



Electro Oriente
Generando Progreso



REGLAMENTO DEL COMITÉ ESPECIAL DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS

ELECTRO ORIENTE S.A.



Investment	Value at Year end
424 963	467 459
445 211	1 005 037
468 522	1 620 915
491 949	2 324 179
516 545	3 124 764
542 372	4 033 850
569 491	5 133 675
Part at monthly	1 5414
we do trust	7

CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	3
Artículo 1: Objetivo.....	3
Artículo 2: Ámbito Aplicación y difusión.....	3
Artículo 3: Interpretación.....	3
CAPÍTULO II DEL COMITÉ ESPECIAL.....	4
Artículo 4: Naturaleza y Facultades.....	4
Artículo 5: Conformación.....	4
Artículo 6: Principios de Actuación.....	5
Artículo 7: Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Comité.....	5
CAPÍTULO III DE LAS SESIONES.....	5
Artículo 8: De las convocatorias.....	5
Artículo 9: De las sesiones.....	6
Artículo 10: Asistentes	6
Artículo 11: Agenda.....	6
Artículo 12: Plan de Trabajo.....	6
Artículo 13: Actas.....	6
Artículo 14: Del Quórum y los Acuerdos	7
CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ESPECIAL.....	7
Artículo 15: Funciones del Comité Especial.....	7
Artículo 16: Funciones del Presidente del Comité Especial.....	9
Artículo 17: Funciones del Secretario del Comité Especial.....	9
Artículo 18: Funciones de los Miembros del Comité Especial.....	10
Artículo 19: Acceso a la información.....	10
Artículo 20: Renuncia de los miembros del Comité Especial.....	10
Artículo 21: Cese de funciones de los miembros del Comité Especial.....	10
Artículo 22: Conflicto de Intereses.....	11
Artículo 23: Monitoreo y Reporte.....	11
Artículo 24: Aprobación y modificación.....	11

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Objetivo.

El Comité Especial de Auditoría y Gestión de Riesgos de Electro Oriente S.A., en adelante "Comité Especial", asiste al Directorio en sus funciones de supervisión, es de carácter permanente y se rige por el presente reglamento y la legislación que le resulte aplicable; siendo el Directorio siempre la última instancia responsable de tomar las decisiones en base a las recomendaciones entregadas por el Comité Especial.

Al Comité Especial le corresponde supervisar los temas relacionados con gestión integral de riesgos, *sistema de gestión antisoborno* y del sistema de control interno; el proceso de elaboración de la información económica financiera relevante; formular propuestas de política de auditoría, así como revisión y seguimiento de los resultados obtenidos de la ejecución de las labores de auditoría externa, interna y de los órganos del Sistema Nacional de Control.

Artículo 2: Ámbito de Aplicación y Difusión.

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité Especial.

Los miembros del Comité Especial tienen la obligación de conocer y cumplir disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

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

Artículo 3: Interpretación

El Reglamento del Comité Especial debe interpretarse de conformidad con la normatividad aplicable y el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Empresa; asimismo, *la norma ISO 37001 "Sistema de Gestión Antisoborno"*, despliega y complementa la normatividad establecida en el Estatuto. Estas últimas normas y en ese orden prevalecen en caso de contradicción con lo establecido en el Reglamento del Comité Especial.

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

CAPÍTULO II DEL COMITÉ ESPECIAL

Artículo 4: Naturaleza y Facultades.

El Comité Especial es un órgano interno permanente del Directorio, de naturaleza informativa y consultiva, sin funciones ejecutivas. Debe entenderse como una extensión del propio Directorio y, por tanto, no debe ser considerado un comité especial a nivel gerencial.

Le compete al Comité Especial informar, asesorar, supervisar y proponer dentro de su ámbito de actuación delimitado por los estatutos sociales y normas aplicables a la Empresa y el presente Reglamento.

El Comité Especial responde a las necesidades y objetivos estratégicos de la empresa, con la finalidad de garantizar se adopten las decisiones y se aprueben con controles necesarios para la adecuada gestión de los procesos contables, de auditoría, del sistema de control interno, sistema de gestión antisoborno y de la gestión integral de riesgos

Artículo 5: Conformación.

El Comité Especial está constituido por tres (3) integrantes, miembros del Directorio, en consideración a sus conocimientos y experiencia.

