


REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS	CBGC-RE-01	Revisión 2	
	Vigente Desde: 18/12/2021	Página 1 de 7	
Aprobado mediante: Acuerdo de Directorio N° 004-026/2021			

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS

1. OBJETIVO

El presente Reglamento del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos de San Gabán S.A., (En adelante el Reglamento) tiene por objeto establecer el marco normativo y de procesos del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos; asimismo, supervisar los temas relacionados con los procesos contables, de auditoría, del sistema de control interno y de la gestión integral de riesgos.

2. APLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para cada uno de los miembros que componen el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos y su vigencia es desde la fecha que el Directorio así lo disponga.

3. CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN

A quienes aplique el Reglamento se encuentran bajo la obligación de conocerlo, cumplirlo y hacerlo cumplir.

De igual forma, el Directorio deberá tomar las acciones necesarias para garantizar la oportuna y amplia difusión del Reglamento entre todos los interesados.

4. INTERPRETACIÓN

El Reglamento se interpretará de conformidad con la normatividad aplicable y el Código de Buen Gobierno Corporativo de San Gabán S.A.; asimismo, despliega y complementa la normatividad establecida en los Estatutos, Estas últimas normas y en ese orden prevalecen en caso de contradicción con lo establecido en el Reglamento.

En caso de duda o desacuerdo con la interpretación o aplicación de lo establecido en el Reglamento, corresponde al Directorio, resolver dichas dudas interpretativas.


El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos debe proponer las modificaciones del Estatuto necesarias a efectos que éstos se encuentren acordes a las buenas prácticas de gobernanza corporativa.

5. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

El Reglamento será aprobado por el Directorio de San Gabán S.A. y solo podrá ser modificado a propuesta e iniciativa de los miembros del Directorio o del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos. Esta propuesta deberá estar justificada y someterse a votación del Directorio cumpliendo con el quórum decisorio para obtener validez.

6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Los miembros del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos deberán actuar con independencia, transparencia, eficiencia, diligencia y con total coherencia con los principios y valores de San Gabán S.A. y la Corporación FONAFE.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS	CBGC-RE-04	Revisión 2	
	Vigente Desde: 18/12/2021	Página 2 de 7	

7. NATURALEZA Y FACULTADES

El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos es un órgano interno permanente del Directorio, de naturaleza informativa y consultativa, sin funciones ejecutivas.

Le compete al Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos informar, asesorar, supervisar y proponer dentro de su ámbito de actuación delimitado por los Estatutos y normas aplicables a la Empresa y el Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

8. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS

8.1 Designación del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos estará integrado por tres (3) miembros del Directorio, dos (2) de los cuales deben ser preferentemente Directores Independientes y son designados por el propio Directorio para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos, una o más veces, por periodos de igual duración o hasta que se pierda la condición de independiente en los casos de miembros del Comité que tengan dicha condición. Los miembros del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos que sean reelegidos como Directores de San Gabán S.A., continuarán conformando el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos sin necesidad de nueva elección, salvo que el Directorio acuerde lo contrario.

Quienes conformen el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos podrán renunciar a su cargo mediante una comunicación escrita al Presidente del Directorio, la misma que surte efectos desde su presentación, dando a conocer las razones de su decisión en sesión de Directorio. La renuncia al Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos no implica la renuncia como Director de la Empresa.

En caso que quedara vacante el cargo de miembro del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos, el Directorio elegirá a un nuevo miembro.


Una vez concluido el período de su designación, los miembros del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos continuarán ejerciendo el cargo hasta la designación de sus sucesores, siempre y cuando mantengan su condición de miembros del Directorio.

Los Directores Independientes integrantes del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos se comprometen por escrito a aceptar su designación y a mantener su condición de independiente durante el ejercicio de sus funciones, así como informar cualquier situación que afecte tal calidad.

8.2 Deberes de los miembros del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

Son deberes de los miembros del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos:

- a) Cumplir con lo establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo y en el Reglamento del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos.
- b) Asistir a las sesiones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos.
- c) Notificar al Presidente del Directorio las situaciones de conflictos de interés que se presenten.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS	CBGC-RE-04	Revisión 2	
	Vigente Desde: 18/12/2021	Página 3 de 7	

8.3 Funciones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos


El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos asiste al Directorio en sus funciones de supervisión por medio de la revisión de los procesos contables, auditoría, del sistema de control interno y de la gestión integral de riesgos.

