



**MUTUALIDAD
ABOGACÍA**

**REGLAMENTO
DE LA COMISIÓN
DE AUDITORÍA**





REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

Edición noviembre de 2021.



MUTUALIDAD
ABOGACÍA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	7	7. REUNIONES	12
2. NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO	7	7.1. SESIONES	12
2.1. NATURALEZA JURÍDICA Y NORMATIVA APLICABLE	7	7.2. CONVOCATORIA	13
2.2. OBJETO DEL REGLAMENTO	7	7.3. CONSTITUCIÓN	13
3. COMPOSICIÓN Y NUMERO DE MIEMBROS	8	7.4. CONFLICTOS DE INTERÉS	13
3.1. COMPOSICIÓN, NÚMERO DE MIEMBROS Y FORMACIÓN	8	7.5. ACUERDOS	13
4. DESIGNACIÓN Y CESE DE MIEMBROS	8	7.6. ASISTENCIA	13
4.1. DESIGNACIÓN	8	7.7. ADECUADA PLANIFICACIÓN	14
4.2. CESE	8	7.8. RELACIONES CON PROFESIONALES EXTERNOS	14
4.3. DURACIÓN	8	8. OBLIGACIONES E INTERPRETACIÓN	14
5. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN	8	8.1. OBLIGACIONES	14
6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	9	8.2. INTERPRETACIÓN	14
6.1. RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN	9		
6.2. FUNCIONES	9		
6.3. PARTICULARIDADES DE ALGUNAS FUNCIONES	8		
6.3.1. Relativas a los sistemas de control interno y de gestión de riesgos de la Mutualidad (2)	10		
6.3.2. Relativas a la Auditoría Interna (2)	10		
6.3.3. Relativas al proceso de supervisión de la información financiera y no financiera (5)	11		
6.3.4. Relativas a la Auditoría de Cuentas (6, 7 y 8)	11		
6.3.5. Funciones relacionadas con el Gobierno Corporativo (9)	12		
6.4. FACULTADES	12		



MUTUALIDAD
ABOGACÍA

1. INTRODUCCIÓN

En virtud de la decisión adoptada en la reunión de la Junta de Gobierno de fecha 18 de julio de 2013, se constituyó la Comisión de Auditoría Interna (en adelante, la Comisión de Auditoría) de la Mutualidad.

Considerando que el Consejo de la CNMV aprobó el 27 de junio de 2017 una Guía Técnica sobre las Comisiones de Auditoría de las entidades de interés público, como lo es la Mutualidad General de la Abogacía, Mutualidad de Previsión Social a Prima Fija, (en adelante la “Mutualidad”) la Junta de Gobierno de la Mutualidad, previa encomienda a la Comisión de Auditoría, ha decidido en su reunión de 9 de Septiembre de 2021. aprobar la presente modificación de su Reglamento de funcionamiento con el objeto de incorporar las modificaciones que en la mencionada Guía Técnica se contemplan adaptando su contenido, en aplicación del principio de proporcionalidad, a la naturaleza, tamaño y complejidad de su negocio. Además de la modificación de Estatutos de la Mutualidad aprobados en Asamblea del 8 de Junio de 2019.

2. NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO

2.1. NATURALEZA JURÍDICA Y NORMATIVA APLICABLE

Esta Comisión se enmarca dentro de la estructura organizativa de la Mutualidad de la Abogacía, con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa interna y externa y a las buenas prácticas de buen gobierno corporativo que inspiran el funcionamiento de la entidad, al objeto de reforzar la transparencia en la administración y gestión de la Mutualidad.

La Mutualidad, como entidad de interés público de acuerdo con el artículo 3.5.a) de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, debe constituir en el seno de su Junta de Gobierno una Comisión de Auditoría con la composición y funciones contempladas en el artículo 529 quaterdecies del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, tal como establece la Disposición Adicional Tercera de la mencionada Ley 22/2015.