El Comité Especial es presidido por miembro del Directorio que cuente con la capacidad y disponibilidad suficiente para el ejercicio de tal función. En caso de que el Directorio de Electro Oriente S.A. cuente con Directores Independientes, preferentemente el Comité Especial debe ser presidido por un Director Independiente, a fin de fortalecer la toma de decisiones imparciales en cuestiones donde pueden surgir conflictos de intereses.

Al momento de designar a los miembros del Comité Especial, el Directorio, designará al menos a un Director que cuente con formación y experiencia en temas financieros, antisoborno y contables.

Se entenderá por formación y experiencia en temas financieros, antisoborno y contables a aquella referida a:

- Entendimiento y manejo de estados financieros y de Principios de Contabilidad Generalmente aceptados en el Perú; y la aplicación de dichos principios contables para la realización de estimativos, causaciones y reservas.
- Experiencia en preparación, auditoría, análisis o evaluación de estados financieros, o experiencia en supervisión de quienes realicen y/o participen en estas actividades.
- Experiencia en controles y procedimientos contables internos para la publicación de información financiera.
- Conocimiento en temas vinculados a antisoborno.

La designación de un miembro con una formación y experiencia diferente a las señaladas únicamente podrá ser efectuada en caso el Directorio no cuente con un Director con tales características. En este supuesto, se preferirá a aquel Director con conocimientos, formación y experiencia, más próximo a los requerido.

Además, el Directorio nombra al Secretario del Comité Especial, cuya designación recae en el Presidente del Comité Técnico de Riesgos de Electro Oriente S.A.

Artículo 6: Principios de Actuación.

Los miembros del Comité Especial deben actuar con independencia, transparencia, eficiencia, diligencia y con total coherencia con los principios y valores de la Empresa y la Corporación.

Artículo 7: Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Comité.

Para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, los miembros del Comité de Auditoría estarán sujetos a los principios de actuación consagrados en el Reglamento del Directorio de la Empresa.

Los miembros de Comité tendrán dentro de sus funciones el cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, participar activamente en la toma de decisiones en las sesiones de Comité Especial, ejerciendo su derecho a voz y voto. En caso algún miembro del Comité discrepe sobre algún acuerdo tomado en mayoría, deberá hacer constar en el Libro de Actas, su opinión y voto discrepante.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 8: De las convocatorias

El Directorio debe establecer los parámetros para realizar la convocatoria a las sesiones del Comité Especial. La convocatoria se debe realizar por cualquier medio que permita la recepción de todos los miembros y asistentes y con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles previos a la sesión, según lo determine la Empresa. La convocatoria es organizada por el Secretario, según las consideraciones del Presidente del Comité Especial.

El contenido de la convocatoria debe incluir, como mínimo los siguientes elementos:

- a. Lugar.
- b. Hora.
- c. Fecha.
- d. Agenda.
- e. Documentación necesaria, considerando como mínima la relacionada a los puntos de agenda.

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

Artículo 9: De las sesiones.

El Directorio debe fijar la frecuencia en que se reunirá el Comité Especial; sin perjuicio que dicho Comité Especial pueda sesionar:

- a. Con la frecuencia que sea necesaria según la prioridad y cantidad de temas a discutir para cumplir con sus funciones y responsabilidades.
- b. Cuando lo determine el Presidente del Comité Especial.
- c. Cuando lo soliciten como mínimo dos de sus miembros.

No obstante, lo anterior, el Comité Especial debe reunirse por lo menos cada tres (3) meses.

El Comité podrá invitar o convocar cuando lo estime oportuno a colaboradores.

Artículo 10: Asistentes.

Deben asistir a la sesión del Comité Especial con derecho a voto, el Presidente del Comité Especial, sus miembros y el Secretario del Comité Especial, este último no tendrá derecho a voto.

El Comité Especial puede solicitar la intervención de funcionarios o personal de la Empresa, miembros del Órgano de Control Institucional, Auditor Externo y/o asesores externos a quienes el Comité Especial encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión, a fin de tomar una decisión debidamente informada, en relación a los temas que se someten a su consideración, los cuales participan sin derecho a voto.

Artículo 11: Agenda.

Para cada sesión del Comité Especial, el Presidente junto con el Secretario, deben 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.

Artículo 12: Plan de Trabajo.

