

## **ASOCIACIÓN CHILENA DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA CORPORATIVA A.G.**

### **Términos de Referencia de los Comités de Socios de ACCEC**

#### **Índice:**

1. Misión
2. Composición, designación y reemplazo de sus miembros
3. Presidente, Vicepresidente y Secretario
4. Atribuciones y responsabilidad
5. Funcionamiento
6. Subcomités
7. Comunicaciones externas

#### **Contenido:**

##### **1. Misión**

Los Comités de Socios de ACCEC son la instancia donde sus miembros aportan y contribuyen con sus conocimientos, experiencia y trabajo, en aras a la indagación, análisis y generación de información y desarrollo de proyectos e iniciativas propias de su denominación y especialidad, respetando y promoviendo la visión, misión y valores institucionales de la Asociación.

ACCEC proporciona la base conceptual y estructura formal sobre la cual sus socios, a través de los Comités, combinan sus talentos y habilidades para hacer de la Asociación un centro natural de convergencia e intercambio de los asuntos que correspondan a su competencia, tanto dentro como fuera de ACCEC.

Los Comités constituyen una instancia de reunión, intercambio y trabajo en equipo de sus socios, que atienden a diversos objetivos específicos con miras a una mejor distribución de las tareas y responsabilidades de ACCEC en sus diversos frentes temáticos de interés.

Cada Comité estará sujeto a la autoridad del Directorio de ACCEC, y a sus Estatutos y regulaciones, los que se deben regir por las directrices establecidas en el Plan Estratégico de la Asociación, pudiendo sus miembros proponer y desarrollar temas de su propio interés, siempre y cuando se enmarquen en el objeto de la Asociación.

##### **2. Composición, designación y reemplazo de sus miembros.**

Los Comités se constituyen por todos aquellos socios que deseen integrarlo, requiriéndose al menos tres socios para asegurar su continuidad. De entre sus miembros se debe elegir un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, cargos que se desempeñan por dos años desde la fecha de elección, la que debe ocurrir siempre en el segundo trimestre del año que corresponda, pudiendo ser reelegidas las mismas personas por un máximo de 2 períodos consecutivos, siempre y cuando logren la votación requerida.

Tras cada elección se debe informar al Directorio de la ACCEC, por el Secretario que en ella se designe, la composición definida.

Si quienes actúan en estos cargos renuncian a ellos, si se suspenden temporalmente su derechos y deberes como socio, o si son removidos en casos calificados como graves, por el Presidente del Comité, quien le reemplace en el cargo, lo hará por el período que falte para la próxima elección.

### **3. Presidente, Vicepresidente y Secretario**

Corresponde al Presidente dirigir la marcha del Comité, presidir sus sesiones y conducir su desempeño, de acuerdo a sus fines, a los objetivos estratégicos de ACCEC y a las directrices que le señale el Directorio.

El Presidente del Comité lo representará, será su vocero frente al Directorio y le reportará al Directorio, y podrá ser a solicitud del Directorio quien dé cuenta de las acciones desarrolladas por el Comité en la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria de Socios.

El Vicepresidente subrogará al Presidente en caso de impedimento transitorio o vacancia durante el período en que se realice la nueva elección de Presidente.

Un miembro del Comité será su Secretario, quien deberá efectuar las funciones de coordinación que se requiera para el adecuado funcionamiento de la instancia.

### **4. Atribuciones y responsabilidad**

El Comité de Socios de ACCEC constituye un núcleo especializado de actividad dentro de ACCEC.

Las funciones de sus miembros no son delegables y se ejercen colectivamente, como cuerpo colegiado, en sala legalmente constituida, pudiendo el Comité encargar a uno o más de sus miembros la ejecución de sus acuerdos y/o el desarrollo de sus proyectos.

Los miembros del Comité deben asistir a sus sesiones, informarse de su marcha, y contribuir a sus proyectos, iniciativas y acuerdos. Cada socio integrante de los Comités, asume efectivamente un compromiso de trabajo con los demás integrantes y con ACCEC, debiendo en consecuencia tener efectiva capacidad de dedicar las horas de trabajo que sean estimadas como razonables por el respectivo Comité.

Los miembros del Comité están obligados, al igual que otros estamentos de la ACCEC, a guardar reserva respecto de los asuntos de la Asociación y de la información gremial a que tengan acceso en razón de su cargo y que no haya sido divulgada oficialmente por ACCEC. No regirá esta obligación cuando la reserva lesione el interés de la Asociación o se refiera a hechos u omisiones constitutivas de infracción de los Estatutos sociales, de las leyes o regulaciones que sean aplicables, ni en los casos que la autoridad competente ordene su revelación.

Los miembros del Comité deberán, permanentemente, actuar en el interés social de la Asociación y comunicar al Directorio y/o al Comité de Ética, Conducta y Comportamiento cualquier conflicto

de interés que individual, o como parte de un determinado grupo o entidad, se les presentare o afecte en el ejercicio de sus funciones y/o que pudiere comprometer la reputación de ACCEC o su habilidad para perseguir los fines que le son propios.

Los miembros del Comité deberán emplear en el ejercicio de sus funciones y en el tratamiento de la documentación a la que tengan acceso el cuidado y diligencia que emplean ordinariamente en sus propios negocios.

Una vez al año, el Comité deberá reportar al Directorio una síntesis del trabajo efectuado durante su ejercicio, para ser incorporado en la cuenta del Directorio a la respectiva Asamblea Ordinaria, y deberá informarle acerca de sus proyectos, iniciativas, presupuesto y cronograma para el próximo ejercicio, los que deberán ser aprobados por el Directorio. La oportunidad de este reporte estará subordinada a los plazos establecidos para la realización del proceso presupuestario y de evaluación de la planificación estratégica de ACCEC.

## **5. Funcionamiento**

El Comité se reunirá al menos seis veces al año, sin perjuicio de las comunicaciones que mantengan sus miembros para organizar su desempeño.

El Secretario con el acuerdo del Presidente del Comité, citará formalmente las reuniones vía correo electrónico, con una anticipación no inferior a 7 días, incluyendo la tabla prevista de los temas a tratar, y acompañando toda documentación o información que se considere relevante a esos efectos.

El quórum del Comité para sesionar será la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, o tres de sus miembros, si el Comité está compuesto por más de tres socios.

Cada miembro tendrá derecho a un voto, y quien presida tendrá voto dirimente en caso de empate.

Si no se alcanzara el quórum para sesionar dentro de la hora siguiente a aquella prevista para el inicio de la reunión, ésta será pospuesta para hora y lugar definido por la mayoría de los miembros asistentes, con voto dirimente del Presidente en caso de empate.

El quórum para adoptar decisiones es la mayoría absoluta de los miembros presentes.

Deberá dejarse constancia del contenido de las sesiones de acuerdo a las normas aplicables al Directorio. El Secretario elaborará el acta de la reunión, la que una vez aprobada deberá ser suscrita por el Presidente y el Secretario, tras lo cual deberá ser distribuida a todos los integrantes de la ACCEC y en su defecto un resumen de esta. El socio con posición disidente que suscriba el Acta, deberá asegurarse que su disidencia esté claramente explicitada en la referida Acta.

## **6. Subcomités**

Con acuerdo del Directorio, los Comités podrán constituir Subcomités, para la distribución de sus tareas.

Los Subcomités se regirán por las normas del Comité, y su Presidente reportará al Presidente del Comité, y al Directorio, o al Comité de Directores que éste disponga.

## **7. Comunicaciones externas**

La representación y vocería de la ACCEC reside en su Directorio, por lo que no corresponderá que ningún Comité o sus integrantes en forma directa suscriban algún tipo de comunicación externa en representación de la Asociación.

Cuando requieran el envío de una misiva, deberá informarse de ello al Presidente y/o Secretario del Directorio, para su evaluación, registro y despacho si procede, sin perjuicio de la responsabilidad del comité de proponer al Directorio la estrategia, forma, naturaleza y destino de las comunicaciones cuyo interés manifiesta.