Esta Comisión se constituye con plena competencia para examinar y controlar la gestión y el desarrollo de los distintos órganos de la Entidad, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación que se regirá por las normas contenidas en el artículo 529 quaterdecies del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, y por este Reglamento de la Comisión de Auditoría (en adelante, el “Reglamento”), dando cuenta de todo ello a la Junta de Gobierno.

Asimismo, la Comisión asistirá a la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones de vigilancia de la situación financiera y de la gestión interna de la Mutualidad, buscando el buen gobierno corporativo.

Considerando todo lo anterior, la normativa aplicable a la Comisión es la siguiente:

- I. La Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras y el Real Decreto 1060/2015, de 20 de noviembre, que la desarrolla.
- II. La Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.
- III. El Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.
- IV. La Guía Técnica de la CNMV, de 27 de junio, sobre las Comisiones de Auditoría de las entidades de interés público.
- V. Las Directrices de EIOPA sobre el sistema de gobernanza de las entidades aseguradoras, de enero de 2015.

2.2. OBJETO DEL REGLAMENTO

El Reglamento tiene por objeto determinar los requisitos de nombramiento de sus miembros, el régimen de funcionamiento interno así como sus responsabilidades, reglas de interacción con la Junta de Gobierno y con la Asamblea General, la comunicación con el auditor interno y con el auditor externo, e informes a emitir por la Comisión de Auditoría de la Mutualidad.

El Reglamento podrá ser modificado a propuesta de la Junta de Gobierno, o por mayoría de los miembros de la Comisión de Auditoría, en cuyo caso será sometido a la aprobación de la Junta.

Este reglamento se publica en la página web de la Mutualidad para que esté a disposición de los mutualistas, reguladores y demás partes interesadas.

3. COMPOSICIÓN Y NUMERO DE MIEMBROS

3.1. COMPOSICIÓN NÚMERO DE MIEMBROS Y FORMACIÓN

Todos los miembros de la Comisión de Auditoría serán vocales de la Junta de Gobierno, que no pertenezcan a la Comisión Ejecutiva, y que no posean funciones directivas o ejecutivas.

La Comisión de Auditoría estará formada por entre tres y cinco miembros de la Junta de Gobierno, de los cuales es aconsejable que la mayoría sean independientes y uno de ellos deberá ser designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o ambas.

En caso de estar formada por cuatro miembros, será suficiente con que dos de los vocales sean independientes, teniendo el Presidente de la Comisión voto de calidad en la adopción de acuerdos.

En cualquier caso, los miembros de la Comisión de Auditoría deberán tener, en su conjunto, conocimientos técnicos suficientes sobre el sector asegurador así como en materia de contabilidad, de auditoría o en ambas, siendo deseable que alguno de ellos tuviera conocimientos y experiencia en tecnologías de la información.

En la medida de lo posible y atendiendo al principio de proporcionalidad, se intentará que la composición de la Comisión sea diversa en cuanto al género, experiencia profesional, competencias y conocimientos.

La Mutualidad establecerá un "programa de bienvenida" para los nuevos miembros de la Comisión que permita homogeneizar los conocimientos de los miembros y facilite la participación activa de los mismos en las reuniones.

Adicionalmente, la Comisión establecerá un plan de formación periódica que garantice la actualización de conocimientos con relación a las responsabilidades y tareas que debe desarrollar.

4. DESIGNACIÓN Y CESE DE MIEMBROS

4.1. DESIGNACIÓN

Los miembros de la Comisión serán designados por la Junta de Gobierno, que asimismo designará aquellas personas que deben ostentar los cargos de Presidente y Secretario.

Desempejará el cargo de Secretario de la Comisión de Auditoría uno de los miembros de la misma.

El Secretario reflejará en acta el desarrollo de la reunión y los acuerdos adoptados en la misma, que se autorizará con la firma del Presidente y del Secretario.

El Presidente será elegido de entre los vocales independientes que formen parte de esta Comisión y deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez que transcurra el plazo de un año desde su cese. No obstante podrá continuar como vocal hasta cumplir, en su caso, el periodo máximo de ocho años.

