

ESTATUTOS COMITÉ DE AUDITORÍA 2024 EMPRESA PORTUARIA IQUIQUE

I. INTRODUCCION

El Comité de Auditoría es un elemento fundamental del Gobierno Corporativo, por lo que es una buena práctica que cuente con un Estatuto que dé claridad de la naturaleza y alcance de sus responsabilidades.

II. OBJETIVO

El propósito del Comité de Auditoría es apoyar al Directorio en el análisis de los siguientes temas:

- ✓ La evaluación de los resultados financieros
- ✓ El Sistema de Control Empresarial
- ✓ Auditoría Organizacional
- ✓ Entes Externos de Control
- ✓ Los Riesgos Empresariales
- ✓ Ética Empresarial
- ✓ Prevención del lavado de activos
- ✓ Los demás aspectos contenidos en los Estatutos y la Ley

III. ESTRUCTURA Y OPERACIONES

Composición y Calificación.

El Comité de Auditoría estará compuesto por los siguientes integrantes:

- ✓ Uno o más directores titulares, que sean “Independientes” de la Administración de la Empresa; conforme a las mejores prácticas. Estos directores independientes tendrán pleno derecho a voz y voto.
- ✓ Dos o más integrantes de la Administración, que por su calidad de no independiente tendrán derecho a voz, pero no derecho a voto

Designación, Renuncia y Destitución.

Los miembros del Comité de Auditoría serán designados por el Directorio de entre sus miembros y ocuparán su cargo hasta que se elija a sus sucesores o hasta su renuncia o destitución previa. Los miembros de este Comité podrán ser destituidos con o sin causa con el voto mayoritario del Directorio quien podrá designar a un reemplazante.

Una vez renovado el Directorio por el SEP, los miembros del Comité serán designados por el Directorio de la Empresa, en la sesión que éste celebre a continuación de la Sesión que se haya efectuado la elección del Directorio de la Empresa.

En el evento que un miembro del Comité de Auditoría renuncie a su cargo de director, se entiende necesariamente que también renuncia al Comité. Corresponderá al Directorio, en este caso, conforme a las reglas generales, designar al nuevo miembro del Comité, el cual durará en sus funciones hasta la próxima sesión de Directorio, en donde se designará al nuevo Comité de Auditoría.

En el evento que un director renuncie a su cargo en el Comité de Auditoría o le sobrevenga una imposibilidad de ejercerlo, corresponderá al Directorio designar al nuevo miembro del Comité.

Presidente y secretario.

El Directorio designará como presidente del Comité de Auditoría, a un miembro del Directorio, quien deberá estar autorizado para emitir un voto sobre todas las materias y adicionalmente emitir un voto para resolver cualquier empate en este Comité.

El presidente presidirá todas las sesiones regulares del Comité de Auditoría y se designará como secretario del mismo, a un integrante designado por el presidente del Comité de Auditoría.

La labor del secretario será redactar las actas, preparar las minutas y seguir el Calendario que establezca el Comité para sus sesiones debiendo hacer el seguimiento de las materias a tratar.

IV.SESIONES.

El Comité de Auditoría sesionará en forma ordinaria al menos una vez cada tres meses para la revisión de los estados financieros trimestrales de la Empresa, o con la frecuencia que las circunstancias indiquen, o con previa citación mediante el aviso del presidente del Comité de Auditoría, cualquier miembro del Directorio, o solicitado al presidente por los auditores externos de la Empresa.

Como parte de su meta de fomentar una comunicación abierta e independiente, el Comité podrá reunirse periódica y separadamente con los ejecutivos principales y los auditores externos e internos, para analizar cualquier materia que el Comité de Auditoría o cada uno de estos grupos estimen que sería apropiado analizar privadamente.

Por otra parte, el Comité de Auditoría se debería reunir trimestralmente con los auditores externos e internos de la Empresa y los gerentes para revisar los estados financieros de la Empresa.

Todos los directores que no sean miembros del Comité de Auditoría podrán asistir a las sesiones del Comité de Auditoría si este último lo autoriza, pero no tendrán derecho a voto en sus opiniones.

Los acuerdos del Comité de Auditoría quedarán contenidos por escrito en un acta que se levantará de la respectiva sesión, la cual será preparada por el secretario del Comité y en la cual se deberá contener una descripción sucinta de la o las materias tratadas, como asimismo de la resolución que con respecto a dicha materia se haya adoptado. Las actas respectivas deberán ser firmadas por todos los miembros del Comité de Auditoría que hayan concurrido a la sesión, debiendo registrarse ella en un libro que se abrirá especialmente para dicho efecto. Las actas se entenderán aprobadas una vez firmadas por los integrantes del Comité que hayan concurrido a la sesión de que dan cuenta. El libro de actas se mantendrá bajo la custodia del secretario del Comité de Auditoría.

