REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DE LA CÁMARA CHILENA DE LA CONSTRUCCIÓN A.G.

1. Objeto

El presente reglamento, tiene por objetivo establecer la composición, atribuciones, funciones y operación del Comité de Auditoría de la CChC.

El Comité de Auditoría tendrá por finalidad vigilar la efectividad de los sistemas de control interno y gestión de riesgos de la CChC, el cumplimiento de sus reglamentos, normativa interna y externa, supervigilando la mantención y funcionamiento de los controles internos para la adecuada gestión de los procesos y cumplimiento de normas, cuidando la ética y conducta en el quehacer gremial con el objeto de proteger el patrimonio económico, financiero y reputacional de la CChC, reflejar el involucramiento y compromiso de la Alta Dirección de la CChC, con políticas y regulaciones sanas, transparentes y que contribuyan al fortalecimiento del ambiente de control interno.

Estas labores podrán ser ejercidas por el Comité de Auditoría, en adelante, indistintamente, el "Comité", tanto respecto de la CChC como de las entidades controladas por aquélla.

El Comité, en el ejercicio de sus funciones, tendrá las más amplias facultades para el cumplimiento de sus objetivos. Para ello, podrá solicitar a todas las áreas de la Cámara, a sus entidades relacionadas y a sus auditores externos, toda la información que al efecto requiera.

2. Composición del Comité

El Comité de Auditoría estará integrado por tres miembros del Directorio de la CChC, quiénes serán elegidos por el Directorio a propuesta de la Mesa Directiva Nacional. El Directorio buscará que quienes integren el Comité de Auditoría tengan formación y experiencia profesional relevante para el ejercicio del cargo.
Los integrantes del Comité de Auditoría se mantendrán en el cargo mientras tengan la calidad de directores de la Cámara Chilena de la Construcción. En lo posible, el Directorio buscará que los miembros del Comité se renueven en forma escalonada.

Los integrantes del Comité deberán observar las condiciones de independencia que establezca el Directorio. En ese sentido, los directores miembros del Comité no deberán desarrollar otras funciones de gestión en la Cámara ni en sus entidades relacionadas, que pudieran comprometer su independencia para sus funciones en el Comité.

Además, participarán del Comité de Auditoría, como invitados permanentes los cargos que a continuación se indican:

- Vicepresidenta(e) de Gestión de la Mesa Directiva Nacional de la CChC.
- Fiscal de la CChC.
- Contralor de la CChC.

El Comité podrá invitar, a la sesión respectiva, a personas diversas relacionadas al quehacer de la Cámara Chilena de la Construcción, así como de las entidades controladas por ésta, cada vez que así lo determine, siempre que se encuentre dentro de su ámbito de acción.

Imposibilidad de Continuidad en el Cargo:

En caso de que, por cualquier circunstancia, todos o alguno de los integrantes del Comité no puedan continuar ejerciendo sus cargos, deberán poner en conocimiento, por escrito, de esta circunstancia al Directorio.

Luego de ser sancionada por el Directorio la comunicación referida en el anterior párrafo, éste nombrará al o a los nuevos integrantes del Comité, quien o quienes deberán ejercer dicho cargo por el tiempo que reste para cumplir el período ordinario de su antecesor o antecesores.

3. De las Sesiones, Quórum y Actas

El Comité de Auditoría sesionará en forma ordinaria y extraordinaria. Las Sesiones Ordinarias se celebrarán, a lo menos, trece veces en el año. Dos de esas sesiones se celebrarán con la asistencia del Contralor, pero sin la presencia de los otros invitados permanentes, para tratar materias específicas al funcionamiento del Comité y el proceso de auditoría de la Cámara y sus entidades relacionadas.

En la primera sesión ordinaria de cada período, se constituirá el Comité de Auditoría, eligiendo en su seno, al director que tendrá la calidad de Presidente y al que tendrá calidad de Vicepresidente. Asimismo, en dicha oportunidad, el Comité determinará los días y horas en los cuales sesionará ordinariamente.

Las Sesiones Extraordinarias tendrán lugar cada vez que el Presidente del Comité así lo determine, ya sea de oficio; a petición de la mayoría absoluta de sus integrantes; a petición del Directorio; o a petición de la Mesa Directiva Nacional.

