ELABORADO Y REVISADO POR:
Comité de Auditoría y Riesgos

APROBADO POR:
Directorio

Código: AI-P002
Versión: 01
Aprobado: 29 de setiembre de 2022

ESTATUTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS

ACEROS AREQUIPA

1. PROPÓSITO

Asistir al Directorio de Corporación Aceros Arequipa S.A. en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia para el proceso de emisión de Estados Financieros, el sistema de control interno sobre dichos estados, el proceso de auditoría y el proceso de Corporación Aceros Arequipa S.A. y sus subsidiarias (en adelante CAASA) para vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones, la normativa interna, el Código de Ética y el Código Contra Actos de Fraude y Corrupción.

2. AUTORIDAD

El Comité de Auditoría y Riesgos de CAASA (en adelante Comité) tiene autoridad para conducir o autorizar investigaciones y auditorías internas o externas de cualquier asunto dentro de su alcance de responsabilidad.

Está facultado para:

a. Solicitar y aprobar la contratación de asesores, contadores, abogados u otros servicios externos para asesorar al Comité o asistirlo en la conducción de una investigación, o en la realización de sus funciones, ya sea por iniciativa propia o por propuesta del Gerente de Auditoría Interna. Así mismo, aprobará sus honorarios y gastos con conocimiento del Directorio, y supervisará los servicios contratados.

b. Buscar cualquier información que requiera de los empleados o de terceros.

c. Reunirse con las autoridades de CAASA, auditores externos y/o asesores externos, de ser necesario.

3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Este Comité estará conformado por al menos tres (03) miembros y no más de cinco (05), quienes deberán ser miembros del Directorio e independientes de la Gerencia. La designación de sus miembros y su Presidencia la realizará el Directorio con la misma periodicidad con que este es elegido. No obstante, se podrán efectuar sustituciones en el momento que el Directorio lo estime conveniente.

No podrán ser designados como miembros del Comité, personas que formen parte de la administración de CAASA. Los miembros del Comité deberán tener conocimientos financieros y contables.

El Gerente de Auditoría Interna actuará como secretario del Comité, quién a solicitud del Presidente del Comité, convocará a las reuniones del Comité, preparará y entregará con una anticipación de al menos cinco (05) días hábiles, las agendas de reunión, junto con el material informativo adecuado, y elaborará las actas de las sesiones.

El Gerente General de CAASA u otro gerente que el Comité considere deba participar, asistirá al Comité con voz y sin voto. Igualmente, se podrán efectuar invitaciones a terceros que el Comité estime conveniente. El Presidente del Directorio puede participar en el Comité a su discreción.

El Comité podrá solicitar a la administración de CAASA, la contratación de los asesores que se requiera, lo que se realizará de acuerdo con las normas y políticas de contratación de CAASA.

4. REUNIONES Y QUORUM

Se deberán realizar mínimo reuniones ordinarias cada tres (03) meses, conforme a un cronograma aprobado por sus miembros. El Comité no podrá reunirse ni deliberar sin la presencia de mínimo dos (02) de sus miembros; sin embargo, se espera que todos los miembros del Comité asistan a cada una de las reuniones personalmente o mediante teleconferencia o videoconferencia.

Las decisiones se aprobarán por la mayoría simple de los miembros presentes. El Comité se podrá reunir extraordinariamente cuando se requiera, para tratar exclusivamente los temas que han convocado su citación.

5. RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades del Comité:

5.1. Estados Financieros

- Revisar situaciones significativas de efecto contable y de emisión de informes financieros, incluyendo transacciones complejas o inusuales, así como pronunciamientos de regulación y contables que, de ser aplicados, puedan afectar algún rubro de los estados financieros.
- Revisar los estados financieros antes de ser presentados al Directorio y a la Junta de Accionistas, y velar por la adopción y cumplimiento de Normas Internacionales de Información Financiera.