4.2. CESE

Los miembros de la Comisión cesarán en su cargo en caso de pérdida de la condición de vocal de la Mutualidad, por acuerdo de la Junta de Gobierno o cuando pasen a tener la condición de miembro de la Comisión Ejecutiva.

4.3. DURACIÓN

Los miembros de la Comisión serán designados por un periodo máximo de cuatro (4) años, sin perjuicio de su cese por la Junta de Gobierno, pudiendo prorrogarse su mandato por un periodo máximo de igual duración.

5. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

En el desempeño de sus funciones, la Comisión de Auditoría deberá tener en cuenta los siguientes principios de actuación:

- I. Escepticismo de los miembros de la Comisión de Auditoría, a cuyo fin deberán realizar un adecuado cuestionamiento de los datos, procesos de evaluación y conclusiones previas alcanzadas por los directivos de la Mutualidad, no aceptando de forma automática la opinión de los mismos y formándose una posición propia al respecto.
- II. Diálogo constructivo que promueva la libre expresión de sus miembros: El Presidente de la Comisión debe asegurarse de que sus miembros participan con libertad en las deliberaciones, sin verse afectados por presiones internas o de terceros.
- III. Diálogo continuo con la auditoría interna, el auditor de cuentas y la dirección, en particular la general y la de inversiones. En cualquier caso, la presencia de directivos en las reuniones de la Comisión de Auditoría sólo debe producirse previa invitación del Presidente de la Comisión y limitarse estrictamente a aquellos puntos del orden del día para los que sean convocados, considerando que debe evitarse que su presencia se convierta en una práctica habitual.

- IV. Capacidad de análisis suficiente (utilización de expertos): La Comisión de Auditoría debe tener la potestad de solicitar y obtener el asesoramiento, dictámenes legales e informes de expertos cuando así lo estime oportuno.
- V. Dedicación: La asistencia a las reuniones debe ir precedida de la dedicación suficiente de sus miembros para analizar y evaluar la información recibida.

6. RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y FACULTADES

6.1. RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN

La Comisión de Auditoría, como órgano colegiado, tiene responsabilidades específicas de información a la Asamblea de Mutualistas y Junta de Gobierno, de supervisión y control de los procesos de elaboración y presentación de la información financiera, de la independencia del auditor de cuentas y de la eficacia de los sistemas internos de control y gestión de riesgos, sin perjuicio de la responsabilidad de la Junta de Gobierno.

6.2. FUNCIONES

Conforme a lo establecido en artículo 529 quaterdecies del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, lo establecido en los Estatutos de la Mutualidad, y otras disposiciones legales vigentes, la Comisión asumirá las siguientes funciones:

1. Informar a la Asamblea General y Junta de Gobierno sobre las cuestiones que se planteen en su seno en materia de su competencia y, en particular, sobre el resultado de la auditoría, explicando cómo esta ha contribuido a la integridad de la información financiera y la función que la Comisión ha desempeñado en ese proceso.
2. Supervisar la eficacia del control interno de la Mutualidad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos.
3. Analizar 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 a la Junta de Gobierno y el correspondiente plazo para su seguimiento.
4. Supervisar la implantación de la Política de Cumplimiento Normativo.
5. Conocer y supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera regulada y presentar recomendaciones o propuestas al

órgano de administración, dirigidas a salvaguardar su integridad.

6. Elevar a la Junta de Gobierno, para su sometimiento a la Asamblea General, las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor de cuentas, responsabilizándose del proceso de selección, así como las condiciones de su contratación y recabar regularmente de él información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones.
7. Establecer las oportunas relaciones con el auditor externo para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan suponer amenaza para su independencia, para su examen por la Comisión, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, y, cuando proceda, la autorización de los servicios distintos de los prohibidos, en los términos contemplados en los artículos 5, apartado 4, y 6.2.b) del Reglamento (UE) n.º 537/2014, de 16 de abril, y en lo previsto en la sección 3.ª del capítulo IV del título I de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, sobre el régimen de independencia, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría. En todo caso, deberán recibir anualmente de los auditores externos la declaración de su independencia en relación con la entidad o entidades vinculadas a esta directa o indirectamente, así como la información detallada e individualizada de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el auditor externo o por las personas o entidades vinculadas a este de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.
8. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre si la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría resulta comprometida. Este informe deberá contener, en todo caso, la valoración motivada de la prestación de todos y cada uno de los servicios adicionales a que hace referencia el número anterior, individualmente considerados y en su conjunto, distintos de la auditoría legal y en relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.
9. Informar, con carácter previo, a la Junta de Gobierno sobre todas las materias previstas en la Ley y los Estatutos sociales y, en particular, sobre:



- I. La información financiera que la Mutualidad deba hacer pública periódicamente,
- II. la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales y
- III. las operaciones con partes vinculadas.

El ejercicio de estas funciones por la Comisión se extenderá a toda la actividad de la Mutualidad.

6.3. PARTICULARIDADES DE ALGUNAS FUNCIONES

A continuación se desarrolla el contenido de algunas de las funciones enumeradas anteriormente en el artículo 529.4 quaterdecies del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, identificando el número del apartado correspondiente entre paréntesis.

6.3.1. Relativas a los sistemas de control interno y de gestión de riesgos de la Mutualidad (2)

El objetivo de esta función es conocer si el sistema de control interno y gestión de riesgos ha funcionado, tal y como está previsto en la política aprobada por la Junta de Gobierno al respecto.

En el desempeño de esta función se desarrollarán las siguientes tareas:

1. Supervisar la eficacia del sistema de control interno y de gestión de riesgos en su conjunto, abarcando riesgos financieros y no financieros.
2. Supervisar la política de gestión de riesgos, que debería contemplar, al menos, la identificación de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Mutualidad (operativos, tecnológicos, suscripción, legal, reputacional, etc.), incluyendo los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance; la fijación del nivel de riesgo aceptable para la Mutualidad (tolerancia); revisión del mapa de riesgos; los procedimientos y medidas para mitigar el impacto de dichos riesgos en caso de producirse y por último, los procedimientos de control y de gestión de los riesgos.
3. Supervisar el cumplimiento de las políticas y directrices en materia de riesgos acordadas por los órganos competentes de la Mutualidad, realizando en su caso, las advertencias que resulten oportunas.
4. Supervisar que los riesgos relevantes de toda índole que inciden en la consecución de los objetivos corporativos se encuentran razonablemente identificados, medidos y controlados.
5. Identificar y entender los riesgos emergentes (tecnológicos, climáticos, sociales, regulatorios y reputacionales) así como los mecanismos de alerta existentes, evaluando periódicamente su eficacia.

6. Comprobar el cumplimiento de los ratios y límites operativos así como el resto de normativa y disposiciones reguladoras de la actividad de la Mutualidad.
7. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes elaborados por auditores internos y externos, o actuaciones de inspección de las autoridades administrativas de supervisión y control, tales como Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones (DGSFP), Ministerio de Hacienda, SEBPLAC - Banco de España, etc.
8. Mantener informado a la Junta de Gobierno sobre el funcionamiento, eficacia y eficiencia del sistema de control interno y de gestión de riesgos.

6.3.2. Relativas a la Auditoría Interna (2)

En el desempeño de esta función se desarrollarán las siguientes tareas:

1. Supervisar la eficacia de los servicios de auditoría interna.
2. Velar por la independencia y la eficacia de Auditoría interna.
3. Definir y mantener una adecuada estructura organizativa de la función de auditoría interna, asegurando que dispone de los recursos suficientes y la cualificación profesional adecuada para llevar a cabo su objetivo con independencia y eficacia.
4. Proponer a la Junta de Gobierno, la selección, designación, renovación y remoción del Director de Auditoría Interna.
5. Revisar y aprobar el "Manual de Auditoría", elaborado y actualizado periódicamente por el Director de Auditoría Interna.
6. Revisar y aprobar el "Plan Anual de Auditoría Interna", elaborado y presentado a la Comisión de Auditoría por el Director de Auditoría Interna.
7. Seguimiento de la implantación del "Plan Anual de Auditoría Interna", incluyendo los trabajos de consultoría y proyectos solicitados por la Dirección de Auditoría Interna. Incluye, asimismo, la propuesta de soluciones, a través del Director de Auditoría Interna, a los posibles problemas planteados para llevar a cabo el "Plan Anual de Auditoría Interna".
8. Al final de cada ejercicio, el Director de Auditoría Interna presentará una "Informe Anual de Actividades" a la Comisión para su aprobación. Posteriormente, dicho Informe será presentada a la Junta de Gobierno.
9. Analizar la información suministrada periódicamente por el Director de Auditoría Interna, en referencia a las actividades desarrolladas, tanto operativas como de gestión de la Dirección de Auditoría.
10. Solicitar trabajos de auditoría o consultoría que considere necesarios para cumplir con la finalidad de la auditoría interna y los objetivos de la Mutualidad.

11. Solicitar revisiones de evaluaciones de la calidad con objeto de asegurar que las actividades de auditoría interna cumplen con las "Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código Ético", establecidos como marco de buen gobierno de la auditoría interna por parte del Instituto de Auditores Internos.
12. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y verificar que la Dirección de la Mutualidad tiene en cuenta sus recomendaciones.
13. En su caso, revisar y aprobar las propuestas para externalizar la actividad de auditoría interna (en todo o en parte).

Como colofón de todo lo anterior, la Comisión de Auditoría debe evaluar el funcionamiento de la auditoría interna y el desempeño de su responsable.

6.3.3. Relativas al proceso de supervisión de la información financiera y no financiera (5)

Uno de los aspectos relevantes de esta función consiste en que la Comisión de Auditoría deberá entender adecuadamente el sistema de control interno de la información financiera, para así poder valorar su eficacia. Para ello, desarrollará las siguientes tareas:

1. Conocer y supervisar el proceso de elaboración de la información económico-financiera y de gestión de la Mutualidad destinada a la Junta de Gobierno, al mercado y órganos de supervisión (DGS, Hacienda, SEPBLAC - Banco de España,...) así como cualquier comunicación o informe recibido de éstos.
2. Recibir informes de control interno y de auditoría interna con la finalidad de concluir sobre el nivel de confianza y fiabilidad del sistema de control interno y, en su caso, proponer acciones de mejora.

En segundo lugar, para llevar a cabo la supervisión de la información financiera y no financiera, la Comisión de Auditoría deberá revisar, analizar y comentar los estados financieros, y otra información no financiera relevante con la dirección, la auditoría interna y el auditor externo. Para ello, la Comisión deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

1. Vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados en relación con las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión de la Mutualidad.
2. Criterios, políticas y prácticas contables:
 - a. Evaluar cualquier propuesta de la Dirección de Auditoría, de la Dirección General o Departamento de Contabilidad, sobre cambios en las políticas y prácticas contables.

- b. Informar a la Junta de Gobierno sobre temas relacionados con la propuesta de modificación de los principios y criterios contables sugeridos por la dirección o en la presentación de los estados financieros.
- c. Para lograr lo recogido en las dos letras anteriores, es necesario que la Comisión conozca y entienda las decisiones de la dirección sobre la aplicación de los criterios más significativos y los resultados de las revisiones realizadas por la Auditoría Interna, a través de reuniones individuales con una y otra. Asimismo, debe mantener una comunicación fluida con el Auditor externo para conocer su opinión sobre la información financiera.

En cualquier caso, el Auditor externo no debe participar en la parte decisoria de las reuniones de la Comisión de Auditoría.

3. Estudiar junto con la Dirección de Auditoría y los auditores externos, los resultados de las auditorías externas realizadas, incluyendo las posibles dificultades encontradas durante el proceso como, por ejemplo: restricciones en el alcance de la auditoría externa, en el acceso a la información o desacuerdos entre los auditores externos y empleados de la Mutualidad.

Adicionalmente, la Comisión deberá revisar la claridad e integridad de toda la información financiera y no financiera que la Mutualidad haga pública, así como revisar que la que sea publicada en la página web de la Mutualidad se encuentra permanentemente actualizada y coincida con la que formuló la Junta de Gobierno.

Por último, la Comisión deberá supervisar un sistema que permita comunicarle irregularidades, especialmente de trascendencia financiera y contable, para lo que deberá recibir periódicamente información sobre el funcionamiento del canal de denuncias implantado.

6.3.4. Relativas a la Auditoría de Cuentas (6, 7 y 8)

En el desempeño de esta función se desarrollarán las siguientes tareas:

1. Aprobar el presupuesto de la auditoría externa y proponer a la Junta de Gobierno la contratación, reelección y sustitución de los auditores externos para su posterior presentación a la Asamblea General, determinando el alcance de su trabajo e informes a realizar. Para la selección y propuesta de Auditor externo la Comisión elaborará un procedimiento que determine los parámetros a considerar en la valoración de los candidatos, sin dar preponderancia al criterio de honorarios (podrá considerarse como criterio negativo las bajas temerarias



de honorarios) y sin considerar en absoluto la capacidad del auditor de prestar otros servicios adicionales a los de auditoría.

2. Velar por la independencia de los Auditores de Cuentas y por el cumplimiento de las condiciones de contratación. Asimismo, la Comisión deberá recibir anualmente de los auditores de cuentas la confirmación escrita de independencia frente a la Mutualidad, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados por los citados auditores, o por las personas vinculadas a éstos de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 12/2010, de 30 de junio, de Auditoría de Cuentas y normativa que la desarrolle.
3. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia del auditor de cuentas. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre la prestación de los servicios adicionales a que hace referencia el apartado anterior.
4. Facilitar las labores de coordinación y colaboración entre los empleados de la Mutualidad y los auditores de cuentas.
5. Analizar los posibles desacuerdos que pudieran surgir entre los auditores de cuentas y los empleados de la Mutualidad.
6. Discutir con los auditores de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría, así como supervisar las respuestas de los directivos de la entidad a sus recomendaciones. Para ello, la comunicación con el auditor se preverá en una agenda anual de reuniones.
7. Revisar el contenido de los Informes de Auditoría previo a su emisión y sirviendo de canal de comunicación entre la Junta de Gobierno y los auditores de cuentas.
8. Para completar sus labores de supervisión, la Comisión debe hacer una evaluación final acerca de la actuación del auditor y cómo ha contribuido a la calidad de la auditoría y a la integridad de la información financiera, incluyendo, entre otros parámetros, su independencia; sus conocimientos sobre el negocio; la frecuencia y calidad de sus comunicaciones; y la opinión sobre el auditor tanto a nivel corporativo como en cada una de las unidades del negocio y de aquellas otras áreas que se dedican a labores de aseguramiento, como la auditoría interna o la unidad de cumplimiento normativo.

6.3.5. Funciones relacionadas con el Gobierno Corporativo (9)

En el desempeño de esta función, se desarrollarán las siguientes tareas:

1. Revisar el grado de cumplimiento de los principios de Gobierno Corporativo.
2. Revisar el cumplimiento del Código de Conducta y Código Ético de la Mutualidad.
3. Supervisar e informar a la Junta de Gobierno, para su aprobación o rechazo, aquellas situaciones, operaciones y/o circunstancias que pudieran presentar y/o constituir situaciones propias de conflicto de interés.
4. Establecer y supervisar los mecanismos que permitan a los empleados comunicar de forma confidencial, las irregularidades de naturaleza financiera y contable que se adviertan en el seno de la Mutualidad. Analizar y evaluar la información que se obtenga a través de este Canal de Denuncias.
5. Garantizar y supervisar el funcionamiento de la Función de Cumplimiento Normativo, en aquellas competencias y atribuciones que le sean asignadas y que se materializaran en la correspondiente Política de Cumplimiento.
6. Promover en la Mutualidad los principios de honestidad y ética en los negocios, investigar los posibles casos de conductas irregulares y fraudulentas, así como las denuncias o sospechas que se les notifiquen.

6.4. FACULTADES

Para el ejercicio de sus funciones los miembros de la Comisión tendrán las siguientes facultades:

1. Acceder libremente a cualquier clase de información, documentación, registro contable, etc., que considere necesario para el cumplimiento de sus funciones.
2. Recabar información y requerir colaboración a cualquier directivo o empleado de la Mutualidad, lo que se le notificará al Director General y al Director de Auditoría Interna.
3. Someter a la Junta de Gobierno las propuestas que estime necesarias en el cumplimiento de sus funciones.
4. Investigar cualquier asunto dentro de sus competencias y solicitar asesoramiento o consultas a profesionales externos si se considera conveniente.

7. REUNIONES

7.1. SESIONES

La Comisión se reunirá al menos trimestralmente en las reuniones ordinarias, para el correcto cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas y cada vez que lo convoque su Presidente, que deberá hacerlo cuando

el Presidente de la misma o la Junta de Gobierno soliciten información específica, la emisión de un informe o la adopción de propuestas en el ejercicio de sus responsabilidades.

En particular, la Comisión deberá reunirse antes de cada fecha de publicación de la información financiera anual y de remisión de la misma a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones. En estos casos, se debe contar con la presencia del auditor interno y, si emite algún tipo de informe de revisión, del auditor de cuentas en aquellos puntos en los que sean invitados.

Asimismo, se contempla la reunión universal, por acuerdo unánime de todos los miembros de la Comisión, aunque no esté convocada su celebración.

Las reuniones ordinarias quedarán establecidas en el correspondiente calendario.

No obstante, la Comisión podrá reunirse con carácter extraordinario:

- Cuando existan razones fundadas para ello y a petición de cualquiera de sus integrantes.
- A petición del Presidente de la Junta de Gobierno o por haberlo solicitado 2 miembros de la misma.
- En caso de urgencia, a petición del Director de Auditoría Interna.
- En caso de urgencia, a juicio del Director/Responsable del Departamento que esté reportando a la Comisión los diferentes asuntos de su competencia.

El quórum necesario para la celebración será de, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión. Sin embargo, será válida la reunión de la Comisión de Auditoría cuando, hallándose presentes todos sus miembros, éstos acuerden celebrar una sesión.

7.2. CONVOCATORIA

La convocatoria será comunicada con una antelación mínima de 5 días, salvo caso de urgencia o de reunión universal, por el Secretario de la Comisión a cada uno de sus miembros por correo electrónico.

Previo a cada reunión se fijará un orden del día del que serán informados por escrito los miembros de la Comisión, estando a disposición de los mismos cuanta información documental sea necesaria referida a los puntos a tratar.

7.3. CONSTITUCIÓN

La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurran la mitad más uno de sus miembros presentes o representados.

En caso de ausencia del Presidente, presidirá la sesión aquel vocal que entre los presentes lleve más tiempo en el ejercicio de su cargo y en caso de ausencia del

Secretario, actuará como tal, el vocal que lleve menos tiempo en el ejercicio de su cargo.

Asimismo, la Comisión quedará válidamente constituida para tratar cualquier asunto de su competencia, sin la necesidad de previa convocatoria, siempre que estén presentes o representados la totalidad de los componentes la Comisión, se acepte por unanimidad la celebración de la reunión y el orden del día de la misma.

7.4. CONFLICTOS DE INTERÉS

Cuando los temas a tratar en las reuniones de la Comisión afecten de forma directa a alguno de sus miembros o a personas vinculadas y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros de la Comisión, a efectos del cómputo del quórum y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

7.5. ACUERDOS

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

El Secretario de la Comisión 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 en la Junta de Gobierno.

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

7.6. ASISTENCIA

Los vocales de la Junta de Gobierno que no sean miembros de la Comisión, así como altos cargos de la Mutualidad, podrán asistir a la reunión con voz pero sin voto, a solicitud del Presidente de la misma.

El Director de Auditoría Interna actuará como asesor y coordinador de la Comisión, sin la condición de vocal, y estará obligado a acudir a todas las sesiones de la Comisión a las que fuera convocado.

