

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGO



ÍNDICE

1.	CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA.....	4
2.	OBJETO.....	4
3.	COMPOSICIÓN.....	4
3.1.	Nombramiento	4
3.2.	Cese.....	5
3.3.	Renovación.....	5
3.4.	Programa de bienvenida	5
4.	EVALUACIÓN	5
4.1.	Periodicidad.....	5
4.2.	Evaluable	5
4.3.	Proceso.....	6
4.4.	Formato	6
5.	FACULTADES.....	6
6.	OBLIGACIONES	6
7.	COMPETENCIAS.....	7
7.1.	Competencias relacionadas con el auditor de cuentas	7
7.2.	Competencias relacionadas con los sistemas de cumplimiento normativo, control interno y gestión de riesgos.....	8
7.3.	Competencias relativas al auditor interno.....	8
7.4.	Competencias relativas a la elaboración de información financiera y no financiera	9
7.5.	Competencias relativas al Consejo y a la Asamblea General	10
7.6.	Competencias relativas al cumplimiento normativo así como de códigos internos y reglas de gobierno corporativo	10
8.	MEDIOS	10
9.	REUNIONES	11
9.1.	Tipología	11
9.2.	Convocatoria	11
9.3.	Constitución	11
9.4.	Lugar de celebración	11

9.5.	Acuerdos.....	11
9.6.	Asistencia.....	12
9.7.	Documentación.....	12
9.8.	Conflictos de interés.....	12
10.	RELACIONES	12
10.1.	Relaciones con la Asamblea General.....	12
10.2.	Relaciones con el Consejo	13
10.3.	Relaciones con el Departamento de Auditoría Interna.....	13
10.4.	Relaciones con el Departamento de Riesgos	13
10.5.	Relaciones con el auditor de cuentas.....	13
10.6.	Relaciones con la Dirección del Banco	14
10.7.	Relaciones con profesionales expertos	14
11.	INFORMES	14

1. CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA

El Comité es una comisión delegada del Consejo Rector (en adelante, “el Consejo”) de la Caja Rural de Teruel, S.C.C. (en adelante, “la Caja”) de naturaleza principalmente supervisora cuyo papel fundamental es asesorar y prestar ayuda al Consejo en todo lo referente a los riesgos de la Caja, la auditoría externa, los sistemas de control interno y la elaboración de la información financiera así como su comunicación a terceros, de forma que se ejerza control sobre los circuitos de control interno con el fin de garantizar la fiabilidad y veracidad de la información financiera y el cumplimiento normativo.

El Comité se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento que deberá ser aprobado mediante acuerdo adoptado por la mayoría de los miembros del Comité y refrendado por el Consejo. El Reglamento podrá ser modificado a instancias del Presidente del Comité o por dos de sus miembros mediante acuerdo adoptado por mayoría y sometiendo en todo caso las modificaciones al refrendo del Consejo.

2. OBJETO

Este Comité tiene como principal cometido asistir al Consejo en la supervisión, tanto de la información financiera como del ejercicio de la función de control de CRT, constituyendo el ámbito de sus funciones las siguientes:

- Coordinar las relaciones con el auditor de cuentas y asegurar su independencia, así como realizar la selección y proponer su nombramiento.
- Supervisar la suficiencia, adecuación y eficaz funcionamiento de los sistemas de control interno.
- Supervisar la función de auditoría interna, así como aprobar el plan anual y supervisar.
- Supervisar la eficacia de la auditoría interna, aprobar el plan anual así como supervisar su correcta ejecución.
- Supervisar el proceso de elaboración y preparación de la información financiera, de modo que quede asegurada la corrección, fiabilidad, suficiencia y claridad de la misma.
- Mantener informado al Consejo y a la Asamblea General.
- Asegurarse de que los códigos éticos y de conducta internos y ante los mercados que son aplicables al personal, cumplen las exigencias normativas y son adecuados para la Caja, especialmente para mitigar sus riesgos así como vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable, de ámbito nacional o internacional, en asuntos relacionados con la regulación bancaria, el blanqueo de capitales, conductas en los mercados de valores y protección de datos.

3. COMPOSICIÓN

3.1. Nombramiento

El Comité estará compuesto por consejeros no ejecutivos nombrados por el Consejo y lo compondrán cinco consejeros.