En la primera sesión del año, el Comité Especial debe establecer sus objetivos de gestión anuales y su cronograma y plan de trabajo.

Artículo 13: Actas.

El Comité Especial debe llevar un registro de sus procesos, decisiones y recomendaciones realizadas en todas las sesiones mediante un acta, la cual a su vez debe incluir el registro de los asistentes a la sesión, puntos de agenda, lugar, hora, fecha y lo que resulte necesaria para su adecuado registro.

Al término de cada sesión, se suscribirá un Acta donde se deja constancia de los temas tratados.

Artículo 14: Del Quórum y los Acuerdos.

El quórum para la instalación y sesión válida del Comité estará constituido por mínimo dos (2) de sus miembros.

Las decisiones se tomarán por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración del Directorio.

Una vez iniciada la respectiva sesión, puede ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla; en caso de que no se detalle, el Presidente del Comité notificará a los miembros.

CAPÍTULO IV **DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ESPECIAL**

Artículo 15: Funciones del Comité Especial.

El Comité Especial tienen las funciones que el Directorio les asigne y las decisiones que adopten se ponen a consideración del Directorio para su implementación, el Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones principales:

1. Vigilar la presentación de los estados financieros de la Empresa y revisarlos trimestralmente, así como supervisar la adopción y cumplimiento de adecuadas prácticas contables y de revelación de información financiera.
2. Recomendar al Directorio los lineamientos, políticas, principios y metodologías a ser aplicadas en materia de procesos contables, de auditoría, del sistema de control interno y de la gestión integral de riesgos.
3. Realizar seguimiento al trabajo del auditor externo tendiente a la opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros, incluyendo conocer, recibir, valorar y solicitar de la administración y el auditor externo, información sobre las debilidades materiales encontradas en el reporte de información financiera.
4. Coordinar con el Sistema Nacional de Control la realización de servicios de control no programados en el Plan Anual de Control aprobada por la Contraloría General de la República, que el Comité Especial considere relevantes.
5. Solicitar los informes la ejecución de investigaciones o trabajos especiales que considere pertinentes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

6. Conocer y realizar recomendaciones al Directorio con base en los resultados de la evaluación integral del sistema de control interno realizado por el auditor externo e interno.
7. Informar al Directorio sobre desviaciones y situaciones de riesgo que lo ameriten.
8. Verificar que el Auditor Externo en ejercicio no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y que se cumplen con los criterios de independencia establecidas en la ley peruana que resulte aplicable, en el Estatuto Social, y en el Código de Buen Gobierno Corporativo de ELORSA. En la respectiva acta del comité se dejará constancia de dicha verificación.
9. Revisar y evaluar los informes emitidos por los Órganos del Sistema Nacional de Control (OCI, SOA, CGR), así como las medidas o respuestas dadas por la administración a los mismos.
10. Efectuar seguimiento al establecimiento de un sistema de gestión de riesgos para la empresa que comprenda la identificación, valoración definición de responsabilidades y planes de manejo y mecanismos de monitoreo.
11. Comunicar al Directorio lo relativo a desviaciones relevantes y al seguimiento del Sistema de Control Interno.
12. Presentar al Directorio por intermedio del Presidente del Comité o cualquiera de sus miembros informe de las sesiones del mismo, indicando las principales recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité.
13. Conocer y hacer seguimiento a las desviaciones que reporten el Órgano de Control Institucional, Auditores Externos y la Contraloría General de la República.
14. El Comité Especial tiene asignado las funciones de Órgano de Gobierno en cumplimiento a lo establecido en la Norma Internacional ISO 37001:2016 "Sistema de Gestión Antisoborno", las cuales son:
 - a. Aprobar la Política del Sistema de Gestión Antisoborno.
 - b. Asegurar que la Política y la estrategia estén alineadas al Planeamiento Estratégico Institucional.
 - c. Revisar semestralmente el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
 - d. Garantizar que los recursos asignados sean necesario para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
 - e. Monitorear la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno por la Alta Dirección y su eficacia.

15. Cualquier otra función que le encomiende el Directorio.

Adicionalmente el Comité de Auditoría revisará que sean adecuados los procedimientos para la recepción, conservación y tratamiento de los reclamos relacionados con los sistemas contables, antisoborno y reporte de información financiera, Sistema de Control Interno, OCI, incluyendo los procedimientos para la presentación de quejas, denuncias y reclamos anónimos por parte de los empleados de la empresa.