V. DEBERES Y FACULTADES.

a. Generales:

Las siguientes funciones serán las actividades habituales ordinarias del Comité de Auditoría en el cumplimiento de su cometido. Aunque estas funciones deberían servir de guía, se entiende que el Comité de Auditoría podrá realizar otras funciones y adoptar otras políticas y procedimientos que sean apropiados a la luz de los constantes cambios en las condiciones comerciales, legislativas, reglamentarias, legales o de otra naturaleza aplicables a la Empresa, o según lo requiera el Directorio.

En el cumplimiento de su rol supervisor, el Comité de Auditoría estará facultado para estudiar o investigar cualquier materia de interés o preocupación que estime apropiado. En este sentido, el Comité de Auditoría tendrá autoridad para proponer asesores externos en materias legales, contables u otras para este propósito, inclusive para aprobar los honorarios pagaderos a aquellos asesores y cualesquiera otros términos de contratación todo con cargo al presupuesto asignado para ello.

Para llevar a cabo su cometido, el Comité de Auditoría tendrá pleno acceso a antecedentes y documentos del departamento de contabilidad de la Empresa, del Directorio y de los auditores externos e internos, según sea necesario y aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Auditoría no es responsable de certificar los estados financieros de la Empresa, ni es responsable de la información en el informe de

los Auditores Externos. La responsabilidad fundamental de los estados financieros y divulgaciones de la Empresa recae en la gerencia y administración de la Empresa.

b. Específicas

Las principales funciones específicas del Comité de Auditoría son las que se establecen a continuación:

- El Comité deberá velar por la independencia de los asesores con quienes trabaja la administración, dictando pautas formales, como son el caso de los auditores externos, clasificadoras de riesgos, asesores tributarios y legales.
- Proponer al Directorio una nómina de empresas auditoras y clasificadoras de riesgos, que a juicio del Comité dan garantías de un servicio independiente y calidad profesional.
- Referente a Auditoría externa (AE), deberá velar por lo siguiente:
 - a) Garantizar la independencia práctica del Auditor Externo. Para ello se debe establecer primero un canal directo de comunicación con el Auditor para que este informe las dificultades y hallazgos encontrados en el transcurso de la auditoría, sin la intervención de la administración, lo que no impide que la administración sea informada, en segundo lugar, el monitoreo permanentes del trabajo de auditoría, para ir compartiendo los riesgos revisados y la metodología aplicada, entre otras materias.
 - b) Revisar los informes de los auditores externos, inclusive con respecto a los estados financieros de la Empresa y dar una opinión de aprobación, comentarios o rechazo respecto de los mismos.
 - c) Adicionalmente a las funciones del Directorio, supervisar el trabajo de los auditores externos de la Empresa, inclusive la resolución de cualquier desacuerdo entre la administración y los auditores respecto de información financiera, para efectos de preparar o emitir un informe de auditoría o realizar otro servicios de auditoría, revisión o certificación.
- Referente a Auditoría interna (AI), deberá velar por lo siguiente:
 - a) Asegurar la dependencia e independencia de AI, vital en la efectividad de sus tareas. Su dependencia será del Comité o del Directorio, situación que debe ser transmitida y asumida por toda la organización. El Comité debe realizar las acciones necesarias para que a nivel organizacional AI tenga la relevancia adecuada.
 - b) El Comité debe centrar las labores de AI en las materias que son pertinentes al Comité que dicen relación con formarse una opinión razonable del grado

de seguridad del sistema de control interno relacionado con la información financiera contable y de gestión.

- c) El Comité debe asegurar que AI, dentro del alcance definido, no tenga restricción de información y que esta sea entregada en el más breve plazo salvo que existan circunstancias que así lo ameriten. Con excepción de materias que sean reservadas y confidenciales de parte del Directorio, por el bien de la Empresa Portuaria Iquique.
 - d) El Comité debe asegurarse que el trabajo que realiza AI esté dentro de los estándares de las mejores prácticas y por tanto las conclusiones a que llega son válidas. Debe evaluar una certificación con cierta periodicidad.
 - e) Revisión del programa anual de auditoría, limitantes del programa, áreas de riesgos que cubre y cómo y cuándo se pretenden cubrir y áreas de riesgos que no cubre.
 - f) Asegurarse que AI y Auditoría externas se coordinen en las revisiones o en su defecto comprender por qué no hay sinergias entre ambas entidades.
 - g) Monitorear que las observaciones detectadas se solucionen en un breve plazo. La efectividad de auditoría interna y la mejora del sistema de control interno depende de esta variable.
 - h) Que AI monitoree la implementación de las soluciones a las observaciones encontradas por Auditoría externa.
 - i) Realizar la evaluación del desempeño de los auditores internos y externos.
 - j) Análisis de los resultados de AI. Esto implica comprender la naturaleza de las debilidades y su importancia y las razones o causas que impidieron estas situaciones.
 - k) En la eventualidad que AI se encuentre externalizada como es el caso actual de la Empresa, el Comité deberá proponer al Directorio una nómina de empresas auditoras, que a juicio del Comité dan garantías de un servicio independiente y calidad profesional. En este caso el Comité deberá sostener reuniones independientes con la empresa que esté haciendo las funciones de AI con el fin de revisar su programa de trabajo y revisar los informes emitidos.
- Análisis de los estados financieros intermedios, cierre del ejercicio anual para informar al Directorio e informe de Auditoría Independiente. La información que se entrega al público es crítica y por tanto las revelaciones, presentaciones y valuaciones deben ser comprendidas y analizadas previamente por el Comité, asegurándose que las revelaciones se encuentran de acuerdo con la naturaleza de las transacciones y los estándares de las normas contables aplicables. En tal sentido el Comité debe revisar y comprender materias como:
 - a. Políticas de estimaciones y su aplicación uniforme
 - b. Cálculos en la pruebas de deterioro, criterios, tasas, etc.
 - c. Cambios en políticas contables, razones y su revelación

