Enero | 2017

Reglamento Interno
Comité de Auditoría

Carvajal Empaques S.A.

Versión aprobada por la Junta Directiva.
Enero 2017.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN DEL INSTRUMENTO……
Art. 1.- Presentación……
Art. 2.- Aplicación……
Art. 3.- Adopción y modificación……
Art. 4.- Interpretación……
Art. 5.- Vigencia y divulgación……

CAPÍTULO II. ACERCA DEL COMITÉ DE AUDITORÍA……
Art. 6.- Concepto del Comité de Auditoría……
Art. 7.- Elección de los miembros……
Art. 8.- Integración y designación……
Art. 9.- Funciones del Comité de Auditoría……

CAPÍTULO III. ACERCA DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ……
Art. 10.- Reuniones y lugar de las reuniones……
Art. 11.- Quórum……
Art. 12.- Presidencia……
Art. 13.- Secretario y asistentes……
Art. 14.- Contratación de asesores……
Art. 15.- Remuneración……
Art. 16.- Presencia del revisor fiscal en las reuniones……
Art. 17.- Actas……
Art. 18.- Informe especial a la Junta de situaciones importantes……
Art. 19.- Citaciones a empleados……
Art. 20.- Compaginación con obligaciones y temas de la Junta……

REGLAMENTO INTERNO - COMITÉ DE AUDITORÍA

CARVAJAL EMPAQUES S.A.

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN DEL INSTRUMENTO

Art. 1.- Presentación. El presente instrumento, concertado y adoptado por Carvajal Empaques S.A. (en adelante "Carvajal Empaques"), determina lo relativo al funcionamiento del Comité de Auditoría de la compañía, respetando debidamente la autonomía de los órganos societarios.

Art. 2.- Aplicación. La aplicación de este instrumento será obligatoria para los miembros del Comité de Auditoría y para la Sociedad.

Art. 3.- Adopción y modificación. Es la Junta quien adopta el presente Reglamento.

Éste puede ser reformado por parte de la misma Junta, por mayoría de sus miembros.

Cuando se apruebe una modificación a este instrumento, el secretario de la Junta deberá darla a conocer a los accionistas e inversionistas (directamente o por la página *web*).

Art. 4.- Interpretación. Cuando se presenten vacíos o controversias en la interpretación del presente documento, se acudirá al espíritu de los estatutos y del Código de Buen Gobierno.

Art. 5. Vigencia y divulgación. El presente Reglamento rige a partir de su aprobación por parte de la Junta, y podrá ser publicado en la página web de Carvajal Empaques en el momento en que este mismo órgano lo determine.

CAPÍTULO II. ACERCA DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Art. 6.- Concepto del Comité de Auditoría. Constituirá un instrumento de apoyo a la gestión de la administración y será un colaborador inmediato y permanente de la Junta, bajo su directa dependencia.

Además, el Comité tendrá por objeto facilitar en particular a la Junta Directiva la toma de decisiones en materia de control interno y su mejoramiento, y velar por la transparencia de la información financiera y su adecuada revelación.

Art. 7.- Elección de los miembros. La Junta Directiva elegirá a los miembros del Comité. Éstos podrán ser reelegidos indefinidamente.

Art. 8. Integración y designación.

El Comité de Auditoría estará conformado por mínimo tres (3) miembros, incluyendo todos los independientes. El Presidente del Comité deberá ser un miembro independiente.

Los miembros del comité de auditoría contarán con conocimientos contables, financieros o de otras materias asociadas.

Art. 9.- Funciones del Comité de Auditoría. Las funciones del Comité de Auditoría son las siguientes:

a. Informar en la Asamblea sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
b. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.
c. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
d. Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Administración, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web de Carvajal Empaques; así como verificar que la Alta Administración tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
e. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
f. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
g. Supervisar el funcionamiento de la página web de Carvajal Empaques y otros mecanismos de difusión de información.
h. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT.
i. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
j. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
k. Conocer y evaluar el sistema de control interno de Carvajal Empaques.

l. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de Carvajal Empaques, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
m. Supervisar los servicios de Auditoría Interna e informar a la Junta Directiva.
n. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de Auditoría Interna.
o. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna y el informe anual de actividades.
p. Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Administración tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
q. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
r. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un accionista significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Administración, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
s. Evaluar e informar a la junta directiva de la matriz sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ésta y Carvajal Empaques, o entre Carvajal Empaques y otras subordinadas de la misma matriz, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
t. Estudiar el informe que deberá presentar la Alta Administración donde se indiquen las transacciones con partes Vinculadas (accionista controlante y sus subordinadas, miembros de junta directiva, alta gerencia) realizadas en el último semestre, así como las que se proyecten realizar en el siguiente. Así mismo, con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que Carvajal Empaques realice, con partes Vinculadas.
u. Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o "whistleblowers", evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
v. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de Carvajal Empaques.
w. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría.
x. Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de Carvajal Empaques.
y. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en Carvajal Empaques, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, clientes y áreas de actividad.

z. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en Carvajal Empaques, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
aa. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de Carvajal Empaques.
bb. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
cc. Elevar a la Junta Directiva 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 del Grupo Empresarial Carvajal.
dd. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de Carvajal Empaques.
ee. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
ff. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
gg. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en Carvajal Empaques a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
hh. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de Carvajal Empaques que deba revelarse.

CAPÍTULO III. ACERCA DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Art. 10.- Reuniones y lugar de las reuniones. Las reuniones ordinarias se darán como mínimo cada tres (3) meses.

Se podrán reunir extraordinariamente cuando las necesidades así lo impongan, por convocatoria del Presidente del Comité, cuando así lo decidan la mayoría de sus miembros, o a solicitud de la propia Junta Directiva. En este caso, la convocatoria será enviada por correo electrónico.

Las reuniones se darán en el domicilio principal de la compañía o en cualquier otro que determine su Presidente y que se señale en la convocatoria.

Art. 11. Quórum. Se podrá deliberar con la mitad más uno de sus miembros.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

Art. 12.- Presidencia.
El Presidente del Comité de Auditoría será en todos los casos un miembro independiente.

A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Auditoría, informará a la Asamblea General de Accionistas aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité de Auditoría.

Art. 13. Secretario. El Comité tendrá su propio secretario, que se ocupará de consignar en las actas las observaciones que se presenten, los informes que se produzcan y las decisiones que adopten.

Las actas serán firmadas por el presidente y el secretario.

Art. 14. Contratación de asesores. El Comité podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que los juzgue conveniente, para ser apoyados en el ejercicio de sus funciones, y atendiendo las políticas generales de contratación de la sociedad.

Art. 15.- Remuneración. Los miembros del Comité recibirán por cada reunión a la que asistan, una remuneración equivalente al cincuenta por ciento (50%) de los honorarios por reunión previstos para los miembros de la Junta Directiva con derecho a remuneración, y siempre y cuando como miembros de la Junta tengan derecho a tal retribución, sin perjuicio de los honorarios que reciban por su asistencia a esta última.

Art. 16. Presencia de invitados en las reuniones. El revisor fiscal, el Presidente de la sociedad, el Gerente Financiero y el Director de Auditoría Interna asistirán a las reuniones del comité, con derecho a voz y sin voto.

Además, al Comité podrán asistir en calidad de invitados, las personas cuya asistencia se estime necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

Art. 17. Actas. Las observaciones que presente el Comité y los informes que produzca deberán quedar consignados en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual, en caso de no ser transcritos, deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

La Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité.

Art. 18. Informe especial a la Junta de situaciones importantes. Cuando se detecten situaciones que revistan particular importancia, se deberá rendir un informe especial a la Junta Directiva.

Art. 19.- Citaciones a empleados. Cualquier empleado podrá ser citado al Comité, con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de asuntos de control interno.

Art. 20.- Compaginación con obligaciones y temas de la Junta. Los miembros de los Comités estarán regidos por los mismos temas concernientes a la Junta, tales como: obligaciones generales; limitaciones y prohibiciones; confidencialidad; conflictos de interés; metodología de trabajo; desarrollo de actas; asistencia a reuniones; preparación para ellas; evaluación de gestión; y contratación de asesores; entre otros, establecidos en los estatutos, el Código de Buen Gobierno, y el reglamento interno de junta directiva.