



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN, TALENTO HUMANO Y REMUNERACIÓN DE CONSTRUCCIONES EL CÓNDROR S.A.

Aprobado en reunión de Junta Directiva celebrada el 24 de Junio de 2011.

Fecha Última Reforma: 31 de Agosto de 2020.

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. Finalidad y alcance del Reglamento: El presente Reglamento tiene por finalidad determinar el objeto y naturaleza de este comité, su composición, su alcance y funciones y las reglas básicas de su organización.

ARTÍCULO 2º. Objeto y naturaleza del Comité: El Comité de Desarrollo de la Organización, Talento Humano y Remuneración es un órgano de soporte a la labor de la Junta Directiva, creado para apoyarla en lo referente a la definición del modelo de talento humano, su ejecución y seguimiento. Así mismo tendrá por objetivo el asesoramiento en materia de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia.

Los miembros del Comité, en su calidad de miembros de la Junta Directiva de la sociedad estarán sujetos a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

**CAPÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES**

Artículo 3º. Composición: El Comité de Desarrollo de la Organización, Talento Humano y Remuneración, estará integrado por tres (3) miembros independientes y/o patrimoniales de la Junta Directiva. Los miembros independientes serán mayoría. A las sesiones del mismo podrán asistir con voz, pero sin voto el Presidente y el Vicepresidente Ejecutivo de la sociedad y el Gerente de Desarrollo de la Organización, o el responsable de la gestión humana de la sociedad. Los miembros del Comité serán elegidos para períodos de dos (2) años.

A las sesiones del Comité pueden asistir como invitados colaboradores de la sociedad y otros asesores externos, a los que el Comité hubiera encargado tareas específicas, tengan conocimientos o responsabilidades en los temas particulares que serán tratados o que su asistencia sea considerada como necesaria para el buen desarrollo de la reunión.

Reglamento Comité de Desarrollo de la Organización, Talento Humano y Remuneración



Algunos de los miembros del Comité de Desarrollo de la Organización, Talento Humano y Remuneración deberán poseer conocimientos en estrategia, recursos humanos (reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la sociedad.

Artículo 4º. Presidencia del Comité: Los miembros del Comité, elegirán entre sus miembros a su presidente, quien tendrá la función de dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Desarrollo de la Organización, Talento Humano y Remuneración. El presidente tiene la función de representar el comité frente a la Junta Directiva e informar a ésta sobre las recomendaciones y decisiones que se adopten al interior del comité.

Artículo 5º Secretaría. Actuará como Secretario del Comité de Desarrollo de la Organización, Talento Humano y Remuneración, el Secretario General de la sociedad, o quien haga sus veces, quien se encargará de la logística necesaria, de citar el comité, revisar y actualizar los compromisos y preparar las actas de las sesiones en las que consten los temas debatidos y decididos.

Artículo 6º. Funciones: Las siguientes son las principales funciones que cumple el Comité de Desarrollo de la Organización, Talento Humano y Remuneración:

- 1) Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
- 2) Revisar el modelo de talento humano de la sociedad, que incluye las políticas de administración de personal, y las de su compensación fija y variable con base en los resultados de la compañía.
- 3) Revisar el desempeño del nivel estratégico de la Sociedad y analizar la evaluación del Presidente y el Vicepresidente Ejecutivo.
- 4) Proponer y revisar los criterios que deben seguirse para la composición de la Junta Directiva y la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas.
- 5) Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.
- 6) En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.



- 7)** Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
- 8)** Revisar el funcionamiento y evaluación de la Junta Directiva.
- 9)** Establecer los procesos de selección, de sucesión, evaluación, compensación y desarrollo para los principales ejecutivos de la empresa, y someterlos a aprobación de la Junta Directiva.
- 10)** Proponer los criterios objetivos para definir la contratación del Presidente y el Vicepresidente Ejecutivo y el nivel estratégico de la sociedad, así como los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a sus ejecutivos clave
- 11)** Evaluar y conocer, los candidatos a ocupar puestos ejecutivos clave de la sociedad, independientemente de quien haga su elección final.
- 12)** Implementar un sistema de inducción y actualización que permita a los miembros de la Junta Directiva conocer la sociedad, sus negocios y el entorno.
- 13)** Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva – que deberá ser aprobada por la Asamblea General - y la política de remuneración de la Alta Gerencia.
- 14)** Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones (si esta función no está atribuida expresamente a otro Comité.)
- 15)** Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- 16)** Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.
- 17)** 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 (si dicha función no está atribuida expresamente a otro Comité).
- 18)** Proponer la Política de Talento Humano de la sociedad



19) Todas aquellas que resulten acordes con el objeto del Comité y que le sean encomendadas por la Junta Directiva

Artículo 7º. Reuniones. El Comité se reunirá de forma ordinaria una (1) vez cada cuatro (4) meses y de forma extraordinaria cuando las necesidades de la sociedad así lo ameriten. En el evento de reuniones extraordinarias el comité podrá ser convocado por la Junta Directiva, el Presidente, o alguno de los miembros del Comité. La convocatoria a reuniones ordinarias se realizará por el Presidente.

Las reuniones ordinarias deberán ser convocadas con una antelación no inferior a ocho (8) días comunes y para su desarrollo deberá aprobarse un cronograma anual de reuniones. Las reuniones extraordinarias deberán ser convocadas con una antelación de tres (3) días comunes. Las comunicaciones para la realización de las convocatorias podrán enviarse a los miembros del Comité por cualquier medio idóneo como correo electrónico o fax.

Las reuniones podrán celebrarse en el domicilio de la sociedad o en el lugar que el Comité señale. El lugar, fecha y hora de la reunión deberá ser incluido en la convocatoria a la respectiva reunión. El Comité podrá sesionar en cualquier tiempo y lugar, sin necesidad de convocatoria previa cuando se encuentren presentes y lo aprueben la totalidad de sus miembros.

Para el efecto es obligación de los miembros del Comité aplicar las medidas necesarias para mantener el carácter reservado y confidencial de la información puesta a disposición en dichas reuniones.

Artículo 8º. Quórum Deliberatorio y Decisorio: El Comité podrá deliberar siempre que concurren a la reunión mínimo dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por consenso.

Artículo 9º Informes a presentar a la Junta Directiva. Para el buen desarrollo de su labor, el Comité de Desarrollo de la Organización, Talento Humano y Remuneración, presentará a la Junta Directiva los informes relacionados con las funciones encomendadas.

Artículo 10º. Modificaciones al reglamento del Comité de Desarrollo de la Organización, Talento Humano y Remuneración. La Junta Directiva tiene la posibilidad de interpretar y efectuar modificaciones al presente Reglamento, las cuales deberán ser puestas en conocimiento de los Accionistas y del mercado a través de la página de Internet www.elcondor.com, o la que haga sus veces.

Artículo 11º. Interpretación y Prelación: El Código de Buen Gobierno, los Estatutos Sociales y el Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva, primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.



CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RESPONSABLE	ÓRGANO QUE APRUEBA	ACTA NO.
Original	Junio 24 de 2011	Secretaría General	Junta Directiva	193
2	Septiembre 23 de 2016	Secretaría General	Junta Directiva	266
3	Mayo 02 de 2018	Secretaría General	Junta Directiva	296
4	Noviembre 26 de 2018	Secretaría General	Junta Directiva	309
5	Agosto 31 de 2020	Secretaría General	Junta Directiva	336