Los auditores de cuentas asistirán a la Comisión previa petición de la misma, siempre que el Presidente de la misma lo considere conveniente, y en especial, a las reuniones donde se examine el Informe de Cuentas Anuales y el Informe de Gestión de la Mutualidad, así como el Informe de Recomendaciones de Control Interno.

Al menos una parte de las reuniones con el Auditor Interno o con el Auditor de cuentas, cuando estos hayan presentado algún informe a la Comisión, debe te-

ner lugar sin presencia de la Dirección de la entidad, de manera que puedan discutirse exclusivamente con ellos las cuestiones específicas que surjan de las revisiones realizadas.

La Comisión podrá convocar a cualquier empleado o directivo de la Mutualidad, e incluso disponer que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo y que presenten la información requerida.

7.7. ADECUADA PLANIFICACIÓN

La Comisión de Auditoría debe disponer de un plan de trabajo anual de tal manera que así garantice el cumplimiento de todas sus funciones. A tal fin, el Presidente y el Secretario elaborarán dicho plan con la asistencia, si es requerido para ello, del Director de Auditoría Interna. El mencionado plan de trabajo deberá contemplar los siguientes aspectos:

- a. Establecer objetivos específicos con relación a cada una de las funciones de la Comisión de Auditoría.
- b. Fijar un calendario anual de reuniones, que deberá tener en consideración tanto las reuniones de la Junta de Gobierno como la Asamblea General Ordinaria, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que puedan celebrarse con arreglo a lo previsto en este Reglamento.
- c. Planificar reuniones u otras vías de comunicación periódica con los directivos de la Mutualidad, el Auditor Interno y el Auditor de Cuentas.
- d. Prever la formación periódica que se entienda deben recibir los miembros de la Comisión en cada ejercicio.

Para facilitar la ejecución ordenada del mencionado plan es recomendable organizar de forma sistemática tanto la remisión de información con antelación suficiente a los miembros de la Comisión, como la estructura del orden del día de las reuniones, con secciones fijas y otras eventuales.

7.8. RELACIONES CON PROFESIONALES EXTERNOS

La Comisión podrá solicitar asesoramiento de profesionales externos (auditores, asesores, consultores y profesionales independientes) para el mejor cumplimiento de sus funciones siguiendo los canales establecidos en la Mutualidad para la contratación de servicios profesionales y manteniendo el grado de confidencialidad que se requiera según los asuntos a tratar.

8. OBLIGACIONES E INTERPRETACIÓN

8.1. OBLIGACIONES

Las obligaciones de los miembros de la Comisión son las siguientes:

1. Guardar la confidencialidad de cuanta información se reciba, posea o trate en la Comisión y esté referida a la Mutualidad.
2. Mantener en todo momento un comportamiento ético ejemplar, informando mediante los cauces adecuados de cualquier acto u operación económica relacionada con la Mutualidad.
3. Mantener una actualización de sus conocimientos financieros, de auditoría y de gestión de riesgos.
4. Ejecutar sus funciones con la máxima diligencia y competencia profesional.
5. Mantener permanentemente informado a la Junta de Gobierno sobre las actividades y hechos relevantes que la Comisión estime que debe conocer y, en especial, sobre la adecuación del control interno y sistema de gestión de riesgos.
6. Asistir a las reuniones de la Comisión y prestar la colaboración que el Presidente del mismo solicite.
7. Los vocales miembros de la Comisión y los Directivos tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento, a cuyo efecto el Secretario de la Comisión facilitará un ejemplar del mismo.
8. Adicionalmente, el Presidente y los miembros de la Comisión tendrán la obligación de velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de adoptar las medidas oportunas para que el mismo alcance amplia difusión en el resto de la organización de la Mutualidad.

8.2. INTERPRETACIÓN

Cualquier duda o discrepancia de interpretación del presente Reglamento será resuelta por mayoría en la propia Comisión, y en su defecto, por el Presidente, asistido de las personas que al efecto designe la Junta de Gobierno para su resolución.





MUTUALIDAD ABOGACÍA

www.mutualidadabogacia.com

sam@mutualidadabogacia.com | T. 914 35 24 86