



**REGLAMENT DE LA COMISSIÓ DE CONTROL
DE MUTUA DEL PERSONAL DE LA CAIXA,
M.P.S.**

20 de juliol de 2022



REGLAMENT DE LA COMISSIÓ DE CONTROL DE “MÚTUA DEL PERSONAL DE LA CAIXA, M.P.S.”

Preàmbul

1. La Disposició Addicional 3a de la Llei 22/2015 de 20 de juliol d'Auditoria de Comptes estableix que:

“...1. Les entitats d'interès públic la normativa de les quals no ho exigeixi, hauran de comptar amb una Comissió d'Auditoria amb les funcions contemplades a l'article 529 quatordecies del Text Refós de la Llei de Societats de Capital, aprovat per Reial decret Legislatiu 1/2010 de 2 de juliol

2. Les entitats a les que es refereix l'apartat 1 que disposin d'un Òrgan amb funcions equivalents a les de la Comissió d'Auditoria, que s'hagi establert i operi conforme a la seva normativa aplicable, les funcions de la Comissió d'Auditoria seran assumides per l'esmentat òrgan, i hauran de fer públic a la seva pàgina web l'òrgan encarregat d'aquestes funcions i la seva composició ...”

2. Mútua del personal de la Caixa, MPS (endavant, la Mútua), que és una entitat d'interès públic, contempla als seus Estatuts l'existència d'una Comissió de Control. El seu article 42è estableix que: *“ La Comissió de Control estarà formada per un nombre de mutualistes que no serà inferior a tres ni superior a set, que no podran ser membres de la Junta Directiva i que seran elegits per l'Assemblea General.*

La Comissió de Control, que es reunirà, com a mínim, una vegada a l'any, verificarà el funcionament financer de la MÚTUA i podrà sol·licitar informació als auditors de comptes, i tindrà accés a tota la documentació, estat de comptes, comptes bancaris i informació que sigui útil a l'exercici de la seva funció, demanant-ho a la Junta Directiva.

Així mateix vetllarà perquè l'actuació de la Junta Directiva sigui conforme als criteris i resolucions adoptats per l'Assemblea i a l'àmbit de facultats que li corresponen.



La Comissió ha de consignar per escrit el resultat dels treballs i presentar-lo al president de la Junta Directiva i, després, a l'Assemblea. Podrà requerir del president de la Junta Directiva la convocatòria d'assemblea, quan ho cregui necessari.

L'elecció i requisits dels seus membres, el caràcter dels càrrecs i incompatibilitats així com el seu funcionament i renovació es regirà per les normes que són d'aplicació a la Junta Directiva.”

La Comissió de Control de la Mútua té assignades, per tant, funcions equivalents a les d'una Comissió d'Auditoria, pel que li correspon, pel que s'ha indicat anteriorment, assumir les funcions de Comissió d'Auditoria.

Article 1. Naturalesa de la Comissió

1. La Comissió és un òrgan intern permanent de la Mútua, de caràcter consultiu, sense funcions executives, amb facultats d'informació, supervisió, anàlisi, assessorament i assistència especialitzada dins del seu àmbit d'actuació, especialment en matèries relatives al sistema de govern, compliment i control intern, informació financera i pressupostària, polítiques i models de gestió i control de riscos, així com competència i independència de l'auditor de comptes, sense perjudici d'altres funcions que li puguin ser atribuïdes, i que es regeix per les normes contingudes a la Llei, als Estatuts i a aquest reglament de la Comissió (el “Reglament”).
2. Per la seva virtut, els membres de la Comissió tenen responsabilitat fonamentalment de supervisió i assessorament, sense que hagin d'intervenir en l'execució o gestió, pròpies de la direcció de la Mútua.

Article 2. Objecte, aprovació, modificació i difusió d'aquest Reglament

1. Objecte

Aquest Reglament

- a) Té per objecte desenvolupar el règim de funcionament de la Comissió, determinar els seus principis d'actuació i establir les regles bàsiques de la seva



organització i funcionament, així com les regles de conducta dels seus membres.

- b) És d'aplicació a la Comissió, així com als membres que la componen. Correspon a la Junta Directiva resoldre els dubtes que la Comissió pugui traslladar sobre l'aplicació del Reglament.
- c) Desenvolupa i complementa les normes de la Llei i els Estatus aplicables a la Comissió, havent-se considerat en la seva redacció principis de bon govern corporatiu, i s'interpretarà de conformitat amb aquestes normes. Aquestes últimes normes prevaldran en cas de contradicció amb el Reglament.