5.2. Control Interno y Gestión de Riesgos

- Vigilar que CAASA cuente con un sistema de control interno efectivo.
- Vigilar que la administración implemente políticas y procedimientos que aseguren una adecuada gestión de riesgos, es decir que se han identificado y que los controles relacionados son adecuados, están vigentes y son efectivos.
- Definir las políticas de gestión integral de riesgos.
- Participar en el análisis y definición del modelo de gestión integral de riesgos, incluyendo el mapa integral de riesgos.
- Velar por el cumplimiento de las Políticas Corporativas aprobadas por el Directorio.
- Hacer seguimiento periódico a la Gestión Integral de Riesgos e informarlo al Directorio, de manera particular los riesgos financieros a los que CAASA está expuesta y las acciones tomadas por la Gerencia para el monitoreo y control de tales exposiciones.
- Considerar la eficacia del control interno de CAASA sobre la información financiera anual e intermedia, incluyendo la seguridad y el control de la tecnología de la información.
- Velar por el cumplimiento de la Política Corporativa de Control de Interno y Gestión de Riesgos, el Código de Ética y el Código Contra Actos de Fraude y Corrupción.

- Implementar y hacer seguimiento a un adecuado funcionamiento de un sistema confidencial e independiente de quejas y sugerencias, accesible a todos los colaboradores de CAASA, clientes, proveedores o personas externas en general.

5.3. Auditoría Interna

- Seleccionar, contratar y de ser el caso, remover o reemplazar al Gerente de Auditoría Interna.
- Revisar y aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y la estructura de la Gerencia de Auditoría Interna.
- Emitir lineamientos que sirvan de insumo para la elaboración del plan anual de auditoría.
- Aprobar el plan anual de auditoría y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Conocer y decidir sobre los hallazgos efectuados por la Gerencia de Auditoría Interna y por los Auditores Externos. Asegurar su incorporación en planes de mejoramiento y hacer seguimiento a su implementación por parte de la administración de CAASA.
- Revisar y evaluar las funciones de la Gerencia de Auditoría Interna de CAASA, incluyendo su independencia, presupuesto, personal y desempeño, y recomendar cambios o mejoras al respecto.
- Asegurar que la Gerencia de Auditoría Interna cuente con los recursos suficientes para el cumplimiento de las labores encomendadas.
- Evaluar y hacer seguimiento a la gestión de la Gerencia de Auditoría Interna.
- Solicitar la ejecución de investigaciones o trabajos especiales, en caso de requerirse.
- Evaluar la eficacia y eficiencia de la actividad de auditoría, en observancia de las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

5.4. Auditoría Externa

- Revisar los resultados de la evaluación realizada por la Gerencia de Auditoría Interna para la contratación del Auditor Externo. En función a los resultados de la revisión se propondrá al Directorio y Junta de Accionistas la contratación de la firma seleccionada.
- Revisar y aprobar el Plan de Trabajo de los auditores externos.

- Revisar el alcance y el enfoque propuesto por los auditores externos, incluyendo la coordinación del esfuerzo de auditoría con la Gerencia de Auditoría Interna.
- Monitorear a través de la Gerencia de Auditoría Interna el trabajo del Auditor Externo.
- Revisar y confirmar la independencia de los auditores externos al obtener declaraciones de ellos en cuanto a su relación con CAASA.

5.5. Cumplimiento

- Revisar la eficacia del sistema de control para vigilar el cumplimiento con las leyes y reglamentaciones, así como los resultados de la investigación y el seguimiento de la gerencia (incluyendo acción disciplinaria) de cualquier caso de incumplimiento.
- Revisar los hallazgos de cualquier fiscalización de organismos reguladores (Superintendencia de Administración Tributaria - SUNAT, Ministerio de Trabajo – MINTRA, Superintendencia de Mercados y Valores – SMV, entre otros) y cualquier observación de los auditores en general.
- Revisar el proceso desarrollado para divulgar e interiorizar el Código de Ética y el Código con Actos de Fraude y Corrupción, y para vigilar su cumplimiento.
- Solicitar actualizaciones periódicas a la Gerencia General y de la Gerencia de Asuntos Legales en cuanto a asuntos de incumplimientos significativos.
- Supervisar la implementación y funcionamiento del Modelo de Prevención y detección de delitos que puedan generar una responsabilidad civil y/o penal por parte de CAASA.

5.6.Responsabilidades de Informar

- En forma periódica, informar al Directorio sobre actividades, asuntos, y recomendaciones relacionadas con el Comité. De manera particular, el Comité informará al Directorio sobre cualquier asunto que surja respecto de la integridad o razonabilidad de los estados financieros de CAASA, y sobre el cumplimiento de CAASA relacionados a temas legales y regulatorios.
- Suministrar una vía abierta de comunicación entre la Gerencia de Auditoría Interna, los auditores externos y el Directorio.

- Informar al Directorio anualmente, describiendo la forma en que está compuesto el Comité, sus responsabilidades y la manera en que se cumplió con ellas.

5.7. Otras responsabilidades

- Desempeñar otras actividades relacionadas con el presente Estatuto de acuerdo con lo solicitado por el Directorio.
- Evaluar el desempeño del Comité y de cada uno de sus miembros de manera regular.
- Es responsabilidad de la Gerencia de CAASA la preparación de estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, y de los Auditores Externos el auditar dichos estados financieros. La responsabilidad del Comité de Auditoría es la de supervisar y revisar. El Comité de Auditoría no proporciona ninguna garantía como expertos ni ninguna otra garantía especial sobre tales estados financieros respecto del cumplimiento con las leyes, reglamentos, o principios contables generalmente aceptados.

6. PRESIDENCIA

La Presidencia de este Comité será designada por el Directorio.

7. SECRETARÍA TÉCNICA

El secretario del Comité será el Gerente de Auditoría Interna, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- A solicitud del Presidente del Comité, o cuando el Gerente de Auditoría Interna lo estime conveniente, citar a las reuniones del Comité por lo menos con cinco (05) días hábiles de anticipación.
- Impulsar la revisión periódica de las actividades del Comité y sugerir modificaciones y adopción de mejores prácticas.
  decisiones o recomendaciones adoptadas.
  .

- Mantener una agenda planificada de las reuniones del Comité, que detalle todas las actividades por él requeridas, para el cumplimiento de las labores y responsabilidades asumidas.
- Facilitar la distribución del material requerido por los miembros del Comité.
- Recomendar presentaciones educativas o de información que pudiera ser de utilidad al Comité para el desarrollo de sus funciones.
- Enviar información sobre prácticas y nuevas tendencias de la actividad de Auditoría Interna y Comité de Auditoría.
- Elaborar las Actas con los acuerdos de sus reuniones, que serán aprobadas por el Comité y suscritas por todos los miembros asistentes a las sesiones de Comité. En el Acta se anotará su número consecutivo, fecha de reunión, miembros asistentes e invitados, resumen de los temas tratados y decisiones o recomendaciones adoptadas.
- Lleva el control de las Actas de Comité de Auditoría y Riesgos.
- En caso de no asistir el Gerente de Auditoría Interna a una sesión del Comité, otro miembro del Comité actuará como secretario.

8. REMUNERACIÓN

Los miembros del Comité no percibirán remuneración adicional a su dieta como miembro del Directorio. miembro del Directorio.

9. INFORMES

El Comité de Auditoría y Riesgos de CAASA debe emitir un informe al Directorio cada vez que se reúna. Así mismo, al finalizar su periodo debe presentar un informe del trabajo realizado.

Pronunciarse sobre la adecuada presentación y revelación de los estados financieros intermedios y el anual.

Lo anterior no exime al Comité de Auditoría y Riesgos de presentar informes periódicos al Directorio cuando este lo requiera.

10. VIGENCIA

El presente Estatuto (antes, Manual del Comité de Auditoría y Riesgos de Corporación Aceros Arequipa S.A.) ha sido aprobado por el Directorio en su sesión de julio de 2013, y modificado en sesión de Directorio del 29 de septiembre de 2022. El presente Estatuto entra en vigencia en la fecha de su aprobación y será revisado y actualizado cuando el Directorio o el Comité de Auditoría y Riesgos identifique algún cambio sustancial en su contenido.

ACEROS AREQUIPA