



# REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA, RIESGOS Y TECNOLOGÍA PUERTOS DE TALCAHUANO

## Contenido

Reglamento Comité .....	2
Contexto .....	2
Objetivo- Función.....	2
Composición y Dependencia Organizacional.....	2
Funciones y Responsabilidades .....	3
De las Responsabilidades del Comité .....	5
Calendario de Sesiones .....	5
Aprobación y modificaciones.....	6

## **Reglamento Comité de Auditoría**

### **Contexto:**

La función, composición y responsabilidades del Comité de Auditoría, Riesgos y Tecnología (en adelante el Comité) se basan en la Ley 18046, artículo 50 Bis, el Código SEP, las necesidades de buen funcionamiento de la empresa y las buenas prácticas de gobierno corporativo.

### **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.

Además, el Comité asume las funciones de Comité de Riesgos, con el objetivo principal de contribuir a mantener los negocios dentro de un perfil controlado de peligros.

Asimismo, asume las funciones de Comité de Seguridad de la información, de modo de asegurar un buen funcionamiento de gobierno corporativo y reconocer la importancia que la alta dirección otorga a estas materias.

### **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, responsabilidad penal de personas jurídicas, seguridad de la información, 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 una 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 de control interno a la administración presentado por los auditores externos 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. Los honorarios deberán ser contratados por el comité y no por la administración.

- iv) Examinar los sistemas de remuneraciones y planes de compensaciones de gerentes y ejecutivos principales.
- v) Velar por que en la empresa se cumpla las normativas del código SEP.
- vi) Examinar y pronunciarse sobre las operaciones con partes o personas relacionadas.
- vii) Analizar el tratamiento y los cambios en los principios y criterios contables aplicados a la empresa; 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.
- viii) 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
- ix) Velar por la independencia de los asesores externos con los que trabaja la administración, como, por ejemplo: auditores externos, asesores legales, entre otros.
- x) Asegurar la adecuada difusión del Código de conducta y canal de denuncias, siendo la administración de denuncias responsabilidad exclusiva del Comité.
- xi) Monitorear el modelo de prevención de delitos de la Empresa
- xii) Definir, aprobar y proponer a directorio la política de seguridad de la información.
- xiii) Asegurar la implementación y mantención de un sistema de gestión de seguridad de la información, su mejora continua, aprobando la asignación de los roles y responsabilidades dentro del sistema.
- xiv) Supervisar la realización de auditorías al sistema de gestión de seguridad de la información y la gestión de los incidentes de seguridad.

- xv) La función principal del Comité en la Gestión de Riesgos es la identificación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los riesgos de la empresa y de las brechas y los planes de mitigación a desarrollar. Además, recomendar al Directorio políticas y criterios de mitigación de todos los riesgos a que se encuentra expuesta la empresa y vigilar su cumplimiento y límite de exposición. El comité deberá disponer de un mapa de riesgos que debe ser administrado y gestionado por la administración y es punto de partida para el plan de auditoría interna.
- xvi) Al menos una vez al año como mínimo deberán ordenar y establecer criterios para la realización de pruebas de simulación bajo escenarios específicos de crisis, para analizar sus potenciales efectos sobre las operaciones, continuidad de la empresa y su riesgo reputacional.
- xvii) Aprobar el contenido de los Manuales de Procedimientos y del Manual de Políticas y Procedimientos para la gestión de riesgo elaborados para uso de la empresa.
- xviii) Reportar mensual y trimestralmente y presentar a Directorio una cuenta anual respecto del cumplimiento de la agenda y todos los antecedentes necesarios para la evaluación de la gestión del Comité.

### **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, a lo menos, por tres miembros. En el caso de las sesiones en que se traten materias de Seguridad de la Información se incorporará al Oficial de Seguridad de la Información y el Gerente General, solo con derecho a voz.

En el caso de las sesiones en que se traten materias de gestión de riesgos, se incorporará el Oficial de Riesgos y el Gerente General, solo con derecho a voz.

Las reuniones se realizarán presencialmente o de manera virtual. 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 y podrá ser almacenado en medios electrónicos.

### **Actualización, publicación y difusión.**

El presente Reglamento será revisado y evaluado al menos una vez cada dos años, 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 28 de mayo de 2025.

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