Son funciones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos:

- a) Revisar políticas, preparar, revelar y divulgar información que le corresponda, supervisar sistemas y procesos, analizar debilidades o problemáticas, proponer mejoras, emitir informes, velar por el buen funcionamiento y prácticas deseables que le correspondan y llevar a cabo todas aquellas actividades que le permitan apoyar al Directorio.
- b) Informar al Directorio las cuestiones de su competencia.
- c) Proponer al Directorio la realización de acciones de control sobre algún asunto que considere necesario, a efectos que se solicite la intervención del OCI.
- d) Supervisar la implementación y/o tratamiento de recomendaciones contenidas en los informes resultantes de auditorías externas anuales y de acciones de control en general.
- e) Hacer seguimiento a los planes de auditoría interna y recibir su informe. Esta función no comprende la auditoría que se enmarca en la norma que rigen el Sistema Nacional de Control.
- f) Hacer seguimiento al cumplimiento de los criterios contables vigentes.
- g) Monitorear la preparación de información financiera, así como la supervisión de los mecanismos de difusión de información.
- h) Vigilar el cumplimiento de las regulaciones y leyes aplicables en materia de auditoría.
- i) Analizar a profundidad temas delegados por el Directorio.
- j) Reportar e informar al Directorio sobre los asuntos tratados y las conclusiones del análisis con sus respectivas recomendaciones.
- k) Participar activamente en la construcción de la estrategia de gestión de riesgos.
- l) Proponer y supervisar políticas de riesgos.
- m) Proponer medidas para mitigar el impacto de los riesgos identificados.
- n) Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo.
- o) Analizar y valorar la gestión de riesgos, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
- p) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos.
- q) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- r) Elevar al Directorio 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.
- s) Cualquier otra que le encomiende expresamente el Directorio.

8.4 Presidente del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

El Directorio nombra al Presidente del Comité de Auditoría y Riesgos, preferentemente independiente, entre los Directores asegurándose que éste cuente con la capacidad y disponibilidad suficiente para el ejercicio de tal función. En caso de ausencia del Presidente del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos en alguna sesión, los otros Directores asistentes designarán entre los demás miembros, a un Presidente encargado para presidir la sesión. En caso el Directorio de la Empresa cuente con Directores Independientes, preferentemente el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos deberá ser presidido por un Director Independiente.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS	CBGC-RE-04	Revisión 2	
	Vigente Desde: 18/12/2021	Página 4 de 7	

8.5 Funciones del Presidente del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

Son funciones del Presidente del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos.
- b) Establecer la agenda y organizar el debate de forma en que se promueva la participación activa de los demás miembros y asistentes.
- c) Generar los lineamientos sobre cómo se reporta la gestión del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos al Directorio.
- d) Representar al Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos frente al mismo y demás órganos sociales de la Empresa.
- e) Elevar al Directorio un informe trimestral dando cuenta sobre la gestión del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos.

8.6 Secretario del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos


El Directorio nombrará y designará al Secretario del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos, el cual no necesariamente deberá ser Director y según sea el caso podrá ser el mismo secretario del Directorio o personal idóneo que designe el Directorio, que debe ser personal con contrato de trabajo indeterminado.

El Secretario debe apoyar al Presidente del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos en sus funciones, asegurando un buen funcionamiento del Comité; así como, su accionar legítimo; debe facilitar la información y documentación del Comité, elaborar y resguardar las actas y libros de actas, así como el seguimiento de los encargos entre otras, que establezca el Reglamento del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos.

8.7 Funciones del Secretario del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

Son funciones del Secretario, los siguientes:

- a) Apoyar al Presidente del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos en sus funciones, asegurando un buen funcionamiento del Comité, así como su accionar legítimo.
- b) Asesorar y apoyar al Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos en la implementación del sistema de control interno e implementación de recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditoría externa y auditoría interna, dentro del ámbito de su competencia.
- c) Cursar las citaciones y preparar la documentación de las sesiones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos.
- d) Facilitar información y documentación del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos.
- e) Elaborar y resguardar las actas y libros de actas del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos y conservar el archivo de las actas, acuerdos y demás documentación.
- f) Llevar un registro de los acuerdos y pedidos que realicen los miembros del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos en cada sesión.
- g) Coordinar con las Gerencias de la Estructura Básica de San Gabán S.A. la atención de los pedidos y el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos, así como efectuar el seguimiento para su efectiva atención.
- h) Elaborar los informes ejecutivos para el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos sobre las comunicaciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditores externos y auditores internos al presidente del Directorio, incluyendo los resultados obtenidos por parte de la Gerencia General.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS	CBGC-RE-04	Revisión 2	 San Gabán
	Vigente Desde: 18/12/2021	Página 5 de 7	

8.8 Cese de funciones de los miembros del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

Los miembros del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos cesarán de su cargo en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Terminen su designación como Directores.
- Cuando hubiera terminado el periodo para el cual fueron designados.
- Por acuerdo del Directorio.

9. SESIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS

Para el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos se reunirá ordinariamente en sesiones presenciales y/o no presenciales, por lo menos cada tres (3) meses. El Presidente del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos podrá convocar a reuniones extraordinarias cuando lo crea conveniente o cuando lo soliciten como mínimo dos de sus miembros.

El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos quedará válidamente constituido con la presencia de al menos dos de sus miembros.