Presidente del Comité

El Presidente, adicionalmente a su condición de consejero no ejecutivo, deberá:

- Revestir la condición de consejero independiente.
- No haber ostentado funciones ejecutivas en la Caja en un tiempo prudencial a juicio del propio Consejo.

- No tener vínculos jurídicos laborales en otras Cajas de crédito.
- Ser designado de entre los consejeros que formen parte de ella.

Miembros del Comité

Los miembros del Comité deberán tener los suficientes conocimientos contables, financieros y de gestión de riesgos para interpretar y decidir sobre los asuntos propios que se desarrollen en las sesiones del Comité. Deberán estar en condiciones de dedicar tiempo suficiente. Por último, podrán solicitar asesoramiento externo cuando lo consideren necesario.

3.2. Cese

Los miembros del Comité cesarán de su cargo por cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Pérdida de condición de consejero de la Caja.
- Dimisión propia por razones personales o por impedimentos de carácter legal, de conflicto de interés o cualquier otro que impida ejercer el cargo.
- Acuerdo del Consejo.

3.3. Renovación

La duración del cargo de miembros del Comité será la misma que la de vocal del consejo, salvo acuerdo en contrario del Consejo Rector.

3.4. Programa de bienvenida

Los nuevos miembros del Comité recibirán un “Programa de Bienvenida” que les proporcionará un conocimiento mínimo de la Caja. Este programa incorporará, entre otros:

- Papel del Comité (responsabilidad y contenidos).
- Funcionamiento de otros Comités especializados de la Caja.
- Tiempo de dedicación esperado de los miembros.
- Visión global del modelo de negocio y estrategia de la Caja (riesgos significativos, estructura financiera, normativa interna, entre otros).
- Obligaciones de *reporting* de la Caja.

4. EVALUACIÓN

4.1. Periodicidad

Anualmente se realizará una evaluación al Comité, verificando el cumplimiento de los requisitos de conocimientos y experiencia requeridos. Adicionalmente, con una periodicidad trianual se podrá realizar una evaluación por parte de un consultor externo independiente.

4.2. Evaluador

El desempeño del Comité podrá ser evaluado por este mismo órgano (*“autoevaluación”*), el pleno del Consejo, el Comité de Nombramientos y Retribuciones o los auditores internos, si bien también cabe la posibilidad de contratar a un experto externo para la colaboración en los procesos de evaluación.

4.3. Proceso

El proceso de evaluación del desempeño incluirá los siguientes factores que servirán de base para evaluar la eficacia del funcionamiento del Comité:

- Independencia de los miembros del Comité respecto a la Dirección.
- Claridad con la que se describen las responsabilidades del Comité y en qué medida son asimiladas por la Dirección y el propio Comité.
- Interacción entre el Comité con el auditor externo, los auditores internos y los altos ejecutivos de la Caja.

4.4. Formato

En el caso de autoevaluación, los miembros del Comité rellenarán un cuestionario conjunto o individualmente. Si los auditores internos, el Consejo o un tercero son los encargados de coordinar la evaluación, el formato podrá consistir en formularios de evaluación, entrevistas o ambos.

El equipo encargado de dirigir la evaluación podrá solicitar a su vez información a las personas u órganos que mantengan una elevada interacción con el Comité.

5. FACULTADES

Para el ejercicio de sus funciones los miembros del Comité tendrán las siguientes facultades:

- a. Acceder libremente a cualquier clase de información, documentación, registro contable, etc., que considere necesario.
- b. Recabar información y requerir colaboración a cualquier directivo o empleado de la Caja.
- c. Someter al Consejo las propuestas que estime necesarias en el cumplimiento de sus funciones.
- d. Investigar cualquier asunto dentro de sus competencias y solicitar asesoramiento o consultas a profesionales externos si se considera conveniente.

6. OBLIGACIONES

Las obligaciones de los miembros y asistentes al Comité son las siguientes:

- a) Guardar la confidencialidad de cuanta información se reciba, posea o trate.
- b) Mantener en todo momento un comportamiento ético ejemplar, informando de cualquier posible conflicto de interés o vinculación personal o profesional con los asuntos propios del Comité.
- c) Mantener una actualización de sus conocimientos financieros, de auditoría y de gestión de riesgos.
- d) Ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.
- e) Mantener permanentemente informado al Consejo de la Caja sobre las actividades y hechos relevantes que se estime debe conocer y, en especial, sobre la adecuación del control interno y sistema de gestión de riesgos.
- f) Asistir a las reuniones del Comité y prestar la colaboración que sea necesaria.
- g) Los miembros del Comité y los Directivos asistentes de forma habitual tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento a cuyo efecto se entregará un ejemplar del mismo.
- h) Adquirir conocimiento general sobre las normas de independencia.