La citación para la realización de sesiones ordinarias del Comité deberá practicarse mediante correo electrónico, dirigido a todos los integrantes y a los invitados permanentes y ocasionales de éste, con a lo menos cinco días de anticipación a su celebración.

La citación para la realización de sesiones extraordinarias del Comité deberá practicarse mediante correo electrónico, dirigido a todos los integrantes y a los invitados permanentes y ocasionales de éste, con a lo menos dos días de anticipación a su celebración.

Ambas citaciones deberán acompañar una tabla que enuncie, someramente, los temas a tratar.

La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por parte de los integrantes del Comité, será obligatoria. Sin embargo, cada integrante del Comité de Auditoría podrá excusarse de asistir por un máximo de dos sesiones al año.

El Comité podrá celebrar sesiones con la asistencia de dos de sus integrantes.

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá que asisten a las sesiones tanto aquellos Directores que se encuentren físicamente presentes en las mismas, como aquellos que se encuentren comunicados a éstas, simultánea y permanentemente, a través de medios tecnológicos, tales como teleconferencias, videoconferencias u otros similares.

Acuerdos:

Los acuerdos que adopte el Comité, de ser procedente, deberán ser planteados ante el Directorio. Los acuerdos adoptados por el Comité no tendrán carácter resolutivo, siendo considerados como meras recomendaciones por el Directorio.

Los acuerdos deberán tomarse con los votos conformes de dos de los directores presentes en la respectiva sesión.

Actas:

De todos los temas tratados y discutidos durante cada sesión así como de los acuerdos alcanzados deberá levantarse un acta, la que será firmada por los integrantes del Comité asistentes y luego, incorporada en el Libro de Actas respectivo. Se entenderá que el acta está aprobada desde el momento de su firma, conforme a lo expresado precedentemente.

Si alguno de los integrantes del Comité, asistentes a la sesión respectiva estuviese imposibilitado por cualquier causa para firmar el acta correspondiente, se dejará constancia en la misma de dicha circunstancia o impedimento.

4. Funciones del Comité:

El Comité de Auditoría tiene como principal función asesorar al Directorio en los ámbitos que a continuación se indican:

a) Aprobar el reglamento de auditoría, código de conducta y el manual de la función de auditoría interna.
b) Validar el plan estratégico, el presupuesto y la estructura de recursos humanos de la Contraloría.
c) Recomendar al Directorio el nombramiento o destitución del Contralor, como también evaluar su desempeño.
d) Aprobar el plan de auditoría, incluyendo cualquier cambio que se produzca.
e) Conocer, analizar y verificar el cumplimiento del programa anual que desarrollará la Contraloría.
f) Tomar conocimiento y analizar los resultados de las auditorías y revisiones internas.
g) Conocer y analizar los fraudes y eventuales violaciones de leyes y reglamentos comunicados por Contraloría.
h) Fomentar la coordinación de tareas de la Contraloría con las revisiones de los auditores externos.
i) Monitorear la ejecución del proceso de selección y contratación de los auditores externos, así como del cumplimiento del programa de trabajo establecido, efectuando las gestiones necesarias para resolver cualquier desacuerdo que surja entre los Auditores Externos y la administración.
j) Establecer criterios para la evaluación de desempeño de la firma de auditores externos de la CChC.
k) Analizar los informes, su contenido, procedimientos y alcance de las revisiones de los auditores externos.
l) Analizar con la Gerencia y los auditores externos los estados financieros para informar al Directorio y recomendar su aprobación e inclusión en el informe anual. Analizar las deficiencias observadas y las recomendaciones efectuadas por los auditores externos.
m) Informarse de la efectividad y confiabilidad de los sistemas y procedimientos de control interno de CChC.
n) Informarse del funcionamiento de los sistemas de información, su suficiencia, confiabilidad y aplicación a las tomas de decisiones.
o) Informarse acerca del acatamiento de las políticas institucionales relativas a la debida observancia de las leyes, regulaciones y normativa interna que debe cumplir la Institución.
p) Informarse y analizar los informes originados de las distintas fiscalizaciones realizadas a la CChC.
q) Tomar conocimiento de las siguientes materias: i) Ética, Conducta y Cumplimiento; ii) Modelo de Prevención de Delitos; iii) Modelo de Gestión de Riesgos.

r) Tomar conocimiento del Modelo de Prevención de Delitos, así como informarse, a lo menos semestralmente, de la gestión realizada por el Encargado de Prevención de Delitos, de conformidad a lo dispuesto en la Ley.