2. Aprovació, revisió i modificacions

- d) Aquest Reglament ha estat aprovat per la Junta Directiva conforme allò disposat a la Llei i els Estatuts, corresponent a la Junta Directiva, igualment, l'aprovació de qualsevulla modificació.
- e) El Reglament podrà ser modificat a proposta de la pròpia Comissió i d'acord amb la Junta Directiva. El Reglament tindrà com annex una relació dels canvis que s'introdueixin, així com la seva justificació.
- f) En tot cas el present Reglament haurà de modificar-se sempre i quan sigui necessari per adequar el seu contingut a la normativa legal i estatutària que resulti d'aplicació. Malgrat això, i en cas de discrepància, prevaldrà en tot cas sobre aquest Reglament allò regulat en les normes legals i estatutàries.
- g) Les modificacions del reglament es sotmetran al règim de difusió previst a l'apartat següent.

3. Difusió

- h) Els membres de la Comissió hauran de conèixer, complir i fer complir el present Reglament. A aquest efecte, el Secretari facilitarà als membres de la Comissió un exemplar del mateix al moment dels seu nomenament, i en qualsevol cas, estarà disponible a la Secretaria de l'Entitat, així como publicat a la pàgina web de l'Entitat.

Article 3. De la composició, nomenament i cessament

1. Composició

La Comissió estarà formada per un mínim de tres i un màxim de set membres, que no podran ser membres de la Junta Directiva i que seran elegits per l'Assemblea General, i hauran de tenir condició de mutualistes. En qualsevol cas, la composició haurà d'ajustar-se en tot moment al que estigui previst legalment.

2. Requisits pel nomenament dels seus Membres

1. L'elecció i requisits dels seus membres, el caràcter dels càrrecs i incompatibilitats, així com el seu funcionament i renovació es regiran, en allò que no estigui previst en aquest Reglament, per les normes que són d'aplicació a la Junta Directiva, procurant-se que disposin de dedicació, capacitat i experiència, necessaris per a portar a terme la seva funció. En tot cas, al menys un d'ells serà designat tenint en compte els seus coneixements en matèria de comptabilitat, auditoria o ambdós. En el seu conjunt, els membres de la Comissió tindran experiència i coneixements tècnics pertinents en relació al sector financer, en àmbits tals com de gestió, econòmics, financers i empresarials, procurant-se que, en el seu conjunt, la Comissió reuneixi els coneixements necessaris no tan sols d'aspectes comptables i d'auditoria, sinó també financers, de control intern i gestió de riscos, tan financers com no financers, així com del negoci.
2. Tots els criteris citats relatius a la composició, coneixements i formació de la Comissió de Control responen a l'objectiu que aquesta gaudeixi de la màxima independència.
3. Els membres de la Comissió exerciran el seu càrrec durant un termini de quatre anys, podent ser reelegits, una o més vegades, per períodes d'igual durada, sempre que continuïn complint amb els requisits previstos a la legislació, Estatuts Socials i present Reglament.
4. Si durant el termini pel que varen ser nomenats els membres de la Comissió de Control es produïssin vacants, la Junta Directiva, a proposta de la Comissió, podrà designar d'entre els mutualistes a les persones que hagin



d'ocupar-les. Els membres nomenats segons aquest sistema hauran de ser ratificats per l'Assemblea següent i cessaran en el càrrec quan hagi finalitzat el mandat del membre al que substitueixen.

3. Nomenament

1. El càrrec de President serà designat per la Comissió d'entre els seus membres i haurà de ser substituït d'aquest càrrec cada quatre anys podent ser reelegit transcorregut un any des del seu cessament.
2. En cas d'absència del President les sessions seran presidides pel membre de més antiguitat a la Comissió i, en cas de coincidència, pel de més edat.
3. La Comissió designarà el Secretari, d'entre els seus membres, o a un tercer aliè

4. Cessament

Els membres de la Comissió cessaran en l'exercici del seu càrrec per les següents circumstàncies:

- a. Quan el Comissionat renunciï abans del terme del seu mandat.
- b. Després del compliment del termini pel que va ser designat, o el termini màxim per l'exercici del seu càrrec.
- c. En el cas de pèrdua de qualsevol dels requisits necessaris previst a la legislació, Estatuts i al present Reglament.
- d. En cas de malaltia que els incapaciti de forma notòria per l'exercici del seu càrrec.