7. COMPETENCIAS

El papel fundamental del Comité es el asesoramiento y la prestación de ayuda especializada al Consejo en todo aquello que tenga relación con la auditoría externa, los sistemas de gestión de riesgos y control interno, la elaboración de información financiera de la Caja y su comunicación con terceros.

7.1. Competencias relacionadas con el auditor de cuentas

El Comité tendrá atribuidas las siguientes competencias relativas al auditor externo:

- a. Dirigir y gestionar el proceso de contratación, incluyendo la fijación de condiciones, alcance, remuneración, entre otros.
- b. Elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación, responsabilizándose del proceso de selección conforme al artículo 16 y 17 del Reglamento UE nº 537/2014, de 16 de abril.
- c. Asegurar la independencia y la ausencia de causas de prohibición e incompatibilidad de los auditores de cuentas:
 - Establecer las oportunas relaciones con los auditores de cuentas para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo su independencia. Asimismo, deberán recibir anualmente de los auditores de cuentas la confirmación escrita de su independencia frente a la Caja, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase presentados y los honorarios percibidos de estas Cajas.
 - En caso de renuncia del auditor de cuentas, examinar las circunstancias que la hubieran motivado.
 - Comprobar que la Caja y el auditor de cuentas respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos a los de auditoría de cuentas, los límites a la concentración del negocio, las reglas sobre honorarios profesionales y, en general, las normas establecidas para asegurar la independencia de los auditores de cuentas.
 - Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se exprese una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas. Este informe deberá contener la valoración motivada de la prestación de todos y cada uno de los servicios a que hace referencia la letra anterior. Para ello, deberá solicitar al auditor de cuentas las explicaciones que resulten necesarias acerca del sistema de control interno del auditor en materia de independencia.
- d. Mantener una relación adecuada entre el Comité y el auditor externo en todos sus aspectos (alcance, contrato, honorarios, entre otros). A estos efectos, se establecerá una agenda anual de sesiones privadas con el auditor externo con el objeto de mantener una comunicación transparente y de identificar áreas de preocupación. En particular:
 - *Con carácter previo al inicio de la auditoría:* El auditor deberá informar al Comité sobre todas las normas y prácticas contables que la Dirección ha decidido utilizar en la elaboración de la información financiera.
 - *Tras finalizar el proceso de auditoría:* El Comité actúa como intermediario entre el auditor y los ejecutivos cuyas actividades se auditan, discutiendo con el auditor todas aquellas debilidades de control interno identificadas.

- *Con carácter posterior al proceso de auditoría:* El Comité debe contar con un proceso para supervisar la resolución por parte de la Dirección de los problemas más significativos planteados por el auditor externo, presentando en su caso al Consejo las recomendaciones que estime oportunas para subsanar deficiencias.
- e. Al menos, anualmente el Comité deberá mantener una reunión con el pleno del Consejo para informarle sobre el trabajo realizado y la evolución de la situación contable y de riesgos de la Caja.
- f. Evaluar anualmente la competencia técnica, la actuación y la independencia del auditor externo tras la revisión del informe del auditor externo, si bien el Comité podrá delegar la responsabilidad de coordinación en el departamento de Auditoría Interna. La evaluación se podrá realizar a partir de un cuestionario por escrito o a través de una entrevista, siendo las competencias principales a evaluar: conocimiento técnico y del sector, frecuencia y calidad de las comunicaciones, cohesión como equipo y nivel de apoyo prestado al Comité.

7.2. Competencias relacionadas con los sistemas de cumplimiento normativo, control interno y gestión de riesgos

Las competencias principales del Comité en esta materia, se detallan a continuación:

- a. Supervisar, al menos, anualmente la eficacia del control interno, el cumplimiento normativo, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con el auditor de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría, todo ello sin quebrantar su independencia. A tales efectos, y en su caso, podrán presentar recomendaciones o propuestas al órgano de administración y el correspondiente plazo para su seguimiento. La política de control y gestión de riesgos debe, al menos:
 - identificar los principales riesgos y vulnerabilidades y examinar si la sociedad ha definido su perfil de riesgo con la aportación y la aprobación del Consejo.
 - fijar y controlar los niveles de exposición a cada tipo de riesgo y los límites o ratios a los que se encuentra sometida la Caja y valorar el grado de preparación de la Caja para responder a los principales riesgos.
 - mitigar el impacto de los riesgos identificados.
 - definir y supervisar los sistemas de información y control interno en materia de riesgos así como los circuitos de autorizaciones y nivel de atribuciones.
- b. Reevaluar periódicamente la lista de riesgos más significativos, determinando qué miembros de la Dirección y qué Comités son responsables de cada uno de ellos.
- c. Supervisar las funciones internas de control y gestión de riesgos y de cumplimiento normativo ejercidas por los correspondientes departamentos internos de la sociedad.

7.3. Competencias relativas al auditor interno

El Comité tendrá atribuidas las siguientes competencias relativas al auditor interno:

- a. Proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de Auditoría Interna.

- b. Comprobar que los auditores internos tienen la experiencia, conocimientos e independencia y que la Alta Dirección les apoya desde las distintas áreas de la organización.
- c. Supervisar y aprobar el presupuesto adjudicado a la función de auditoría interna.
- d. Supervisar que exista una adecuada relación entre la Auditoría Interna y otras funciones relacionadas con la gestión del riesgo (función legal, seguridad, salud y seguridad ambiental, gestión de calidad y riesgo, cumplimiento normativo y riesgo crediticio).
- a. Aprobar la orientación y sus planes de trabajo y los planes de Auditoría Interna, asegurándose de que su actividad esté enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la sociedad. Asimismo, recibirá información periódica de sus actividades para realizar el seguimiento de su desarrollo.
- b. Recibir información periódica de sus actividades.
- c. Aprobar los cambios que sean recomendables a lo largo del ejercicio en función de las circunstancias, y verificar que la Alta Dirección tiene en cuenta dichas recomendaciones.
- d. Controlar la implantación de medidas correctoras o recomendaciones realizadas por la función de Auditoría Interna y, en su caso, la justificación de su incumplimiento.
- e. Velar por el libre acceso de los auditores internos a cuanta documentación o información puedan requerir para el correcto ejercicio de sus funciones y la compatibilidad con el adecuado funcionamiento de los servicios concernidos.
- f. Evaluar la calidad del trabajo de la Auditoría Interna, su grado de objetividad y su capacidad técnica para hacer frente a los retos que las nuevas tecnologías y la sofisticación de productos financieros plantean.
- g. Implantar un sistema de formación continua y actualización de conocimientos de los integrantes de la función de Auditoría Interna de manera que estén al tanto de las novedades en materia de legislación, normativa y mejores prácticas.

7.4. Competencias relativas a la elaboración de información financiera y no financiera

El Comité tendrá atribuidas las siguientes competencias relativas a la elaboración de la información financiera:

- a. Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera y presentar recomendaciones o propuestas al órgano de administración, dirigidas a salvaguardar su integridad.
- b. Supervisar el proceso de elaboración de presupuestos y cuentas anuales y obtener seguridad razonable de que los sistemas de información son fiables.
- c. Supervisar la información que la sociedad transmite a los reguladores y al mercado.
- d. Supervisar la implantación de programas y políticas para evitar e identificar posibles fraudes, debiendo conocer sus miembros las siguientes áreas de fraude potencial:
 - fraude en los estados financieros, que incluyan errores u omisiones intencionados.

- apropiación indebida de activos, que puede incluir falsificación de cheques, robos de cantidades en efectivo, robo de existencias, fraude en nóminas o robo de servicios.
 - corrupción, que puede incluir cohecho, creación de sociedades ficticias, sobornos a los responsables de toma de decisiones o manipulación de contratos.
- d. Establecer procedimientos para mantener informados a los miembros del Comité de los cambios regulatorios que se produzcan en dicha materia.

7.5. Competencias relativas al Consejo y a la Asamblea General

- a. Informar con carácter previo al Consejo sobre la información financiera que la sociedad deba hacer pública periódicamente y, cuando lo considere conveniente, en materias de su competencia a la Asamblea General.
- b. El Comité deberá recibir el análisis e informe previo de los proyectos de modificaciones estructurales y corporativas, así como recibir el Informe de actividades de la Comisión de Auditoría y el Informe sobre la independencia del Auditor Externo.
- c. Informar, directamente y si lo considera conveniente, en la Asamblea General sobre las materias de su competencia (auditoría externa, auditoría y control interno, seguimiento y control de riesgos, entre otros).

