

# Reglamento

---

Comisión de Auditoría y Riesgos

# Índice

- I. CONSTITUCIÓN ..... 3
- II. DE ESTE REGLAMENTO ..... 3
- III. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y RIESGOS ..... 4
- IV. DE LA COMPOSICIÓN, NOMBRAMIENTO Y CESE ..... 5
- V. DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ..... 5
- VI. OTRAS OBLIGACIONES..... 7

## I. Constitución

---

1. La Comisión de Auditoría y Riesgos (en adelante, la Comisión), de conformidad con lo establecido por el artículo 38.3 de la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito y su normativa de desarrollo, es un órgano interno permanente, de naturaleza principalmente supervisora y de control, sin funciones ejecutivas, constituido en el seno del Consejo Rector (en adelante, el Consejo) de Caja Ingenieros (en adelante, la Entidad) en su sesión de Octubre de 2014, con facultades de asesoramiento, análisis, propuesta y asistencia especializada al propio Consejo dentro de su ámbito de actuación, especialmente en materias relativas al sistema de gobierno, cumplimiento y de control interno, información financiera, políticas y modelos de gestión y control de riesgos, así como competencia e independencia del auditor de cuentas, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que le puedan ser atribuidas por el Consejo.

## II. De este reglamento

---

### Objeto

2. El presente Reglamento tiene por finalidad desarrollar el régimen de funcionamiento de la Comisión, determinando sus principios de actuación, sus normas básicas de organización y funcionamiento, así como las reglas de conducta de sus miembros.

### Interpretación

3. Asimismo, el presente Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales y estatutarias, habiéndose considerado en su redacción principios de buen gobierno corporativo. En caso de discrepancia entre lo previsto en los Estatutos Sociales y en el presente Reglamento, prevalecerán los Estatutos.

### Aplicación

4. Este Reglamento es de aplicación a la Comisión, así como a los miembros que la componen. Corresponderá al Consejo resolver las dudas que suscite la aplicación del presente Reglamento.

### Aprobación, revisión y modificaciones

5. El Consejo Rector procederá a la revisión y adecuación del Reglamento, en su caso, con carácter anual.
6. Asimismo, el Reglamento podrá ser modificado a propuesta del Presidente y con acuerdo del Consejo. El acuerdo de modificación deberá ser aprobado formalmente por el Consejo, debiendo existir una memoria justificativa que acompañe al acta de modificación.
7. En todo caso, el presente Reglamento deberá modificarse siempre que sea necesario para adecuar su contenido a la normativa legal y estatutaria que resulte de aplicación. No obstante, y en caso de discrepancia, prevalecerá en todo caso sobre este Reglamento lo regulado en las normas legales y estatutarias.
8. Las modificaciones del Reglamento se someterán al régimen de difusión previsto en el apartado siguiente.

### Difusión

9. Los miembros de la Comisión deben conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento. A tal efecto, el Secretario facilitará a los miembros de la Comisión un ejemplar del mismo en el momento de su nombramiento, y en todo caso, estará disponible en la Secretaría General de la Entidad.

### III. De las funciones de la comisión de auditoría y riesgos

---

#### Funciones

10. Supervisar la eficacia del sistema de control interno de la Entidad, incluida la auditoría interna, y los sistemas de gestión de riesgos y cumplimiento, así como, en su caso, debatir con los auditores externos (incluidos los de cuentas), las posibles debilidades significativas del sistema de control interno, detectadas en el desarrollo de la auditoría.
11. El responsable de las funciones de auditoría interna y de cumplimiento normativo, presentará a la Comisión para su aprobación, los respectivos Planes Anuales de actividades, y presentará al final de cada ejercicio la memoria o informe anual de sus actividades. Para el caso de las actividades desarrolladas en relación a la prestación de servicios de inversión, y en relación a la función de cumplimiento normativo, la periodicidad de la información será, como mínimo, semestral. Asimismo, y en el caso que las hubiere, se presentará el análisis de las recomendaciones y aprobación de los consiguientes planes de adaptación derivados del informe del experto externo en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
12. Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada.
13. Proponer al Consejo, para su presentación a la Asamblea General, la designación del auditor de cuentas.
14. Emitir con carácter anual, y previamente a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará la independencia de los auditores de cuentas. Para ello, podrá servirse de los informes que sobre la materia hayan emitido las áreas de control y supervisión de la Entidad, como norma general, la auditoría interna.
15. Dedicar tiempo suficiente a la consideración de las cuestiones relacionadas con los riesgos. En particular, participará activamente en la gestión de todos los riesgos sustanciales contemplados en la normativa de solvencia, velará por que se asignen recursos adecuados para la gestión de riesgos, e intervendrá, en particular, en la valoración de los activos, el uso de calificaciones crediticias externas y los modelos internos relativos a estos riesgos. Para ello deberá supervisar y proponer al Consejo para su aprobación las políticas y estrategias de asunción, gestión y supervisión de los riesgos.
16. Conocer y analizar periódicamente la situación de solvencia, liquidez y, en general, de los riesgos de la Entidad.
17. Informar al Consejo sobre las novedades legislativas relevantes que en el ámbito de actuación de la Comisión, puedan afectar a la Entidad.
18. Analizar el Informe de Autoevaluación del Capital y el Informe de Relevancia Prudencial, con carácter previo a la elevación al Consejo.
19. Colaborar con la Comisión de Retribuciones en el establecimiento de políticas y prácticas de retribución. A tal efecto, analizará si la remuneración fija y variable definida tiene en consideración el riesgo, capital, liquidez y la probabilidad/oportunidad de beneficios.
20. Supervisar la adopción de medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable, de ámbito nacional o internacional, en asuntos relacionados con el blanqueo de capitales, conductas en los mercados de valores, protección del cliente, protección de datos, así como que los requerimientos de información o actuación recibidos por los organismos oficiales competentes sobre estas materias sean contestados de forma adecuada y con la mayor brevedad posible. Para ello el cometido de la Comisión deberá ajustarse a las políticas y, en su caso, a los manuales asociados a dicho ámbito de actuación, que hayan resultado aprobados por el Consejo.
21. Cualesquiera otros cometidos que, en materia de solvencia, riesgos, cumplimiento y auditoría, pueden serle asignados por el Consejo.
22. La Comisión dará cuenta de su actividad y del trabajo realizado al Consejo de la Entidad.

## IV. De la composición, nombramiento y cese

---

### Composición

23. La Comisión estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, que deberán tener la condición de consejeros no ejecutivos, y designados por el Consejo Rector, a propuesta del Presidente. En cualquier caso, la composición deberá ajustarse en todo momento a lo previsto legalmente.
24. El Consejo deberá tener en cuenta para la designación de los miembros de la Comisión, los conocimientos, aptitudes y experiencia, en relación con las funciones a desarrollar por la Comisión.
25. Los miembros de la Comisión ejercerán su cargo durante un plazo que deberá ajustarse al periodo de ejercicio de su mandato como consejero, pudiendo ser reelegidos, una o más veces, por periodos de igual duración, del mismo modo que como miembro del Consejo, siempre que continúen cumpliendo con los requisitos previstos en la legislación, Estatutos Sociales y en el presente Reglamento.

### Nombramiento

26. El cargo de Presidente será designado de entre los consejeros independientes que formen parte de ella y deberá ser sustituido cada cuatro años pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un año desde su cese.
27. El Presidente nombrará entre sus miembros a un Secretario, que podrá coincidir con el Secretario del Consejo.

### Cese

28. Los miembros de la Comisión cesarán del ejercicio de su cargo por las siguientes circunstancias:
  - a. Cuando el Consejero renuncie antes del término de su mandato.
  - b. Tras el cumplimiento del plazo para el que fueron designados, o el plazo máximo para el ejercicio del cargo.
  - c. En el caso de pérdida de cualquiera de los requisitos necesarios previstos en la legislación, Estatutos Sociales y en el presente Reglamento.
  - d. En caso de enfermedad que les incapacite notoriamente para el ejercicio del cargo.

## V. Del funcionamiento interno de la comisión

---

### Reuniones

29. La Comisión se reunirá con la frecuencia precisa para desempeñar eficazmente sus funciones y, al menos, una vez al trimestre. No obstante, para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, la Comisión se reunirá cuantas veces sea convocada por su Presidente, estableciéndose un calendario acorde con sus cometidos.
30. A las reuniones deberán asistir, excepto por causa justificada, todos los miembros de pleno derecho. Las ausencias a las reuniones deberán ser comunicadas con antelación suficiente al Secretario de la Comisión, para que pueda tenerlo presente en el momento de determinar si habrá quórum o si deberá aplazarse la convocatoria.

31. El Presidente organizará el debate procurando y promoviendo la participación de todos los miembros de la Comisión en las deliberaciones del órgano.
32. Podrá convocarse a las reuniones, sin derecho a voto, al Director General, a empleados de la Entidad, y a otras personas cuya presencia se entienda necesaria.

#### Derechos de Voto

33. Cada miembro de la Comisión contará con un derecho de voto.

#### Convocatoria

34. Las reuniones de la Comisión se establecerán, con carácter general, a principios del ejercicio en un calendario anual previsto a tal efecto. Cualquier modificación de la fecha, lugar y/u hora establecida deberá notificarse al Secretario con un preaviso mínimo de 15 días naturales a efectos de considerar, contando con la conformidad del Presidente, la modificación de la citada reunión.
35. La Comisión se considerará válidamente constituida para tratar cualquier asunto, sin necesidad de convocatoria, siempre que concurren a la reunión todos sus miembros, y los asistentes acepten por unanimidad la celebración de la Comisión.
36. La convocatoria podrá realizarse por escrito, mediante carta, fax o correo electrónico dirigido al domicilio o dirección de cada uno de los miembros de la Comisión. Como regla general, entre la convocatoria y la celebración de la reunión deberá mediar un plazo mínimo de cinco días naturales; pero el Presidente podrá reducirlo, si aprecia razones de urgencia en los asuntos que hayan de tratarse, pudiendo realizarla por teléfono, fax, correo electrónico o cualquier otro medio telemático con al menos veinticuatro horas de antelación.
37. En la convocatoria deberá de hacerse constar el día, hora y lugar en que haya de celebrarse la reunión, y el orden del día de los puntos a tratar en la misma. La información o documentación para tratar el orden del día deberá facilitarse hasta tres días antes de cada reunión.
38. Una vez iniciada la sesión, se podrá modificar la secuencia del Orden del Día si existe acuerdo de la mayoría de miembros.

#### Lugar de celebración

39. Las reuniones de la Comisión se celebrarán, con carácter general, en el domicilio social de la Entidad o, en su defecto, en el lugar que se señale en la convocatoria. No obstante, las reuniones se podrán celebrar por medios digitales que garanticen la identidad de las personas asistentes, la seguridad y el contenido de las comunicaciones, la transmisión bidireccional y en tiempo real de imagen y sonido, así como el mecanismo de ejercicio del derecho de voto y su confidencialidad.

#### Constitución y acuerdos

40. La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurren más de la mitad de los derechos de voto.
41. Las decisiones se adoptarán principalmente por consenso entre todos los asistentes. Si no existiera consenso se realizará una votación respetando las siguientes premisas:
  - a. Cada miembro del Consejo emitirá un voto y se adoptará la decisión que obtenga mayor número de votos.
  - b. Existirá voto de calidad por parte del Presidente, de forma que en caso de empate en los votos emitidos, el suyo será decisivo.
42. La Comisión, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y en los Estatutos Sociales, podrá igualmente adoptar sus acuerdos por escrito, incluyendo fax o correo electrónico previo y posterior envío por correo original, sin necesidad de realizar sesión, si ninguno de los miembros se opone a este procedimiento.

43. En caso de haberse adoptado algún acuerdo por votación, en el acta deberá constar, a solicitud de cualquiera de los miembros de la Comisión, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán exponer su criterio mediante votos particulares que se adjuntarán en el texto aprobado del acta.
44. Si sobre algún punto del redactado del acta de la reunión anterior no se haya llegado adoptado ningún acuerdo, quedando por tanto pendiente de solventar, se volverá a tratar como un primer punto del Orden del Día para definir el redactado y proceder a su aprobación.
45. En caso de vacaciones, ausencia o enfermedad que suponga una larga ausencia de un miembro del Consejo, se podrá designar un suplente de pleno derecho. La designación la deberá formalizar el Consejo a propuesta del Presidente en acuerdo formal recogido en acta. Esta suplencia finalizará automáticamente en el momento en que se reincorpore el titular.

## VI. Otras obligaciones

---

46. Los miembros de la Comisión tendrán las siguientes obligaciones:
  - a. Revisar las convocatorias y propuestas de Órdenes del Día de las reuniones.
  - b. Revisar antes de las reuniones, en su caso, la documentación proporcionada.
  - c. Revisar las actas dando la conformidad a su contenido o comunicando las divergencias.
  - d. Llevar a cabo tareas asignadas en las reuniones de la Comisión y reportar su evolución.
  - e. Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley o los Estatutos Sociales, y solicitar la constancia en acta de su posición cuando lo considere conveniente.
47. Asimismo, los miembros de la Comisión deben conocer y cumplir el presente Reglamento. En este sentido, la Comisión velará por el cumplimiento del presente Reglamento y adoptará las medidas oportunas para que alcance la difusión necesaria en todo momento.
48. Los miembros de la Comisión deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional. Asimismo, mantendrán la más absoluta confidencialidad respecto a las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, aun cuando hayan cesado en dicho cargo.

---

*El presente reglamento fue aprobado por Consejo Rector de Caja Ingenieros en su sesión de octubre de 2014 y con carácter de normativa interna, con el objetivo de definir el marco en el que la Comisión de Auditoría y Riesgos desarrollará sus funciones.*