9.1 Convocatoria

La convocatoria a sesiones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos se deberá realizar por cualquier medio idóneo, como correo electrónico o entrega física, que permita la recepción de todos los miembros y asistentes, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles previos a la sesión. La convocatoria será organizada por el Secretario, según las consideraciones del Presidente del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos.

El contenido de la convocatoria deberá incluir, como mínimo los siguientes elementos: (i) lugar o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales, (ii) hora, (iii) fecha, (iv) agenda y (v) documentación necesaria, considerando como mínima la relacionada a los puntos de la agenda.

En caso de ser necesario, se podrá citar a reuniones extraordinarias, para lo cual el Secretario deberá informar a los miembros, cumpliendo con los elementos mínimos que se establece en la convocatoria.

9.2 Quórum de las sesiones y adopción de acuerdos


El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos puede deliberar siempre que concurren a la reunión como mínimo dos (2) de sus miembros. Las decisiones se toman por mayoría de los votos de los miembros presentes.

En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración del Directorio.

9.3 Asistentes

Deben asistir a la sesión del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos con derecho a voto, el Presidente del Comité y sus miembros. Cuando el Secretario del Comité no sea un Director, éste no tendrá derecho a voto.

El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos podrá solicitar la intervención de personal de la Empresa a fin de tomar una decisión debidamente informada, en relación a los temas que se someten a su consideración, los cuales participarán sin derecho a voto.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS	CBGC-RE-04	Revisión 2	
	Vigente Desde: 18/12/2021	Página 6 de 7	

Podrá participar en el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos el auditor externo con voz, pero sin voto.

9.4 Agenda

Para cada sesión del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos, el Presidente junto con el Secretario, deberán poner a disposición de los miembros la Agenda con los temas a tratar durante la sesión correspondiente y el material informativo y/o documentación necesaria.

En la primera sesión del año, el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos deberá establecer sus objetivos de gestión anuales y su plan de trabajo, así como aprobar el cronograma de las reuniones ordinarias.

9.5 Estructura de las sesiones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

Las sesiones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos deberán tener la siguiente estructura:

1. Aprobación del Acta de la sesión anterior.
2. Declaración de conflicto de intereses.
3. Revisión del estado de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores.
4. Despacho.
5. Informes.
6. Pedidos.
7. Informes al Directorio.
8. Orden del Día.

9.6 Informes presentados al Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos solicitará a través de su secretario a las Gerencias que correspondan, los informes que requiera, de acuerdo al ámbito de su competencia.

9.7 Actas

Las actas de las sesiones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos deberán ser llevadas en libros de actas legalizados y con hojas foliadas correlativamente.


El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos llevará un registro de sus procesos, decisiones y recomendaciones realizadas en todas las sesiones mediante un acta, la cual a su vez deberá incluir el registro de los asistentes a la sesión, puntos de agenda, lugar, hora, fecha y lo que resulte necesario para su adecuado registro.

Corresponde al Secretario del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos la redacción de las actas de las sesiones en las que constarán los temas y asuntos tratados y/o debatidos, así como los acuerdos adoptados.

Las actas deberán ser suscritas por el Presidente y los miembros del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos.

10. ACCESO A LA INFORMACIÓN

El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos podrá acceder libremente, por medio del Secretario, a cualquier tipo de información con la que cuente la Empresa y sea relevante y necesaria para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS	CBGC-RE-04	Revisión 2	 San Gabán
	Vigente Desde: 18/12/2021	Página 7 de 7	

Asimismo, el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos podrá disponer el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, lo cual será canalizado a través de la Gerencia General de la Empresa, quien será el responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Comité, a través del personal idóneo de la Empresa o un asesor externo, según la complejidad del tema.

11.CONFLICTOS DE INTERÉS

Cuando los temas a discutir en las sesiones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos afecte de forma directa a cualquiera de sus miembros o personas relacionadas con el mismo, y en general, cuando algún miembro se encuentre frente a una situación de conflicto de interés (según lo establecido en el Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE), debe notificar al Presidente y Secretario del Comité de la existencia de dicho conflicto y ausentarse transitoriamente de la reunión mientras se analiza el asunto en cuestión. Se deberá dejar constancia de esta situación en el acta correspondiente.

El tener dudas frente a la situación que implique el potencial conflicto de interés no justifica o exime al miembro del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos de su deber de abstenerse de participar en la respectiva discusión.

Frente a una situación de conflicto de interés, se deberá notificar al Presidente del Directorio, para la designación del miembro suplente a la reunión mientras se analiza el asunto en cuestión. En caso de ser el Presidente de Directorio el que se encuentra en la referida situación, debe solicitar su reemplazo al Director con mayor antigüedad.

12.MONITOREO Y REPORTE

El desempeño del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos se monitorea a partir de las evaluaciones que realice el Directorio.

El Directorio establecerá cómo llevar a cabo una revisión anual del desempeño del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos. Esta podrá ser realizada por los mismos miembros del Comité en forma de autoevaluación de la cual se deberá entregar un informe de los resultados al Directorio.

SECRETARIO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS