales o en otras materias. La solicitud de contratar expertos se canalizará a través del Gerente General de la Sociedad.

*Esta atribución será ejercida por los directores para el análisis de problemas o temas concretos de relieve y de especial complejidad que se presenten al interior de la Sociedad y que deban ser analizados a profundidad por la Junta Directiva.*

*La remuneración de los Asesores Externos será establecida por la Junta Directiva, de acuerdo con la labor encomendada y las calidades profesionales del asesor.*

*Para efectos de lo anterior, la Sociedad podrá destinar una partida en su presupuesto anual. La decisión de la contratación de los asesores externos, corresponderá adoptarla a la Junta Directiva de conformidad con el régimen de mayorías que establecen los Estatutos Sociales.*

*En todo caso, los asesores deberán guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del contrato.*

### **TITULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES.**

**ARTÍCULO 29°. Solución De Conflictos De Competencia.** Cualquier duda o conflicto de competencia respecto de las funciones o atribuciones de la Junta Directiva y el Representante Legal, se resolverá siempre en favor de la Junta Directiva y los conflictos entre la Junta Directiva y la Asamblea, se resolverán a su vez, a favor de la Asamblea.

**ARTÍCULO 29°. Divulgación.** Este reglamento deberá darse a conocer a los accionistas de la Sociedad, y se incluirá en la página de Internet de la compañía.

**ARTÍCULO 30°. Aprobación del Reglamento y sus Modificaciones.** La Junta Directiva tendrá la competencia exclusiva para aprobar este Reglamento y remitirlo a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento. El

*presente Reglamento hace parte integral del Código de Buen Gobierno de Sodimac Colombia S.A. y en consecuencia su aprobación, modificación o cambio deberá hacerse de la misma manera que la de éste.*

*El presente reglamento es complementario de lo establecido en los estatutos, en el Código de Buen Gobierno Corporativo y las disposiciones legales que le sean aplicables a la Sociedad.*

**ARTÍCULO 31° Interpretación y prelación.** *Corresponde a la Junta Directiva, resolver las divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente reglamento, de acuerdo con los principios de buen gobierno corporativo adoptados por la Sociedad.*

*En su orden, la Ley, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto y servirán de base para su interpretación.*

**ARTÍCULO 32°. Vigencia.** *El presente Reglamento rige y aplica desde el momento de su aprobación.*

**ARTÍCULO 33°. Publicidad.** *El texto completo del Reglamento, con la modificación que ha sido aprobada, se publicará en la página de Internet de la Sociedad. Igualmente se advertirá en dicha página sobre las modificaciones aprobadas al texto del presente Reglamento.*