

# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS

## **I NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO**

### Naturaleza jurídica y normativa aplicable.

El Comité de Auditoría Riesgos (en adelante el Comité) se constituye como un órgano interno creado dentro del seno del Consejo Rector de la Caja, de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por las normas contenidas en este Reglamento.

El Reglamento podrá ser modificado a instancias del Presidente del Comité o de dos de sus miembros, mediante acuerdo adoptado por la mayoría, sometiendo en todo caso las modificaciones al refrendo del Consejo Rector salvo que éstas se refieran exclusivamente al régimen interno del Comité.

### Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación y el régimen de funcionamiento interno del Comité de Auditoría y Riesgos de la Caja, constituido en cumplimiento de la normativa aplicable.

## **II ÁMBITO Y FUNCIONES**

### **En materia de Auditoría:**

- Supervisar la función de auditoría interna y efectuar el seguimiento del trabajo de los auditores externos.
- Aprobar la planificación anual de la auditoría interna, así como la estructura organizativa de esta.
- Proponer la contratación de los auditores de cuentas y determinar el alcance de su trabajo e informe.
- Revisar el informe final de los auditores de cuentas, discutiendo, si fuera preciso, los aspectos que consideren necesarios, previamente a su conocimiento por el Consejo Rector.
- Asegurar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría interna y externa.
- Supervisar la información financiera que se publique y los estados financieros del ejercicio.
- Comprobar el cumplimiento de las normas internas, código de conducta, regulaciones y leyes que afecten a las actividades de la organización.
- Revisar los sistemas establecidos para asegurar la eficiencia de la gestión.
- Comprobar el cumplimiento de los planes y programas para verificar si están de acuerdo con los objetivos previstos.
- Mantener la ética en la organización, investigar los casos de conductas irregulares y fraudulentas, así como las denuncias o sospechas que se les notifiquen y los conflictos de interés de los empleados.
- Informar al Consejo sobre la adecuación del sistema de control interno.
- Cualesquiera otras funciones que el Consejo Rector les asigne coherentes con el ámbito de competencias.

### **En materia de Riesgos:**

- Asesorar al Consejo Rector sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la entidad y su estrategia en este ámbito, y asistirle en la vigilancia de la aplicación de esa estrategia. No obstante lo anterior, el Consejo Rector será el responsable de los riesgos que asuma la entidad.
- Vigilar que la política de precios de los activos y los pasivos ofrecidos a los clientes tenga plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la entidad. En caso contrario, el comité presentará al Consejo Rector un plan para subsanarla.
- Determinar, junto con el Consejo Rector, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir el propio comité y el Consejo Rector.
- Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, el comité de riesgos examinará, sin perjuicio de las funciones del comité de remuneraciones, si la política de incentivos prevista en el sistema de remuneración tiene en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y la oportunidad de los beneficios.
- Cualquier otra que, por normativa legal o reglamentaria, o por decisión del Consejo Rector, le estén específicamente asignadas.

### **En materia de Riesgos Penales:**

- Implementar el Modelo de Prevención de Riesgos Penales.
- Promover una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión actos ilícitos y el fraude fomentando la ética y comportamiento responsable de todos los Empleados, con independencia de su nivel jerárquico;
- Promover, junto con el responsable de Recursos Humanos, programas adecuados de formación y sensibilización de los Empleados;
- Supervisar y realizar el seguimiento del Modelo adaptándolo a los cambios organizativos, situaciones de riesgo sobrevenidas y modificaciones legislativas;
- Velar por el cumplimiento del procedimiento disciplinario y proponer, en su caso, la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas en coordinación con Recursos Humanos;
- Coordinar, en su caso, la forma de actuar en el inicio de un litigio penal;
- Informar periódicamente y, como mínimo una vez al año, al Consejo Rector acerca de la actividad realizada.
- Como Responsable del Canal de Denuncias: Gestión de expedientes originados como consecuencia de denuncias válidas, comunicación de la existencia del canal, control, registro y archivo de denuncias, coordinación de las labores de

investigación y elaboración de informes anuales como mínimo. (*Reglamento del Canal de Denuncias*)

### **Como Órgano de Control y Seguimiento del RIC.**

Recibir y examinar las comunicaciones sobre la existencia de indicios razonables para sospechar que una operación utiliza información privilegiada o constituye una práctica que falsea la libre formación de los precios y comunicar a la CNMV. Velar en general por el cumplimiento del RIC. (*Reglamento Interno de Conducta CNMV*)

## **III COMPOSICIÓN**

El Comité estará compuesto por seis personas, incluido el Presidente de dicho Comité que será el Presidente de la Caja, y serán los siguientes:

- Cuatro miembros del Consejo Rector que no tengan asignadas funciones ejecutivas, uno de los cuales ejercerá de Vicepresidente del Comité.
- El Director General.
- El Responsable del Departamento de Auditoría, que realizará las funciones de secretario del Comité y levantará actas de las reuniones que se realicen.