7.6. Competencias relativas al cumplimiento normativo así como de códigos internos y reglas de gobierno corporativo

- a. Supervisar el cumplimiento normativo.
- b. Supervisar el cumplimiento de la política de responsabilidad social corporativa, los códigos internos de conducta y las reglas de gobierno corporativo, entre otras funciones de Cumplimiento Normativo, informando y asesorando al Consejo sobre su cumplimiento.
- c. Establecer y supervisar los mecanismos que permitan a los empleados u otras partes interesadas comunicar, de forma confidencial, las irregularidades de naturaleza financiera y contable que adviertan en el seno de la empresa.
- d. Recibir, conservar y resolver las denuncias referidas en el punto anterior, ya sean derivadas de fuentes internas o externas.
- e. Elaboración de un programa de prevención de riesgos penales que incluya controles para prevenir, entre otros, el delito contable, fiscal, delitos relativos al mercado y a los consumidores, estafa y apropiación indebida.
- f. Reunirse cuando proceda con el Comité de Nombramientos y Retribuciones y evaluar la idoneidad de la estructura de incentivos y del uso de activos de la Caja.
- g. Estar en disposición de evaluar cuantos informes se le soliciten por otros órganos de la sociedad sobre gobierno corporativo y emitir opinión, a instancias del Consejo, sobre posibles situaciones de conflicto de intereses.

8. MEDIOS

El Comité deberá contar con los medios económicos necesarios que han de ser debidamente presupuestados y aprobados. Asimismo, los miembros del Comité tendrán libertad para recibir asesoría y

ayuda de expertos jurídicos externos, contables u otros cuando lo consideren necesarios para ejercer sus funciones. A tal fin el Comité debe recibir de la sociedad los recursos financieros para ello.

9. REUNIONES

9.1. Tipología

Ordinaria

El Comité se reunirá de manera ordinaria cuatro veces al año previa convocatoria por parte de su Presidente, siendo preferentemente convocadas al mes siguiente del trimestre natural.

Extraordinaria

Cada vez que se estime conveniente a petición de cualquiera de sus miembros o en caso de urgencia a petición del Director General.

9.2. Convocatoria

La convocatoria podrá cursarse por correspondencia postal, electrónica o cualquier otro medio de comunicación a distancia a cada uno de los consejeros con la antelación necesaria y como mínimo con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada para la reunión. Asimismo, dicha convocatoria incluirá el orden del día, estando a disposición de los mismos cuanta información documental sea necesaria referida a los puntos a tratar. No obstante, y siempre que estén presentes la totalidad de sus miembros el Comité podrá tratar cualquier tema que considere fuera del orden del día.

No será necesaria la convocatoria previa cuando estén presentes todos sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

9.3. Constitución

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurran la mitad de sus miembros presentes, pudiendo otorgarse representación por parte de los miembros que se vayan a ausentar. En caso de ausencia del Presidente, presidirá la sesión aquel consejero que entre los presentes lleve más tiempo en el ejercicio de su cargo.

9.4. Lugar de celebración

Las sesiones del Comité tendrán lugar normalmente en el domicilio social, pero también podrán celebrarse en cualquier otra localización que determine el Presidente y que se señale en la convocatoria.

9.5. Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes o representados y en caso de empate en las votaciones, el voto del Presidente será dirimente.

El Secretario del Comité levantará acta de cada una de las sesiones mantenidas que será aprobada en la misma sesión o en la inmediatamente posterior, de la que se dará cuenta al Consejo de la Caja en su reunión más próxima.

Con carácter general, la Comisión formulará recomendaciones de buenas prácticas respecto del ámbito de su actuación, o bien adoptará acuerdos en las materias de su ámbito de actuación.

El contenido de las sesiones quedará reflejado en la correspondiente acta donde constarán los temas sobre los que se ha desarrollado la reunión y los acuerdos adoptados en la misma, que se autorizarán con la firma por los miembros asistentes.

