



# Comissió d'Auditoria

## Reglament

Aprovat per la Junta Rectora amb data 28.11.2024



## Contingut

Contingut .....	1
1. Control de canvis .....	2
2. Introducció .....	3
3. Funcions .....	3
4. Responsabilitats de la Comissió d'Auditoria davant de la Junta Rectora de l'entitat. ....	5
5. Composició i règim de funcionament .....	5
5.1 Composició de la Comissió d'Auditoria .....	5
5.2 Formació específica .....	6
5.3 Funcionament .....	6
5.4 Assistents convidats .....	7
5.5 Recursos .....	7
5.6 Convocatòria i acta de la reunió .....	7
6. Revisió del Reglament de Comissió .....	7

## 1. Control de canvis

Versió	Modificacions	Responsable	Data Aprovació
00	Creació del document.	Junta Rectora	30.03.2017
01	Modificació de <i>Membres de la Comissió d'Auditoria</i> : s'elimina la relació d'assistents convidats perquè hi ha apartat específic  Modificació d' <i>agenda i acta de la reunió: convocatòria prèvia amb l'ordre del dia</i>	Junta Rectora	27.11.2018
02	Modificació punt 5. <i>Règim de funcionament</i> : s'elimina nom dels membres de la Comissió i s'adequa amb allò estipulat als Estatuts de l'entitat	Junta Rectora	26.11.2020
03	Modificació punt 2. <i>Introducció</i> : normativa d'aplicació i referència a Guia Tècnica 3/2017 de la CNMV  Modificació punt 3. <i>Funcions</i> : ampliació d'àmbit a nivell entitat i fons de pensions gestionats  Modificació punt 5.3 <i>Assistents convidats</i> : delimitació participació de direcció general i auditoria interna	Junta Rectora	5.4.2022
04	Adaptació a la guia tècnica 1/2024 CNMV. Modificacions:  Punt 3: procés de selecció i independència de l'auditor; aprovació pla anual i avaluació control intern; supervisió sistema intern d'informació.  Punt 5.1 Categoria i requisits membres; 5.2 Formació; 5.3 Secretari , reunions (superior mínim estatutari); Pla anual de treball, accés a informació. 5.5 recursos; 5.6 secretari/convidats. Punt 6, adopció	Junta Rectora	28.11.2024

## 2. Introducció

La Comissió d'Auditoria de la Mutualitat dels Enginyers MPS està regulada per la DA Tercera de la Llei 22/2015, del 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes, l'article 529 quaterdecies de la Llei de Societat de Capital, aprovada pel RD Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, l'article 24 dels estatuts socials de la Mutualitat i pel present Reglament.

Aquest Reglament s'emmarca en el sistema de govern de la Mutualitat . S'hi estableixen les funcions i el règim de funcionament de la Comissió d'Auditoria.

Per a l'exercici adequat de les seves funcions, la Comissió d'Auditoria seguirà les recomanacions de la Guia Tècnica 3/2017 de la CNMV, del 27 de juny del 2017, i la Guia Tècnica 1/2024 del 27 de juny del 2024 sobre Comissions d'Auditoria d'Entitats d'Interès Públic, d'acord amb l'estructura, el volum i la complexitat de la Mutualitat , de manera que la Comissió d'Auditoria preservi en tot moment la seva independència d'actuació sota els principis de responsabilitat, escepticisme, capacitat d'anàlisi suficient i diàleg constructiu entre els membres i amb l'auditoria interna, l'auditor de comptes i la direcció general de l'entitat.

## 3. Funcions

La Comissió d'Auditoria exerceix com a mínim les funcions que té assignades per llei.