## **IV DESIGNACIÓN Y CESE DE MIEMBROS**

### Designación.

Los Consejeros miembros del Comité serán designados por el Consejo Rector de la Caja de entre los Consejeros que lo integran. Igualmente designará a su vez entre los miembros elegidos quien deba ostentar el cargo de Presidente.

### Cese.

Los miembros del Comité cesarán en su cargo:

- Cuando pierdan su condición de consejeros de la Caja.
- Por acuerdo del Consejo Rector de la Caja.
- Cuando pasen a tener la condición de consejeros ejecutivos conforme lo estipulado en el artículo 4º del presente Reglamento.

### Duración.

Los miembros del Comité serán nombrados por el mismo plazo que su nombramiento como miembros del Consejo Rector, de forma tal que las fechas de nombramiento y duración como miembros del Comité sean coincidentes con las de su condición de Consejeros, pudiendo ser igualmente reelegidos.

Cuando se produzca al mismo tiempo una renovación o reelección de más del 50% de los miembros del Consejo Rector, los miembros del Comité deberán ser nuevamente nombrados en la primera sesión del nuevo Consejo Rector que se celebre.

## **V REUNIONES**

### Sesiones.

El comité funciona de manera periódica mediante reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones ordinarias tendrán una periodicidad trimestral, siendo estas sincronizadas con las del Consejo Rector, con el fin del que el Presidente del Comité pueda informar adecuadamente a dicho Consejo sobre las actividades de este Comité.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando existan razones fundadas para ello a propuesta de algún miembro del Comité.

#### Convocatoria.

- La convocatoria será comunicada con una antelación mínima de 5 días por el Presidente del Comité a cada uno de sus miembros por valija interna, carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o Secretario por orden verbal o escrita de aquél.
- En la convocatoria se incluirá el orden del día de la sesión.

#### Constitución.

- Quedará constituido el Comité con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
- En caso de ausencia del Presidente presidirá la sesión el Consejero más antiguo y en caso de ausencia del Secretario actuará como tal el más moderno.

#### Acuerdos.

- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de miembros, presentes o representados. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- 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.

#### Asistencia.

- A requerimiento del Comité, podrán asistir a la misma cualquier directivo de la Entidad.
- El Director General podrá solicitar reuniones informativas de carácter excepcional con el Comité.
- El Comité podrá requerir la presencia del Auditor de Cuentas en sus reuniones.
- Los miembros del Comité cobrarán, en su caso, unas dietas de asistencia del mismo importe que las que perciban en su calidad de Consejero.

## **VI RELACIONES**

### Relaciones con el Consejo Rector.

El Presidente del Comité informará periódicamente al Consejo Rector sobre sus actividades y asesorará y propondrá aquellas medidas que estime conveniente implantar dentro del ámbito de sus funciones.

Anualmente se someterá a la aprobación del Consejo Rector una Memoria con las actividades desarrolladas por el Comité.

### Relaciones con la Dirección de la Caja.

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

Relaciones con Profesionales Externos.

El Comité podrá recabar asesoramiento de profesionales externos para el mejor cumplimiento de sus funciones, quienes deberán dirigir sus informes directamente al Presidente del Comité.

El Comité también podrá solicitar la presencia de profesionales externos en sus sesiones.

## **VII FACULTADES, OBLIGACIONES E INTERPRETACIÓN**

### Facultades

En el ejercicio de sus funciones el Comité tiene atribuidas las siguientes facultades:

- Recabar y recibir cualquier clase de información y documentación que soliciten a los distintos departamentos y servicios de la organización.
- Convocar las reuniones que estime necesarias.
- Citar para asistir a ellas a los directivos y empleados que en cada caso les parezca necesario.
- Aprobar y revisar el estatuto de auditoría interna.
- Aprobar el plan anual de trabajos y actividades de la misma, efectuar su seguimiento y asegurar que está cumpliendo eficientemente su función.
- Someter a los Consejos las propuestas que estime necesarias.
- Proponer a la Dirección las sugerencias y recomendaciones oportunas.
- Investigar cualquier asunto dentro de sus competencias.

### Obligaciones

Las obligaciones más importantes de los componentes del comité de auditoría, son las siguientes:

- Guardar la confidencialidad de cuanta información reciban o posean referida a la organización a la que sirven.
- Mantener informados a los Consejos sobre sus actividades y sobre los hechos relevantes que los comités estimen deben conocer los Consejos.
- Establecer anualmente un informe para los Consejos, previo al que elaboren los auditores de cuentas, sobre la adecuación y buen funcionamiento de los sistemas de control interno de la organización.
- Asistir sus miembros a las reuniones de los comités y prestar la cooperación que el Presidente les solicite.
- Mantener los miembros en todo momento un comportamiento ético ejemplar.
- Ser objetivos e independientes en la formulación de juicios y propuestas.

### Interpretación y diferencias.

Cualquier duda o discrepancia de interpretación del presente Reglamento será resuelta por mayoría en el propio Comité y, en su defecto, por el Presidente, asistido de las personas que al efecto el Consejo designe.

Utrera, noviembre de 2018