9.6. Asistencia

Además de los miembros que componen el Comité, es recomendable la asistencia del Director de Auditoría Interna y el Director de Riesgos con carácter general a todas las sesiones del Comité para informar de los temas propios de sus competencias. No podrán asistir a las reuniones las personas que no formen parte del Comité cuando se traten de aspectos que no estén en el ámbito de las competencias o funciones de esas personas.

El Comité, o el Presidente a través del Secretario, podrán convocar a cualquier empleado, directivo, asesores externos, e incluso disponer que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo y que presenten la información requerida. Los auditores de cuentas asistirán al Comité previa petición y siempre que el Presidente lo considere conveniente.

9.7. Documentación

Cualquier reunión del Comité quedará documentada mediante el levantamiento de acta firmada al menos por el Secretario con el visto bueno del Presidente, quedando custodiadas por la Secretaría General. Para ello, se ha de nombrar Secretario que ejerza las funciones estatutarias o reglamentarias que en esencia coincidan con las recogidas en el artículo 529 octies de la LSC para el Secretario del Comité.

Adicionalmente, el Comité preparará un informe anual sobre las actividades significativas que realizó en el respectivo ejercicio.

9.8. Conflictos de interés

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité afecten directa o indirectamente a sus miembros o personas a él vinculadas, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros del Comité a efectos del cómputo del *quorum* y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

10. RELACIONES

10.1. Relaciones con la Asamblea General

El Comité informará a la Asamblea General sobre las cuestiones que en ella se planteen en materia de su competencia y, en particular, sobre el resultado de la auditoría de cuentas anuales y la función que el Comité ha desempeñado en dicho proceso.

Para su convocatoria se pondrá a disposición de sus miembros la Memoria Anual de Actividades del Comité, previa aprobación del Consejo, que contendrá:

- Regulación y composición del Comité.
- Funciones desempeñadas y cambios del ejercicio.
- Reuniones del Comité mantenidas y asistentes.
- Reuniones con el auditor interno y externo.

- Actividades realizadas en el periodo incluyendo información financiera y no financiera y su control interno, operaciones con vinculadas, seguimiento de la política de RSC, gestión y control de riesgos, auditoría interna, auditoría externa, seguimiento de planes de acción y comunicaciones con reguladores, entre otros.
- Evaluación anual del funcionamiento del Comité.
- Opinión sobre la independencia del auditor.
- Cualesquiera otros aspectos que sean considerados relevantes.

10.2. Relaciones con el Consejo

El Presidente del Comité informará al Consejo de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados en sus sesiones en la primera reunión del Consejo posterior a las del Comité. Asimismo, dentro de los tres primeros meses posteriores al cierre del ejercicio, el Comité someterá a la aprobación del Consejo la Memoria Anual de Actividades mencionada en el punto anterior.

10.3. Relaciones con el Departamento de Auditoría Interna

El presidente del Consejo propondrá al Comité la selección, el nombramiento y la separación del responsable de Auditoría Interna, siendo aprobada posteriormente por el Consejo.

Asimismo el presidente del Consejo, de acuerdo con la propuesta del Comité, planteará al Consejo la aprobación de la Norma básica de auditoría interna, así como el presupuesto de Auditoría Interna.

El Comité deberá orientar y supervisar las actividades de Auditoría Interna, aprobando un plan anual que deberá serle presentado por el director del Área y efectuará el seguimiento de sus recomendaciones. A estos efectos, el responsable de Auditoría Interna informará directamente al Comité de las incidencias que se presenten en el desarrollo de su plan anual de trabajo y le someterá al final de cada ejercicio un informe de actividades.

El Departamento de Auditoría Interna será el órgano habitual de comunicación entre el Comité y el resto de la organización, siendo el responsable de preparar la información requerida en las sesiones y asistiendo a estas, si la Comisión lo estimase oportuno.

10.4. Relaciones con el Departamento de Riesgos

El Departamento de Riesgos será el órgano habitual de comunicación entre el Comité y el resto de la organización en temas específicos de riesgos, siendo responsabilidad de este Departamento la preparación de la información requerida en las sesiones en esa materia.

10.5. Relaciones con el auditor de cuentas

El Comité propondrá al Consejo, para su sometimiento a la Asamblea General, la selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor de cuentas de la Sociedad. Asimismo, éste propondrá al Consejo las condiciones de su contratación.