- d. Revisar los criterios de devengo de ingresos y gastos, que pueden influir criterios técnicos como operativos
 - e. Reversos de provisiones
 - f. Estimación de vidas útiles
 - g. Estimación de obsolescencia de activos
 - h. Revelación adecuada
 - i. Criterios de activación prudenciales
- Políticas Contables. El Comité debe velar por que los principios contables a aplicar sean los adecuados para la Empresa y que son aplicados correctamente por la administración.
- Cumplir con cualquier función que se le exija desempeñar o que le corresponda bajo la ley, las normas o los reglamentos aplicables, los estatutos de la Empresa y los acuerdos u otras pautas del Directorio.
- Revisar periódicamente con los asesores de la Empresa, cualquier materia de contingencia legal que pudiera tener un efecto importante en los estados financieros de la Empresa.
- Establecer procedimientos para: (i) el recibo, la retención y el tratamiento de reclamos recibidos por la Empresa respecto de controles contables, de contabilidad interna, o asuntos de auditoría, y (ii) la presentación confidencial y anónima de parte de los empleados de la Empresa de inquietudes respecto de materias de contabilidad o auditoría que sean cuestionables.
- Informar regularmente al Directorio en pleno, incluso:
 - a) Con respecto a cualquier aspecto que surja sobre la calidad o integridad de los estados financieros de la Empresa, el cumplimiento de la Empresa con requisitos legales o fiscalizadores, el cumplimiento y la independencia de los auditores externos de la Empresa o el cumplimiento de la función de auditoría interna;
 - b) Todos los acuerdos tomados por el Comité de Auditoría.
 - c) El Comité de Auditoría brindará las recomendaciones que estime convenientes. El informe al Directorio podrá tener la forma de un informe oral del Presidente o de cualquier otro miembro del Comité y sus miembros, incluso haciendo una revisión del cumplimiento de este Reglamento por parte del Comité de Auditoría, de lo que se dejará constancia en actas.
 - d) Además, el Comité de Auditoría revisará y re-evaluará, al menos anualmente, la idoneidad de este Reglamento y recomendará al Directorio cualquier mejora al mismo que el Comité de Auditoría considere necesaria o valiosa.

I. MISCELANEOS.

- ✓ Las deliberaciones, acuerdos y organización de este Comité de Auditoría se registrarán, en todo lo que les fuere aplicable, por las normas relativas a las sesiones de Directorio de la Empresa. El Comité de Auditoría, comunicará al Directorio la forma en que solicitará información, así como también los acuerdos que se adopten que en criterio de este Comité de Auditoría deben ser reportados al Directorio.
- ✓ Corresponde especialmente al Presidente del Comité de Auditoría:
 - (a) Representar judicialmente y extrajudicialmente al Comité de Auditoría;
 - (b) Presidir de las reuniones del Comité de Auditoría;
 - (c) Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Auditoría cuando corresponda y proponer los respectivos temas a tratar;
 - (d) Ejecutar los acuerdos del Comité de Auditoría o delegar su ejecución;
 - (e) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y acuerdos del Comité de Auditoría;
 - (f) Firmar la documentación propia de su cargo y aquellas en que debe representar al Comité de Auditoría;
 - (g) Dar cuenta al Directorio, en forma escrita cuando sea necesario, en nombre del Comité de Auditoría, de la marcha del mismo, cuando fuere necesario o cuando lo exijan las leyes aplicables; y
- ✓ El Comité de Auditoría deberá establecer procedimientos con el objeto de:
 - (a) Recibir, conservar y analizar denuncias recibidas por la Empresa sobre controles internos contables o sobre materias de auditoría; y
 - (b) Que los empleados de la Empresa puedan representar en forma confidencial y anónima inquietudes relativas a prácticas contables o de auditoría que fueren cuestionables.
- ✓ Los integrantes del Comité de Auditoría deberán capacitarse a lo menos una vez al año en temas relacionados con el área de control financiero. En tal sentido, los miembros del Comité deben tener conocimientos en diversas materias relacionadas tanto con el proceso mismo de información como de normativa contable, entre las materias afines, se puede indicar la ISO 27001, IFRS, Ley 20.393, auditoría interna, auditoría externa y contabilidad, entre otras.