



---

# Reglamento del Comité de Riesgos y Cumplimiento

## **1. OBJETO DEL COMITÉ DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO**

- 1.1. El El Comité de Riesgos y Cumplimiento (en adelante, el Comité) del Directorio (en adelante, el Directorio) de UNACEM CORP S.A.A. (en adelante, la Compañía), fue constituido originalmente bajo el nombre de Comité de Auditoría en la sesión de Directorio en la Sesión de Directorio del 26 de abril de 2006.

En sesión del 3 de marzo de 2023, el Directorio de la Compañía aprobó modificar el Comité Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, separando las competencias de Auditoría de aquellas de Riesgos y Cumplimiento. En consecuencia, aprobó crear el Comité de Riesgos y Cumplimiento, y aprobó el texto del presente Reglamento.

- 1.2. El Comité de Riesgos y Cumplimiento tiene por objeto asistir al Directorio en:
- 1.2.1. Contribuir con consolidar una cultura en donde las decisiones de negocios se basen en la aplicación de nuestros valores, nuestro código de ética y conducta, y la gestión integral de riesgos a fin de desarrollar un negocio sostenible;
  - 1.2.2. Implementar, evaluar y monitorear el sistema de gestión integral de riesgos y de cumplimiento, así como el alineamiento de las operaciones con ellas a fin de identificar, prevenir o mitigar los potenciales eventos que atenten contra el logro de la estrategia corporativa.
- 1.3. La competencia del Comité de Riesgos y Cumplimiento se extiende a la Compañía y sus subsidiarias.

## **2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ**

- 2.1 El Comité está integrado por lo menos por tres miembros del Directorio de la Compañía, quienes son elegidos y/o ratificados anualmente por dicho Directorio, debiendo ser directores independientes más de la mitad de sus miembros.
- 2.2 Vencido el período de su designación, los miembros del Comité seguirán en funciones en tanto continúen como miembros del Directorio y hasta que el Directorio elija a sus reemplazantes;
- 2.3 El Directorio elegirá entre los directores independientes que lo integren, al Presidente del Comité, quien lo representará;
- 2.4 Los miembros del Comité deberán acreditar experiencia profesional en materia de riesgos y/o cumplimiento;

- 2.5 Los miembros del Comité tendrán derecho a percibir una dieta por asistencia, en función a lo que se haya aprobado por el Directorio o en la Junta General de Accionistas, según corresponda;
- 2.6 Podrán asistir a las sesiones, a pedido del Comité, y en calidad de invitados, con voz pero sin voto, las personas que el Comité considere conveniente, dejándose constancia de ello en las actas correspondientes.

### **3. REUNIONES DEL COMITÉ**

- 3.1 El Comité se reunirá por lo menos cuatro veces al año y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente, así como cuando sea solicitado por la mayoría simple de sus integrantes. Para alcanzar el quorum se requiere que estén presentes más de la mitad de los integrantes del Comité.
- 3.2 Para la adopción de acuerdos del Comité, se requiere del voto favorable de más de la mitad de los integrantes presentes. En caso de empate de votos, el voto del Presidente será dirimente;
- 3.3 El rol de Secretario del Comité lo asume el más alto responsable de Riesgos y Cumplimiento de la Compañía. Entre las funciones del Secretario se encuentra proponer la agenda del Comité al Presidente, asegurar la transferencia oportuna del material informativo pertinente al Comité, y entregar las actas para la aprobación del Presidente;
- 3.4 La notificación de las reuniones y la entrega del material informativo de la reunión se realizará por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de la reunión, a menos que se trate de un asunto urgente o de otra naturaleza que requiera de la atención inmediata del Comité;
- 3.5 Todas las sesiones serán documentadas en actas debidamente firmadas por el Presidente del Comité y por el Secretario. Los miembros del Comité presentes en la sesión podrán requerir firmar el acta. La firma del Acta se realizará de manera manuscrita, o por medio de firma electrónica;
- 3.6 Las reuniones del Comité pueden ser no presenciales, a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de los acuerdos tomados;
- 3.7 El Presidente del Comité informará oportunamente al Directorio sobre la ejecución de las responsabilidades descritas en este documento en las sesiones de Directorio a las que sea convocado, o según se encuentre ello establecido en el plan de trabajo del Directorio. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio podrá solicitar la participación del Presidente del Comité cuando lo considere pertinente.

## 4. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

- 4.1 Promover, junto con la Gerencia, una cultura de cumplimiento del Código de Ética y Conducta, así como de los lineamientos establecidos en la Política de Riesgos y el Apetito de Riesgo aprobado por el Directorio;
- 4.2 Supervisar y evaluar los asuntos referidos a Riesgos y Cumplimiento de la Compañía, sus Subsidiarias y sus Filiales, especialmente (a) los procesos de gestión integral de riesgos, (b) los procesos de gestión integral de cumplimiento descritos en este reglamento;
- 4.3 Proponer al Directorio el nombramiento, ratificación o cese del más alto responsable de Gestión Integral de Riesgos y Cumplimiento de la Compañía quien mantendrá una línea de reporte al Directorio a través del Gerente General y del Comité;
- 4.4 Aprobar y supervisar la ejecución de los planes anuales del área de riesgos y cumplimiento, así como evaluar que la asignación de presupuesto y recursos esté alineada con la estrategia de negocios;
- 4.5 No son competencias del Comité de Riesgos y Cumplimiento las funciones de Cumplimiento de la Compañía relacionadas con (a) la elaboración, aprobación y capacitación del Código de Ética y Conducta y las políticas de cumplimiento de éste, (b) la supervisión de los asuntos relacionados con la gestión de conflictos de interés, y (c) la supervisión sobre los procesos relacionados a la gestión de denuncias (e. g. Línea Ética). Estas son competencias del Comité de Ética y Gobierno Corporativo;
- 4.6 Proponer al Directorio la modificación del Reglamento del Comité, cuando lo considere necesario;
- 4.7 Las responsabilidades del Comité específicas sobre riesgos, cumplimiento y otros asuntos relacionados son las siguientes:

### Responsabilidades sobre riesgos:

- 4.7.1 Asistir al Directorio en la definición y supervisión de la estrategia de gestión integral de riesgos de la Compañía, sus Subsidiarias y sus filiales;
- 4.7.2 Proponer para su aprobación en el Directorio, el apetito de riesgo de la Compañía, y sus Subsidiarias y filiales, así como los límites de delegación de autoridad del Directorio al Comité y a la Gerencia por tipo de riesgo y actividad;
- 4.7.3 Aprobar y supervisar la aplicación de la política de gestión integral de riesgos y el manual de gestión integral de riesgos de la Compañía, sus Subsidiarias y sus filiales;

- 4.7.4 Evaluar la matriz de riesgos de la Compañía, sus Subsidiarias y sus Filiales y supervisar su aprobación según la delegación de autoridad establecida en 4.7.2. Esta matriz deberá incluir el riesgo estratégico, operacional, de reporte y de cumplimiento; el impacto reputacional deberá evaluarse de manera transversal. Es de especial importancia la actualización de la matriz de riesgos para aquellas situaciones imprevisibles y extraordinarias generadas por eventos exógenos a la organización;
- 4.7.5 Supervisar con la Gerencia encargada de la gestión de riesgos y cumplimiento, la evaluación de los sistemas y herramientas de control de riesgos de la Compañía y sus Subsidiarias, promoviendo el uso de metodologías y herramientas de reconocido valor técnico;
- 4.7.6 Monitorear e informar al Directorio respecto de los riesgos materiales relativos a las asociaciones, sociedades, consorcios con terceros o proveedores;
- 4.7.7 Supervisar que la Compañía, sus Subsidiarias y sus Filiales mitiguen adecuadamente sus riesgos de continuidad de negocios y que cuenten con planes de continuidad y recuperación operativa;
- 4.7.8 Verificar que no existan restricciones o limitaciones injustificadas a las funciones de gestión de riesgos;

Responsabilidades sobre cumplimiento:

- 4.7.9 Asistir al Directorio en la definición y supervisión de la estrategia de gestión integral de cumplimiento de la Compañía, sus Subsidiarias y sus filiales;
- 4.7.10 Aprobar y supervisar el Programa de Gestión Integral de Cumplimiento de la Compañía, sus Subsidiarias y sus Filiales, así como el seguimiento a la implementación de las mejoras que sean propuestas;
- 4.7.11 Aprobar el Manual de Cumplimiento que deberá incluir: (a) el modelo de prevención de delitos de corrupción en todas sus modalidades, de uso indebido de información privilegiada y los demás que correspondan; (b) el sistema de prevención de delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y (c) un sistema de buenas prácticas, políticas y procedimientos corporativos de la Compañía, sus Subsidiarias y sus Filiales, con el objetivo de facilitar a la Compañía la identificación y gestión de riesgos vinculados a la comisión de los delitos antes mencionados;
- 4.7.12 Supervisar la elaboración y gestión de las matrices de riesgos de cumplimiento de normativas internas y externas aplicables a la

Compañía, sus Subsidiarias y sus Filiales, en línea con la Política de Gestión Integral de Riesgos;

- 4.7.13 Supervisar los planes de remediación sobre incumplimientos no identificados oportunamente por la Gerencia y que se hayan materializado en penalidades y/o sanciones de impacto significativo en la organización;
- 4.7.14 Revisar, en lo aplicable, los reportes de auditoría del Sistema de Gestión Anti Soborno (ISO 37001);
- 4.7.15 Verificar que no existan restricciones o limitaciones injustificadas a las funciones de cumplimiento;

Otras responsabilidades

- 4.7.16 Realizar las coordinaciones que sean necesarias con los otros comités especializados de la Compañía y sus Subsidiarias;
- 4.7.17 Realizar otros encargos que la Junta de Accionistas delegue al Directorio o que el propio Directorio le encargue, que se encuentren relacionados con sus objetivos y responsabilidades y que no contravengan las disposiciones del presente Reglamento y de otras políticas corporativas.

## **5. APOYO PARA EL COMITÉ**

Con el fin de cubrir competencias requeridas, el Comité podrá contratar asesores externos en asuntos relacionados con las responsabilidades del Comité. El presupuesto será coordinado con la Gerencia General Corporativa y las condiciones de la contratación de los servicios externos incluida su retribución, serán aprobadas por el Comité y en la medida de lo posible, se desarrollarán de acuerdo con las políticas de contratación de la Compañía.

El Comité podrá también asistirse de los funcionarios de la Compañía para desarrollar sus labores.

## **6. CONFLICTOS DE INTERÉS**

El Comité es responsable de supervisar y evitar las potenciales situaciones de conflicto de interés que se puedan generar en las funciones del Comité, debiendo dejar constancia del seguimiento y resolución de los conflictos de interés detectados en actas de sesión del Comité.

El Comité dará cuenta al Directorio de los conflictos de interés que se encuentre resolviendo, o haya resuelto.

## **7. ACCIONES CORRECTIVAS**

Cualquier incumplimiento o infracción de las normas previstas en este Reglamento serán informadas al Directorio y se propondrán acciones correctivas a adoptar, según correspondan.

## **8. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El presente reglamento fue aprobado en el Directorio de fecha 3 de marzo de 2023.

Todas las actualizaciones que se hagan al presente documento deben ser aprobadas por el Directorio.