- Pel que fa a l'auditor extern i, si escau, al verificador de la informació sobre sostenibilitat, exerceix les funcions següents:
  - Elevar a la junta rectora les propostes de selecció, nomenament, reelecció, i substitució dels auditors de comptes externs de l'entitat i dels fons de pensions que gestiona, així com l'abast del seu mandat professional i, en el seu cas, la revocació o no-renovació del seu/s nomenament/s. El procés de selecció es durà a terme mitjançant l'adequada ponderació dels diversos candidats en almenys: a) recursos i experiència dels candidats convidats a participar-hi, sense discriminació per la seva mida; b) disposar de personal amb les competències i les capacitats necessàries en relació amb els diferents aspectes sectorials en què opera la Mutualitat ; c) la independència del potencial auditor; d) cultura de qualitat i eficiència dels seus serveis, i controls i revisions internes, amb una consideració especial als resultats previs de les inspeccions si escau realitzades per l'ICAC.
  - Actuar com a canal de comunicació entre la junta rectora/direcció i l'auditor extern.
  - Vetllar perquè es comuniqui com a fet rellevant el canvi d'auditor extern i els possibles desacords amb el sortint, si haguessin existit.
  - Avaluar si la prestació per part de l'auditor extern de serveis diferents del d'auditoria és compatible amb la seva independència i assegurar-se que es compleix els requisits de rotació i de retribució establerts a la normativa vigent.
  - Rebre anualment dels auditors de comptes la confirmació escrita de la seva independència davant de l'entitat o entitats vinculades a la Mutualitat directament o indirectament així com la informació dels serveis addicionals de qualsevol classe prestats i els corresponents honoraris percebuts d'aquestes entitats pels auditors

esmentats o persones vinculades a aquests en els termes assenyalats per la legislació d'auditoria de comptes. La Comissió establirà un límit orientatiu sobre el total d'honoraris que l'auditor ha de percebre per serveis diferents de la mateixa auditoria.

- Mantenir una comunicació contínua i fluida amb l'auditor d'acord amb el calendari que s'estableixi d'activitats/agenda anual de reunions, en la majoria de les quals no assistirà la direcció de l'Entitat, en les quals es tractaran tots els assumptes que hi puguin influir segons l'opinió de l'auditoria. La Comissió ha de fer una avaluació final sobre l'actuació de l'auditor.
- Emetre anualment, amb caràcter previ a l'emissió de l'informe d'auditoria de comptes, un informe en què s'expressarà una opinió sobre la independència dels auditors de comptes. Per a l'emissió d'aquest informe, la Comissió demanarà la informació rellevant de diverses fonts, tant internes com del mateix auditor, al qual se sol·licitarà explicacions sobre el sistema de control de qualitat intern en matèria d'independència, així com sobre les pràctiques internes de rotació de soci, i del seu personal. La Comissió s'assegurarà que la retribució de l'auditor (i si escau del verificador de la informació sobre sostenibilitat) no comprometen la qualitat de la feina ni de la independència.
- Demanar regularment de l'auditor extern informació sobre el pla d'auditoria i la seva execució.
- Revisen juntament amb l'auditor extern qualsevol problema o dificultat i la resposta de l'Entitat.
- Pel que fa a l'eficàcia dels sistemes de control intern i funcions fonamentals:
  - Aprovació i supervisió del Pla anual d'auditoria interna.
  - Avaluació del funcionament de l'auditoria interna i l'exercici del responsable.
  - Rebre i discutir els informes emesos per cadascuna de les funcions fonamentals, així com el de control intern, per poder supervisar l'eficàcia del sistema de control intern (tant pel que fa a la informació financera com no financera), de gestió de riscos, compliment normatiu, actuarial i auditoria interna.
- Pel que fa a la informació financera i de solvència de l'entitat:
  - Revisar, analitzar i comentar els estats financers i una altra informació no financera rellevant amb la direcció, l'auditoria interna, l'auditor extern i, si escau, el verificador de la informació sobre sostenibilitat.
  - Proposar a la junta el nomenament del professional extern que revisi l'informe financer i de solvència, així com valorar-ne la independència.
  - Supervisar el procés d'elaboració i presentació de la informació financera (i no financera) i de solvència i presentar recomanacions.
  - Revisar i analitzar amb la Direcció i els professionals externs la integritat dels processos de preparació d'informació financera (tant interns com externs), inclosos els fons de pensions gestionats per la Mutualitat i la informació economicofinancera relativa al seu grup d'entitats.
  - Supervisar les decisions de la Direcció sobre els ajustaments proposats per aquests professionals, així com conèixer i, si escau, mediar en els desacords entre ells.
  - Revisar l'efecte de les iniciatives reguladores i comptables, així com de les estructures fora de balanç, sobre estats financers.