El Comité de Auditoría no sustituye las funciones del Directorio y la Gerencia General sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de Electro Oriente S.A.

Artículo 16: Funciones del Presidente del Comité Especial.

El Presidente actúa como representante del Comité Especial ante el Directorio y, por lo tanto, tendrá la misión de presentar e informar al Directorio sobre los acuerdos tomados en dicho Comité.

Son funciones del Presidente del Comité Especial, las siguientes:

- Representar al Comité Especial.
- Convocar y presidir las reuniones del Comité Especial.
- Establecer la agenda y organizar el debate de forma en que se promueva la participación activa de los demás miembros y asistentes.
- Generar los lineamientos sobre cómo se reporta la gestión del Comité Especial al Directorio.
- Representar al Comité Especial frente al mismo y demás órganos sociales de la Empresa.
- Elevar al Directorio un informe trimestral dando cuenta sobre la gestión del Comité.
- Supervisar la atención de los acuerdos adoptados por el Comité, hasta su culminación dentro de los plazos establecidos.
- Otros que establezca el Directorio.

En caso de ausencia del Presidente del Comité en alguna sesión, los otros Directores asistentes designan entre los demás miembros, a un Presidente encargado para presidir la sesión.

Artículo 17: Funciones del Secretario del Comité Especial.

El Comité Especial cuenta con un Secretario a fin de que preste apoyo administrativo y asesoría al Comité.

La condición de Secretario del Comité Especial recaerá en el Secretario del Directorio o, en su defecto, en el personal idóneo que designe el Directorio y tiene entre sus principales funciones.

- El Secretario debe apoyar al Presidente del Comité Especial en sus funciones, asegurando un buen funcionamiento del Comité Especial; así como, su accionar legítimo.
- Proponer al Presidente del Comité la agenda de las sesiones.
- Preparar las Actas después de cada sesión y demás documentación que requiera el Comité.
- Debe facilitar la información y documentación del Comité Especial.
- Elaborar y resguardar las actas y libros de actas.
- Informar y realizar seguimiento sobre el cumplimiento de los acuerdos y encargos.
- Otras funciones que disponga el Presidente del Comité.

Artículo 18: Funciones de los Miembros del Comité Especial.

Las funciones de los Miembros del Comité son:

- Asistir y participar activamente en las reuniones.
- Informar y realizar seguimiento sobre las tareas y/o actividades encomendadas.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos dados durante las sesiones del Comité Especial.
- Otras funciones que le encargue el Presidente del Comité Especial.

Artículo 19: Acceso a la información.

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

El Comité Especial puede disponer el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, lo cual es canalizado a través de la Gerencia General de la Empresa, quien es la responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Comité Especial, a través del personal idóneo de la empresa o un asesor externo, según la complejidad del tema.

Artículo 20: Renuncia de los miembros del Comité Especial.

Los que conformen el Comité Especial pueden 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 Especial no implica la renuncia como Director de la Empresa.

Artículo 21: Cese de funciones de los miembros del Comité Especial.

Los miembros del Comité Especial cesan de su cargo en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Terminen su designación como Directores.
- Por acuerdo del Directorio.
- Actos relacionados al soborno o cohecho.

Artículo 22: Conflicto de Intereses.

Cuando los temas a discutir en las sesiones del Comité Especial afecten 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 presente Reglamento del Directorio), 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. Dicha situación debe constar 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 Especial de su deber de abstenerse de participar en la respectiva discusión.

Frente a una situación de conflicto de interés, se debe 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.

Artículo 23: Monitoreo y Reporte.

El desempeño del Comité Especial se monitorea a partir de las evaluaciones que realice el Directorio.

El Directorio debe establecer cómo llevar a cabo una revisión anual del desempeño del Comité Especial. Esta puede ser realizada por los mismos miembros del Comité Especial en forma de autoevaluación de la cual se debe entregar un informe de los resultados al Directorio.

Artículo 24: Aprobación y Modificación.

El Reglamento de Comité Especial debe ser aprobado por el Directorio de la Empresa. Este solo puede ser modificado a propuesta e iniciativa de los miembros del Directorio o del Comité Especial. Esta propuesta debe ser justificada y someterse a votación del Directorio cumpliendo con el quórum decisorio para obtener validez.