

2024



REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA PUERTOS DE TALCAHUANO

Contenido

Reglamento Comité de Auditoria.....	2
Contexto	2
Objetivo- Función	2
Composición y Dependencia Organizacional	2
Funciones y Responsabilidades	2
De las Responsabilidades del Comité.....	4
Calendario de Sesiones	4
Aprobación y modificaciones.....	5

Reglamento Comité de Auditoría

Contexto:

La función, composición y responsabilidades del “Comité de Auditoría” se basan en la Ley 18046 artículo 50 Bis y el Código SEP.

Objetivo- Función:

El comité forma parte del Directorio y su objetivo principal será monitorear y constatar que la administración disponga de un sistema de control interno adecuado que permita asegurar de manera razonable la arquitectura y fiabilidad de la información contable, financiera y de gestión de la empresa.

Se desprende de lo anterior que el comité asista al directorio en la supervisión del mejoramiento continuo del sistema de control interno que debe realizar la administración, así como velar por la calidad de la información y de la gestión que desarrolla esta última, por encargo del directorio.

Composición y Dependencia Organizacional:

El comité deberá estar integrado al menos y exclusivamente por 3 miembros del directorio, cuerpo colegiado que los designará o los removerá con el voto mayoritario de sus integrantes.

Los integrantes del comité deben contar con habilidades y atributos para el cargo y deben contar con competencias en materias técnicas a tratar de acuerdo con este Reglamento: Normas Contables - IFRS, Gestión de Riesgos, Delitos de Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas, entre otras.

Para estos efectos, en el Acta de la sesión de directorio en que se designen los miembros del comité, se deberá dejar constancia de la evaluación efectuada y los fundamentos con los cuales se efectuó la elección.

Los miembros del comité deberán elegir un presidente (a) del comité de auditoría, entre los directores (as) que lo conforman y un secretario (a), entre los directores (as) que lo conforman o el Auditor (a) interno (a) de la empresa.

El comité reporta exclusivamente al directorio y su función reviste el carácter de organismo asesor y no resolutivo.

Funciones y Responsabilidades:

A continuación, se indica una lista no exhaustiva de las actividades que deberá llevar a cabo el comité, sin perjuicio que se agreguen otras y adoptar políticas y procedimientos que se ajusten a la realidad dinámica, que puede verse alterada por cambios regulatorios o legales que requieran cambios según la óptica del directorio.

Para llevar a cabo su cometido el comité tendrá pleno acceso a antecedentes y documentación del departamento de auditoría interna (AI), del área de contabilidad y finanzas en particular, y de otras áreas de la empresa según sea necesario, así como documentación del directorio y de asesores y auditores externos.

De las tareas y funciones

- i) Analizar y pronunciarse sobre los estados financieros y sus documentos anexos en detalle, así como sobre el informe a la administración y su seguimiento.
- ii) Conocer los planes anuales de auditoría y su desarrollo. Apoyar a los auditores externos y las autoridades de supervisión financiera y control de gestión, asegurándose de que la administración desarrolle adecuadamente y adhiera a los controles internos, que la unidad de auditoría interna cumpla satisfactoriamente su función y evaluar la gestión de los auditores externos independientes (sobre la base de pautas definidas y formales que comprende por ejemplo: calidad de los informes, conocimiento del negocio, competencia técnica, experiencia, rotación de los equipos, oportunidad de la entrega de los informes, tiempos de respuestas) y la revisión de las prácticas de la unidad de auditoría interna.
- iii) Proponer al directorio una nómina de empresas auditoras externas y clasificadores de riesgo, en su caso, de acuerdo con los criterios consignados en el Código Sep.
- iv) Examinar los sistemas de remuneraciones y planes de compensaciones de gerentes y ejecutivos principales.
- v) Respecto de los auditores externos, los honorarios deberán ser contratados por el comité y no por la administración.
- vi) Velar por que en la empresa se cumpla las normativas del código SEP.
- vii) Examinar y pronunciarse sobre las operaciones con partes o personas relacionadas.
- viii) Conocer las presentaciones relativas a los cambios en los principios y criterios contables aplicados a la empresa.
- ix) Analizar el tratamiento contable adoptado para las principales operaciones; las variaciones importantes entre los valores presupuestados y los valores reales de una determinada cuenta, y conocer y proponer cualquier intercambio de correspondencia con la unidad de auditoría interna o con los auditores externos independientes.

- x) Seguimiento sobre materias de alto riesgo. El comité deberá disponer de un mapa de riesgo respecto del sistema de control interno relacionado con la información contable, financiera y de gestión. Este mapa de riesgos debe ser administrado y gestionado por la administración y es punto de partida para el plan de auditoría interna.
- xi) Velar por corregir todas aquellas prácticas, actividades y relaciones que en el trabajo y al interior de la organización referidas con personas naturales o jurídicas externas, presenten eventuales conflictos de interés o incompatibilidades
- xii) Velar por la independencia de los asesores externos con los que trabaja la administración, como por ejemplo: auditores externos, asesores legales, entre otros.
- xiii) Asegurar la adecuada difusión del Código de conducta y canal de denuncias, siendo la administración de denuncias responsabilidad exclusiva del Comité.
- xiv) Reportar mensualmente al Directorio sobre materias tratadas en Comité de acuerdo con la Agenda.
- xv) Monitorear el modelo de prevención de delitos de la Empresa

De las Responsabilidades del Comité.

Debe tenerse presente que la responsabilidad de cada director (a) es personal, sin embargo, las decisiones del comité son colegiadas y bajo este concepto, la responsabilidad del comité es indelegable. El directorio debe tener en cuenta que la responsabilidad de control y monitoreo no cumplida por el Comité, no exime bajo respecto alguno la responsabilidad del directorio.

Calendario de Sesiones

El comité sesionará en forma ordinaria al menos una vez al mes y su conformación deberá estar integrada por lo menos 3 miembros. Solo excepcionalmente o por fuerza mayor, se utilizará el expediente de asistencia remota vía telefónica u otro medio disponible y aceptable. El comité deberá disponer de una agenda anual de trabajo debidamente calendarizada y acordada con el directorio.

Los acuerdos del Comité de Auditoría deberán quedar registrados en un acta que se levantará para cada sesión, la cual será suscrita y debidamente firmada por los miembros del comité. Las actas quedaran debidamente registradas en libro de actas del Comité de Auditoría. Este libro se mantendrá bajo la custodia del Auditor (a) Interno (a) de la Empresa.

Actualización, publicación y difusión.

El presente Reglamento será revisado y evaluado al menos una vez al año, o cada vez que sea necesario, por el Directorio o por quien éste designe. El Auditor (a) Interno (a) será responsable de publicar el presente Reglamento en la Extranet corporativa de la Empresa y mantenerlo permanentemente actualizado.

Aprobación y modificaciones.

Las presentes políticas fueron aprobadas por el Comité de Auditoría y Riesgos y, posteriormente por el Directorio de la Empresa en Sesión celebrada el 12 de junio de 2024.

En el caso de modificación del Reglamento se debe registrar la fecha en que el Directorio apruebe los cambios.