- Informar la junta rectora sobre la informació financera que l'entitat ha de fer pública periòdicament, les operacions amb parts vinculades a més d'aquells altres aspectes que determini la normativa.
- Pel que fa al sistema intern d'informació:
  - La supervisió general del funcionament del canal de denúncies (Llei 2/2023) i el sistema de prevenció de delictes de l'Entitat (codi ètic), especialment respecte d'irregularitats de transcendència financera, comptable o relatives a matèries de sostenibilitat, proposant a la junta rectora les mesures o accions que consideri adequades per millorar-ne el funcionament i disminuir el risc d'irregularitats.
- En relació amb l'Assemblea General:
  - Informar l'Assemblea General ordinària sobre el resultat de l'auditoria externa i la contribució a la integritat de la informació financera, i la funció exercida per la comissió en el procés. També informarà d'aquelles altres qüestions que es plantegin en relació amb les matèries competència de la comissió.

## 4. Responsabilitats de la Comissió d'Auditoria davant de la Junta Rectora de l'entitat.

La Comissió d'Auditoria haurà de:

- Informar a la Junta Rectora en les matèries de la seva competència (matèries relacionades amb l'auditoria externa, l'auditoria i control interns i el seguiment i control dels diferents riscos de la Mutualitat ) i en particular, sobre el resultat de l'auditoria externa explicant com aquesta ha contribuït a la integritat de la informació financera i la funció que la Comissió ha exercit en aquest procés.
- Conèixer i, si escau, donar resposta a les iniciatives, suggeriments o queixes que plantegin els membres de junta respecte de l'àmbit de la seva competència (matèries relacionades amb l'auditoria externa, l'auditoria i el control interns i el seguiment i el control dels diferents riscos de la Mutualitat ).
- Informar periòdicament la Junta Rectora, almenys dues vegades l'any, sobre el desenvolupament de les seves funcions, i sempre que es detectin circumstàncies que revesteixin importància significativa.
- La Comissió ha d'elaborar un informe anual sobre el desenvolupament de les seves funcions i el grau de compliment del que estableix aquest Reglament per a l'assemblea.

## 5. Composició i règim de funcionament

### 5.1 Composició de la Comissió d'Auditoria

La Comissió d'Auditoria està integrada per un mínim de dos i un màxim de cinc membres de la Junta rectora de l'Entitat, nomenats per aquesta de conformitat amb allò estipulat als Estatuts. Tots els membres de la Comissió d'Auditoria pertanyeran a la categoria de consellers independents.

Els membres de la Comissió d'Auditoria han d'acreditar, en conjunt i adequats a la dimensió i complexitat de l'Entitat, experiència i coneixements suficients per al correcte enteniment del sistema de control intern, la informació financera i de sostenibilitat i les tecnologies de la informació, així com, en general, han de disposar de coneixements en les diferents matèries pròpies de la Mutualitat en els àmbits econòmic, financer, empresarial o de gestió. Almenys un dels seus membres haurà de comptar amb coneixements comptables o d'auditoria previs.

## 5.2 Formació específica

La Mutualitat oferirà als nous membres de la Comissió d'Auditoria un programa d'introducció a la Comissió que asseguri que tots ells tinguin un coneixement homogeni mínim de la Mutualitat, de manera que en faciliti la participació efectiva a la Comissió des del primer moment. Aquest programa cobrirà: a) el paper de la Comissió, les seves responsabilitats i els seus objectius; b) el funcionament d'altres comissions especialitzades que hagi constituït l'entitat; c) compromís del novell de dedicació/ temps de dedicació esperat; d) visió global dels models de negoci i organitzatiu de la Mutualitat i de la seva estratègia, estructura financera i riscos més significatius, financers i no financers (sostenibilitat), polítiques i codi ètic.

La Comissió d'Auditoria comptarà amb un pla de formació periòdica per als seus membres, que asseguri l'actualització de coneixements en novetats de normativa comptable, marc regulador, auditoria interna i externa, informació sobre sostenibilitat (i verificació), gestió de riscos, control intern i els avenços tecnològics rellevants per a l'Entitat.

## 5.3 Funcionament

La Comissió queda constituïda per tractar qualsevol assumpte de la seva competència quan hi siguin presents la majoria dels seus membres prèvia convocatòria del seu president, o quan hi siguin tots presents i així ho decideixin.

El president, el secretari i la resta de membres de la Comissió d'Auditoria són nomenats per la Junta rectora de l'Entitat. de convocar i dirigir el desenvolupament de les reunions, de manera que els punts de vista de cada membre siguin escoltats i que es dediqui el temps suficient a cadascun dels temes de debat de manera que les obligacions de la comissió es compleixin de manera adequada.

El president de la Comissió d'Auditoria ha d'assegurar que el resultat del debat relatiu a cadascun dels punts de l'agenda es produeix i s'ha comprès clarament a la reunió. El president té vot de qualitat.

Correspon al secretari/ària aixecar actes i mantenir-ne un registre ordenat.

La Comissió d'Auditoria es reunirà almenys quatre vegades l'any, i totes les vegades que ho decideixin els seus membres, d'acord amb el pla anual de treball establert per la mateixa Comissió. La Comissió d'Auditoria es reunirà almenys amb motiu de cada data de publicació, anual o intermèdia, de la informació financera i, si escau, de sostenibilitat. A aquestes reunions hi assistirà l'auditor intern i, quan escaigui, l'auditor extern. Almenys una part d'aquestes reunions tindran lloc sense presència de la direcció general de l'Entitat, de

manera que puguin discutir-se exclusivament amb aquells les qüestions específiques que sorgeixin de les revisions realitzades.

El president de la Comissió d'Auditoria, amb la col·laboració del secretari/ària de la junta rectora i de la direcció general de l'Entitat, facilitarà la informació i la documentació necessàries a la resta de membres de la Comissió amb el temps suficient perquè puguin analitzar-la prèviament a les reunions.

## 5.4 Assistents convidats

La Comissió pot convidar/requerir la presència a les reunions d'altres membres de la Junta Rectora, la direcció general, responsables de funcions fonamentals, personal, auditors de l'Entitat o professionals/assessors externs.

La direcció general i l'auditor intern de l'entitat assistiran a les reunions de la Comissió d'Auditoria únicament quan la seva presència s'estimi necessària, amb la invitació prèvia del president de l'òrgan, i la seva participació es limitarà estrictament a aquells punts de l'ordre del dia als quals fossin convocats, no participant en cap cas en les fases de deliberacions i votacions sobre aquelles matèries que puguin afectar la supervisió de la seva activitat.

## 5.5 Recursos

Per al compliment de les seves cometes, i garantir-ne la plena independència i autonomia, la Comissió d'Auditoria comptarà amb recursos econòmics suficients perquè, en cas que ho consideri apropiat, pugui rebre assessorament extern en matèria legal, comptable, de sostenibilitat, de valoració de riscos o en matèries de qualsevol altra naturalesa relacionada amb les funcions de la Comissió. Per això, la Comissió d'Auditoria disposarà del pressupost anual que a aquest efecte aprovi la junta rectora de la Mutualitat. Les necessitats de recursos s'han de canalitzar a través del secretari/ària de la junta rectora de l'Entitat.

## 5.6 Convocatòria i acta de la reunió

La comissió es reunirà amb convocatòria prèvia de reunió en què s'especificarà:

- Lloc i data
- Ordre del dia (amb indicació, si escau, dels convidats a cada punt)

El secretari de la Comissió aixecarà acta de cada sessió, amb les mateixes formalitats que les actes de la junta rectora.

## 6. Revisió del Reglament de Comissió

Aquest Reglament serà revisat per la Junta Rectora amb una freqüència mínima trianual, o quan així es consideri necessari per raó de canvis organitzatius, normatius o l'adopció de les recomanacions del supervisor que afectin el funcionament de la Comissió d'Auditoria.