s) Conocer, analizar y verificar que el Encargado de Prevención de Delitos posea las facultades, recursos y medios suficientes para realizar adecuadamente el desempeño de sus funciones.

t) Conocer, analizar y verificar que existan procedimientos adecuados para la recepción, conservación y tratamiento de las denuncias, considerando métodos anónimos y confidenciales para los canales establecidos, sean estas recibidas por medio de Contraloría, los Auditores Externos o cualquier trabajador de la CChC.

u) Tomar conocimiento de la gestión efectuada por el Comité de Ética y Conducta en materia de gestión de denuncias, así como del resultado de las investigaciones realizadas por casos considerados relevantes o materiales por dicho estamento.

v) Rendir cuenta al Directorio respecto al trabajo realizado por el Comité de Auditoría.

w) Velar por el cumplimiento y la efectividad del Reglamento de Operaciones con Partes Relacionadas.

x) Efectuar revisiones periódicas de la situación de litigios tanto de la CChC como de sus entidades del área social y gremial.

y) Conocer y revisar informes sobre temas específicos que hayan sido solicitados por el Directorio a la Administración, así como revisar todo otro tema que el Directorio oportunamente le delegue.

Con el objeto de dar cumplimiento a las funciones y tareas enunciadas en los artículos anteriores, el Comité podrá formular requerimientos a la Administración de la CChC y de las entidades controladas por ésta, en la medida que estos requerimientos no interfieran con la adecuada marcha de la actividad gremial y social de la Cámara.

5. Del Presidente del Comité

El Comité contará con un Presidente y un Vicepresidente quienes serán nombrados por los miembros permanentes, y serán responsables del desempeño del Comité ante el Directorio de la CChC. El Presidente será el encargado de convocar y dirigir las reuniones del Comité. Asimismo, le corresponderá:

a) Velar porque el Comité desarrolle sus actividades de modo armónico.

b) Asegurar que los integrantes del Comité dispongan de la información y antecedentes relevantes en relación a las materias que se analizan en cada sesión.

c) Determinar la Tabla de los asuntos a tratar.

d) Dar cuenta, en cada sesión ordinaria del Directorio, de los temas más relevantes tratados durante la o las sesiones celebradas por el Comité de Auditoría desde la última sesión de Directorio. Asimismo, podrá exponer ante el Directorio los informes que estime pertinentes, sobre las materias tratadas.

e) Mantener informado al Contralor acerca de las decisiones tomadas por el Directorio, en relación a la función de Auditoría en la Cámara y/o las entidades controladas por ésta.

f) Asegurar la ejecución de cualquier encargo de auditoría que el Presidente de la CChC le solicite.

En caso de inasistencia o ausencia del Presidente del Comité a una sesión, ésta será dirigida por el Vicepresidente.

6. Del Coordinador del Comité

Con el propósito de asistir en las labores administrativas y de seguimiento derivadas del quehacer del Comité, el Contralor de la CChC ejercerá la función de Coordinador del Comité de Auditoría. Las principales funciones del Coordinador son:

a) Levantar acta de cada sesión celebrada por el Comité, dejando constancia de los asistentes, las materias tratadas y los acuerdos adoptados en dicha instancia.
b) Llevar al día el Libro de Actas del Comité.
c) Efectuar la citación de cada sesión del Comité, con la antelación debida.
d) Proponer al Comité, la tabla de los temas a tratar, previo a la celebración de cada sesión, con la antelación debida.
e) Elaborar el registro de asistencia de cada sesión del Comité.
f) Efectuar un seguimiento de las solicitudes y propuestas efectuadas por el Comité en cada sesión.
g) Ejecutar todos aquellos requerimientos solicitados por el Comité, que se encuentren dentro del ámbito de acción de este último.

7. Modificaciones del Reglamento

El Comité evaluará anualmente el ámbito y alcance del presente Reglamento en relación al buen funcionamiento del mismo, pudiendo, cuando se estime necesario, proponer modificaciones o ajustes a su texto. Los cambios al Reglamento deberán ser aprobados por el Directorio de la CChC.

8. Control de Edición.

El presente Reglamento ha sido modificado y aprobado por el Directorio de la CChC, en su sesión extraordinaria N°2293, celebrada con fecha 17 de junio de 2024.