El Comité se abstendrá de proponer al Consejo, y éste a su vez se abstendrá de someter a la Asamblea General, el nombramiento como auditor de cuentas de la Sociedad de cualquier firma de auditoría cuando le conste que se encuentra incurso en causa de incompatibilidad conforme a la legislación sobre auditoría, y, en todo caso, si los honorarios que prevea satisfacer la Sociedad, por todos los conceptos, sean superiores al cinco por ciento de sus ingresos totales en el ámbito nacional durante el último ejercicio.

El Comité recibirá regularmente del auditor de cuentas información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y realizará el seguimiento de las recomendaciones propuestas por el auditor de cuentas.

El Comité requerirá del auditor de cuentas una certificación anual de independencia de la firma en su conjunto y de los miembros del equipo que participan en el proceso de auditoría de las cuentas anuales, así como información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados por los auditores de cuentas o por las personas vinculadas a estos, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre auditoría de cuentas. Asimismo, el Comité supervisará la aplicación de los procedimientos internos de garantía de calidad y salvaguarda de independencia implantados por el auditor de cuentas.

El Comité deberá autorizar, con carácter previo a su aprobación por el órgano que corresponda, cualquier contratación del auditor de cuentas para servicios distintos a la auditoría de cuentas.

10.6. Relaciones con la Dirección del Banco

El Comité podrá recabar información y requerir la colaboración de cualquier directivo o empleado de la Caja.

10.7. Relaciones con profesionales expertos

Para el correcto desarrollo de las funciones previstas el Comité podrá acudir a la contratación de servicios externos de asesoramiento en asuntos relevantes cuando se considere que, por razones de especialización o independencia, no puedan éstos presentarse por expertos o técnicos de CRT. Asimismo, el Comité podrá recabar las colaboraciones personales e informes de cualquier miembro del equipo directivo cuando se considere que éstas sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones en asuntos relevantes.

Igualmente contará con la colaboración del Director de Riesgos de CRT y de las personas que tengan cometidos relacionados con las funciones del Comité.

11. INFORMES

i. Actas

Todas las decisiones y actuaciones del Comité deberán ser consignadas en actas y deberán ser transcritas al libro de actas de la Sociedad. Un secretario, nombrado por el Comité, será el encargado de llevar el libro registro de actas de las reuniones.

ii. Informe anual sobre actividades significativas del ejercicio.

El Comité de Auditoría elabora el informe de funcionamiento, previsto que se ponga al público. El informe debe permitir a los cooperativistas y otras partes interesados entender las actividades llevadas a cabo por el Comité en el ejercicio por lo que la publicación, como mínimo, debería contener los siguientes aspectos:

- a. Regulación del Comité de Auditoría.
- b. Composición del Comité de Auditoría durante el ejercicio, incluyendo la categoría y la antigüedad de cada uno de sus miembros, y remisión a la información que sobre los mismos se encuentre en la página web de la Caja, así como las capacidades significativas en término de conocimientos y experiencia que aporta cada miembro.
- c. Funciones y tareas desempeñadas en la práctica a lo largo del ejercicio por el Comité de Auditoría, cambios en las mismas durante el ejercicio y remisión al reglamento que la regula.

- d. Reuniones mantenidas durante el ejercicio y número de asistentes, incluyendo si se ha invitado a otras personas no miembros de la comisión.
- e. Número de reuniones mantenidas con el auditor interno y con el auditor externo.
- f. Actividades significativas realizadas durante el periodo (informando de aquellas que se hayan llevado a cabo contando con la colaboración de expertos externos) en relación con:
 - la información financiera y no financiera y los mecanismos asociados de control interno;
 - las operaciones con partes vinculadas, en el caso de que la comisión de auditoría tenga atribuida esta función;
 - la política de responsabilidad social corporativa y cómo se ha ejecutado en el ejercicio, en caso de que el consejo de administración le haya atribuido esta función a la comisión de auditoría;
 - la gestión y control de riesgos;
 - la auditoría interna (en caso de no existir, razones de su ausencia);
 - el auditor externo;
 - seguimiento de los planes de acción de la propia comisión;
 - naturaleza y alcance de las comunicaciones, en su caso, con los reguladores.
- g. Evaluación del funcionamiento y desempeño del Comité de Auditoría, así como los métodos empleados para valorar su eficacia.
- h. Información sobre la opinión del Comité de Auditoría de la independencia del auditor de cuentas.

iii. Informe de opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas.