

ESTATUTO Y MANDATO

DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS

1. PROPÓSITO

El propósito general del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos (el "**Comité**") es:

- revisar y supervisar de forma independiente el proceso de reporte financiero de la Compañía, el sistema de controles internos y la gestión de los riesgos financieros, operativos y de cumplimiento, así como el proceso de auditoría, incluida la selección, supervisión y remuneración de los auditores externos de la Compañía, sujeto a que el Directorio llene cualquier vacante en el cargo de auditor;
- asistir al Directorio en el cumplimiento de sus responsabilidades en la revisión del proceso de la Compañía para supervisar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y su propio Código de Conducta y Ética Empresarial;
- asistir al Directorio en la revisión de todas las estrategias y adquisiciones importantes, evaluando su impacto en los riesgos que enfrenta la Compañía, y hacer las recomendaciones adecuadas;
- mantener relaciones de trabajo eficaces con el Directorio, la gerencia y los auditores externos, y supervisar la independencia de dichos auditores; y
- revisar las estrategias financieras de la Compañía, sus planes de financiamiento y su utilización de los mercados de capital y deuda.

2. COMPOSICIÓN, PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN

- El Comité estará compuesto por al menos tres miembros del Directorio, la mayoría de los cuales deberán ser "independientes" y "con conocimientos financieros", tal y como se definen estos términos en el Instrumento Nacional 52-110 "Comités de Auditoría". A este respecto, ningún miembro podrá:
 - Aceptar directa o indirectamente, cualquier honorario de consultoría, asesoramiento u otro tipo de compensación de la Compañía, salvo en su capacidad como miembro del Comité, del Directorio o de cualquier otro comité del

Directorio. La aceptación indirecta de honorarios por consultoría, asesoría u otro tipo de compensación incluirá la aceptación de dichos honorarios por parte de un cónyuge, hijo menor o hijastro, o un hijo o hijastro que comparta vivienda con el miembro del Comité, o por parte de una entidad en la que dicho miembro sea socio, miembro o director u ocupe un cargo similar, y que preste servicios de contabilidad, consultoría, legales, banca de inversión, financieros u otros servicios de asesoramiento o cualquier servicio similar a la Compañía;

- haber sido empleado por la Compañía o cualquiera de sus filiales en el año en curso o en los dos últimos años; o
 - ser una filial de la Compañía o de cualquiera de sus subsidiarias.
- Para desempeñar eficazmente su función, cada miembro del Comité deberá comprender las responsabilidades que conlleva su pertenencia al mismo, así como las actividades, operaciones y riesgos de la Compañía.
 - Los miembros del Comité serán designados anualmente por el Directorio en su reunión organizacional celebrada conjuntamente con cada la Junta Ordinaria de Accionistas. El Directorio puede en cualquier momento remover o sustituir a cualquier miembro y cubrir cualquier vacante en el Comité.
 - A menos que el Directorio haya designado un Presidente del Comité, los miembros del Comité elegirán a un Presidente de entre sus miembros.
 - El secretario del Comité será designado cada cierto tiempo de entre uno de los miembros del Comité o, en su defecto, será el secretario corporativo de la Compañía, salvo que el Comité determine otra cosa.
 - El Comité tendrá acceso a los directivos y empleados de la Compañía, a sus auditores externos y asesores legales, así como a la información relativa a la Compañía, y podrá contratar asesores independientes a expensas de la Compañía, según lo considere necesario para desempeñar sus funciones y responsabilidades.
 - Si se va a publicar algún informe financiero o corporativo sin que haya sido verificado por una empresa de auditoría o seguros, el Comité verificará la exactitud de las declaraciones importantes antes de su publicación.

3. REUNIONES

- A petición del Director Ejecutivo o de cualquier miembro del Comité, el Presidente convocará una reunión del Comité y proporcionará una agenda para dicha reunión.

- Dos directores cualesquiera podrán solicitar al Presidente que convoque una reunión del Comité, y podrán asistir en dicha reunión o informar al Comité sobre un asunto concreto que concierna a dichos directores, pudiendo participar en dicha reunión en la medida en que lo permita el Presidente del Comité.
- El quórum para las reuniones será la mayoría de los miembros del Comité, presentes en persona o mediante teléfono u otro dispositivo de telecomunicación que permita a todas las personas que participen en la reunión hablar y escucharse mutuamente.
- Las reuniones se celebrarán al menos cuatro veces al año y coincidirán con la presentación de los estados financieros trimestrales. Se convocarán reuniones extraordinarias cuando sea necesario. Los auditores externos podrán convocar una reunión si lo consideran necesario.
- El Comité podrá invitar a sus reuniones a otras personas que considere oportunas (por ejemplo, el Director Ejecutivo o Gerente Corporativo de Finanzas).
- Los auditores externos pueden estar presentes en cada reunión del Comité a petición del Presidente y se espera que comenten sobre los estados financieros de acuerdo con las mejores prácticas. Los auditores externos tienen derecho a estar presentes y participar en las reuniones del Comité cuyo objeto sea el examen de los estados financieros anuales y el correspondiente debate y análisis de la gerencia.
- Se levantará acta de todas las reuniones.

4. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones y responsabilidades del Comité serán las siguientes:

- Recomendar al Directorio:
 - el auditor externo que se nombrará con el fin de preparar o emitir un informe de auditoría o realizar otros servicios de auditoría, revisión o certificación para la Compañía; y
 - la remuneración del auditor externo.

- Determinar si las recomendaciones de control interno formuladas por los auditores externos han sido aplicadas por la administración.
- Identificar las áreas de mayor riesgo financiero y determinar si la administración está gestionando estos riesgos de manera efectiva.
- Revisar los planes estratégicos y de financiación de la Compañía para ayudar al Directorio a comprender los riesgos financieros subyacentes y las alternativas de financiamiento.
- Revisar los planes de la administración para acceder a los mercados de capital y deuda y proporcionar al Directorio asesoramiento y comentarios.
- Revisar los asuntos significativos de contabilidad e informes, incluidos las recientes normas profesionales y regulatorias, y comprender su impacto en los estados financieros de la Compañía.
- Revisar cualquier asunto legal que pudiera tener un impacto significativo en los estados financieros de la Compañía, según los informes de los asesores externos, y reunirse con dichos asesores siempre que se considere oportuno.
- Examinar los estados financieros anuales y trimestrales, incluida la discusión y análisis de la administración y los comunicados de prensa sobre las ganancias anuales e intermedias antes de que la Compañía divulgue públicamente esta información, y determinar si son completos y coherentes con la información que conocen los miembros del Comité; determinar si los auditores están satisfechos de que los estados financieros se hayan elaborado de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y, si procede, recomendar al Consejo que los estados financieros anuales y trimestrales y la discusión y análisis de la administración se incluyan en los documentos de valores de la Compañía.
- Revisar y aprobar las secciones financieras del informe anual a los accionistas, el formulario de información anual, los prospectos y todos los demás documentos reglamentarios e informes públicos que requieran la aprobación del Directorio, e informar a dicho Directorio de su revisión.
- Prestar especial atención a las transacciones complejas y/o inusuales, como las que implican instrumentos derivados, y considerar la idoneidad de su divulgación.

- Centrarse en áreas de valoración, por ejemplo, las que implican la valoración de activos y pasivos, y otros compromisos y contingencias.
- Revisar las cuestiones de auditoría relacionadas con las empresas asociadas y afiliadas importantes de la Compañía que puedan tener un impacto significativo en la inversión de capital de la Compañía.
- Reunirse con la administración y los auditores externos para revisar los estados financieros anuales y los resultados de la auditoría.
- Evaluar la imparcialidad de los estados financieros intermedios y la información revelada, y obtener explicaciones de la administración sobre si:
 - los resultados financieros reales de los periodos intermedios variaron significativamente con respecto a los resultados presupuestados o previstos;
 - se han aplicado de forma coherente los principios contables generalmente aceptados;
 - existen cambios reales o propuestos en las prácticas contables o de información financiera; y
 - existen hechos o transacciones significativas o inusuales que deban divulgarse y, en caso afirmativo, considerar la idoneidad de dicha divulgación.
- Revisar el alcance y el enfoque de la auditoría propuestos por el auditor externo y asegurarse de que no se hayan impuesto restricciones o limitaciones injustificada en el alcance.
- Revisar la actuación de los auditores externos y aprobar por adelantado la prestación de servicios distintos a la auditoría.
- Considerar la independencia de los auditores externos, incluyendo la revisión de la gama de servicios prestados en el contexto de todos los servicios de consultoría adquiridos por la Compañía. El Comité obtendrá anualmente de los auditores externos una declaración formal por escrito que detalle todas las relaciones entre los auditores externos y la Compañía.
- Revisar y aprobar las políticas de contratación de la Compañía relacionadas con socios, empleados y antiguos socios, y empleados de los auditores externos actuales y anteriores de la Compañía.

- Reunirse por separado con los auditores externos para tratar cualquier asunto que el Comité o los auditores consideren que debe tratarse en privado, incluidos los resultados de la revisión de los auditores externos sobre la adecuación y eficacia de los controles contables y financieros de la Compañía.
- Procurar que se reciban y discutan oportunamente todas las conclusiones y recomendaciones significativas formuladas por los auditores externos.
- Obtener actualizaciones periódicas de la administración y del asesor jurídico de la Compañía sobre materias de cumplimiento, así como certificados del Gerente Corporativo de Finanzas sobre los pagos obligatorios y el cumplimiento de los convenios bancarios, y del personal operativo senior sobre el cumplimiento de permisos.
- Garantizar que el Directorio esté al tanto de los asuntos que puedan afectar significativamente la situación financiera o los asuntos de la Compañía.
- Si es necesario, instituir investigaciones especiales y, si procede, contratar a asesores legales o expertos especializados para que le ayuden.
- Crear procedimientos específicos para la recepción, retención y tratamiento de las quejas relacionadas a la contabilidad, los controles contables internos y los asuntos de auditoría de la Compañía. Estos procedimientos incluirán, entre otras cosas, disposiciones para el tratamiento confidencial de las denuncias y el anonimato de los empleados que deseen presentarlas. Remitirse a la Política de Denuncias de la Compañía.
- Desempeñar otras funciones solicitadas por el Directorio.

Aprobado por el Directorio el 17 de septiembre de 2020 y modificado el 12 de diciembre de 2024.