



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II - MODELO DE REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.

ANEXO II

MODELO DE REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

1 Objeto

El presente Reglamento regirá el funcionamiento del Comité de Auditoría (en adelante “Comité”), dependiente del Órgano de Administración de las empresas y sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria o total y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado Nacional tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias, conforme el artículo 8° inciso b) de la Ley N° 24.156, en adelante Empresas con Participación Estatal Mayoritarias (EPEM).

2 Composición

2.1 El Comité estará conformado como mínimo por TRES (3) miembros titulares integrantes del Órgano de Administración.

2.2 Si el Directorio contase con TRES (3) miembros o si la empresa estuviese intervenida, los temas a ser considerados en el formato de un Comité deberán trasladarse respectivamente a las Reuniones de Directorio o de Intervención para su consideración y tratamiento.

2.3 Todos los miembros deberán comprender la información financiera y aportar otros conocimientos y experiencia relevantes para la EPEM.

2.4 La integración del Comité deberá ser publicada en el sitio web de la EPEM.

3 Nombramiento

3.1 Los miembros del Comité deberán ser designados por el voto mayoritario de los miembros del Órgano de Administración y durarán en su mandato el período que al efecto prevea el estatuto o el que éste instrumento estipule para los miembros del Órgano de Administración.

3.2 El Comité designará UN (1) Presidente y UN (1) Vicepresidente de entre sus miembros.

3.3 El Presidente o Vicepresidente, de corresponder tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que no estén aquí enumeradas y que hacen a la naturaleza del cargo:

a) Convocar al Comité.

b) Fijar las pautas del orden del día.

c) Representar al Comité en las reuniones de Órgano de Administración y en las Asambleas de la EPEM.

3.4 El Comité podrá designar al Secretario cuyas funciones consistirán en: auxiliar al Presidente y/o Vicepresidente en sus labores; velar por el buen funcionamiento del Comité prestando a sus miembros el asesoramiento y la información necesaria; y redactar los proyectos de acta de las reuniones del Comité reflejando debidamente los acuerdos alcanzados por el Comité. Deberá también, sin perjuicio de otras funciones que le sean asignadas, remitir la convocatoria a las reuniones, elaborar el orden del día y su agenda; redactar y distribuir las actas de las reuniones; gestionar la correspondencia y comunicación del Comité; y efectuar el seguimiento de los temas tratados.

4 Reuniones

4.1 El Comité se reunirá como mínimo en forma trimestral y con mayor frecuencia si las circunstancias y/o los estatutos sociales así lo exigieren para el Órgano de Administración.

Las reuniones se realizarán preferentemente en la sede de la EPEM y de manera excepcional, en otro lugar o por sistema de videoconferencia, lo cual deberá ser informado al momento de convocar al Comité.

A las reuniones del Comité deberán asistir la Comisión Fiscalizadora, representada al menos por UNO (1) de sus miembros, con voz, pero sin voto, y el Auditor Interno en igual carácter.

La convocatoria será realizada por el Presidente del Comité y deberá dejarse constancia del orden del día conteniendo los temas a tratar. En defecto de ello, la convocatoria podrá ser efectuada por cualquiera de los miembros del Comité, el Secretario o por la Comisión Fiscalizadora.

A tal efecto, deberán cumplirse con las mismas formalidades previstas para las reuniones del Órgano de Administración, establecidas en el Estatuto Social o por la normativa vigente al respecto y deberán ser transcritas a un libro de actas.

En el caso de que el Directorio contase con TRES (3) miembros o la empresa estuviese intervenida, los temas a ser considerados en el formato de un Comité deberán trasladarse respectivamente a las Reuniones de Directorio o de Intervención, para su consideración y tratamiento, debiendo asistir la Comisión Fiscalizadora y el Auditor Interno.

4.2 Los auditores externos o internos podrán solicitar una reunión en caso de ser necesario.

4.3 La Auditoría Interna producirá informes que serán puestos a consideración de los integrantes del Comité, con la periodicidad que lo requiera la actividad de la EPEM o en función al Plan Anual de Auditoría. Éstos serán dirigidos a la persona del Presidente del Comité o quien lo reemplace. Luego de recibidos los informes, el Presidente del Comité o quien lo reemplace, podrá convocar con una antelación mínima de TRES (3) días, en caso que estime necesario, a una reunión del Comité para su tratamiento. Caso contrario, los informes serán tratados en la primera reunión posterior a la recepción de los mismos.

4.4 El Comité sesionará válidamente estando presente al menos DOS TERCIOS (2/3) de los integrantes, y la asistencia de al menos UN (1) síndico y del Auditor Interno.

Se computará a los efectos del quórum y mayorías, la asistencia a las reuniones tanto de los miembros presentes como de aquellos que participen a través de otros medios de transmisión simultánea de sonido, imágenes y palabras (sistema de videoconferencia, zoom, Skype, etc.), siempre que sea informado por el Presidente al momento de la convocatoria al Comité.

Las decisiones serán adoptadas por mayoría simple de votos presentes y/o a distancia, de corresponder dicho mecanismo. En caso de empate, el Presidente tendrá voto doble.

4.5 Además, el Comité se reunirá como mínimo DOS (2) veces al año con la presencia del auditor externo.

4.6 El Comité procurará tratar los temas que a continuación se detallan: aprobación del acta anterior, asuntos pendientes, asuntos de presupuesto, informe de auditoría interna y externa, informe de riesgos, informe de contingencias legales, informe de cumplimiento regulatorio, informe de contabilidad y finanzas, conflictos de interés y ética, e informe de transición y capital humano. La enumeración que antecede es simplemente enunciativa y no limitativa de los temas que podrá abordar el Comité para el cumplimiento de sus funciones.

5 Convocatoria

5.1 La convocatoria y desarrollo de las sesiones deberán cumplir con las mismas formalidades que las reuniones de Órgano de Administración conforme se establecen en el Estatuto y demás normativa aplicable.

5.2 Las reuniones deberán ser convocadas con una antelación mínima de TRES (3) días, pudiendo en caso de urgencia convocarse el mismo día.

5.3 La convocatoria se realizará a través del correo electrónico con un aviso de recepción. Para ello, al asumir sus funciones, cada miembro del Comité deberá denunciar una dirección de correo electrónico en donde serán válidas todas las notificaciones.

5.4 Junto con la notificación se acompañará el temario del orden del día y el carácter de la reunión.

5.5 En el caso de que se quiera introducir un nuevo tema, se deberá primero someter su incorporación al voto unánime de los presentes. En caso de empate en la votación, el Presidente tendrá el voto dirimente.

6 Asistencia a las reuniones

6.1 A las reuniones del Comité asistirán los miembros titulares del mismo.

6.2 En caso de fallecimiento, licencia, renuncia, incapacidad o remoción de uno de sus miembros los reemplazará

el Director suplente que corresponda. En todo caso, los miembros del Comité deberán permanecer en su cargo hasta tanto se designe a su reemplazante.

6.3 La admisión a una reunión de los restantes miembros del Órgano de Administración y miembros de la Comisión Fiscalizadora se decidirá por mayoría de los miembros del Comité. Toda persona que participe en las reuniones y que no sea miembro del Comité no tendrá derecho a voto.

7 Actas

7.1 El Comité deberá conservar las actas de las reuniones en su correspondiente libro y deberá reportar regularmente al Órgano de Administración, incluyendo sus conclusiones, recomendaciones y cualquier otra cuestión que estime necesario.

8 Funciones y responsabilidades

8.1 El Comité tendrá las funciones y responsabilidades establecidas en el Anexo I de la presente resolución. Sin perjuicio de ello, le competará:

- a) Al asumir el cargo, los miembros del Comité deberán suscribir una declaración jurada donde dejarán constancia del conocimiento de las normas de Conducta y Ética aplicables a la EPEM.
- b) El Comité es responsable ante el Órgano de Administración y no podrá sub-delegar ninguno de los poderes ni atribuciones que le fueran otorgados.
- c) El Comité asiste al Órgano de Administración en el cumplimiento de sus obligaciones, en relación con la implementación de un sistema de control interno efectivo, que contribuya al logro oportuno de los objetivos y metas institucionales, con enfoque a resultados.
- d) En caso de que alguno de los miembros del Comité se encuentre ante una situación que configure un conflicto de interés, deberá comunicarlo de manera inmediata al Comité y retirarse de la reunión, siempre que dicha ausencia no afecte el quórum requerido para sesionar válidamente.

Si el retiro afectare el quórum, el miembro deberá igualmente informar sobre la situación, pero permanecerá en la reunión sin derecho a voz ni voto.