Article 4. Responsabilitats i Funcions de la Comissió

Sense perjudici de qualsevol altres funcions que li assigni la llei, els Estatuts o aquest Reglament o li fossin atribuïdes per decisió de la Junta Directiva, la Comissió de Control tindrà com funció primordial servir de recolzament a la Junta Directiva en les seves funcions de supervisió i, en concret, tindrà com a mínim les següents funcions:

1. En relació amb l'auditor de comptes:

- a) Elevar a la Junta Directiva les propostes de selecció, nomenament, reelecció i substitució de l'auditor de comptes, avaluant la idoneïtat de les candidatures i l'adequació de les condicions de la seva contractació, així com l'existència de qualsevol element que pogués afectar a la seva independència. També s'obtindrà regularment d'ell informació sobre el pla d'auditoria i la seva execució, a més de preservar la seva independència en l'exercici de les seves funcions. En cas de renúncia de l'auditor de comptes, la Comissió examinarà les circumstàncies que l'haguessin motivada i procedirà a proposar un nou nomenament.
- b) Vetllar per la independència de l'auditor de comptes estant en tot moment atenta a aquells criteris i indicadors que puguin posar de manifest qualsevol circumstància que suposi una amenaça o posi en dubte la seva independència.
- c) Ha d'existir una relació regular directa entre la Comissió i l'auditor de comptes, establint una agenda anual, amb el fi de tenir actualitzada la informació sobre el desenvolupament de l'auditoria i la seva correcta i puntual execució i poder revisar qualsevol problema, coordinant la consegüent resposta de l'Entitat, així com abordar totes aquelles qüestions que puguin suposar una amenaça per a la seva independència i qualsevol altres relacionades amb el procés de desenvolupament de l'auditoria de comptes, així com aquelles altres comunicacions previstes a la legislació i a les normes d'auditoria.
- d) Així mateix haurà de rebre anualment dels auditors de comptes la declaració de la seva independència en relació a la Mútua i, en el seu cas, entitats vinculades a aquesta, directa o indirectament, així com la informació detallada i individualitzada dels serveis addicionals de qualsevol classe prestats i els corresponents honoraris percebuts per l'auditor de comptes o per les persones o entitats vinculades a aquest, d'acord amb el disposat a la legislació sobre l'auditoria de comptes.
- e) Quan procedeixi, valorarà la prestació per l'auditor de comptes, així com per persones o entitats vinculades a aquest, dels serveis addicionals diferents als prohibits, la realització dels quals exigeixi la normativa aplicable a cada cas, en els termes previstos a la legislació sobre auditoria de comptes.

- f) Emetre, anualment, amb caràcter previ a l'emissió de l'informe d'auditoria de comptes, un informe on expressarà una opinió sobre si la independència de l'auditor de comptes resulta compromesa. Aquest informe haurà de contenir, en tot cas, la valoració motivada de la prestació de tots i cadascun dels serveis addicionals als que fa referència l'apartat anterior, individualment considerats, i en el seu conjunt, diferents de l'auditoria legal, i en relació amb el règim d'independència o amb la normativa reguladora de l'activitat d'auditoria de comptes.
- g) Verificar, amb la periodicitat adequada, que la realització del programa d'auditoria externa es porti a terme d'acord amb les condicions contractades, i que es compleixin els requeriments dels organismes oficials competents i els òrgans socials. Així mateix, requerir periòdicament de l'auditor de comptes, com a mínim una vegada a l'any, una valoració de la qualitat dels procediments de control intern relatius a l'elaboració i presentació de la informació financera de la Mútua. Pel compliment de la seva funció, els auditors posaran a disposició de la Comissió tota la informació de la que disposin a aquest efecte, que podrà arribar, en el seu cas, als seus papers de treball.
- h) Vetllar perquè l'auditor de comptes mantingui, anualment, una reunió amb el ple de la Junta Directiva per informar-la sobre el treball realitzat i sobre l'evolució de la situació comptable i de riscos de l'Entitat.
- i) Conèixer aquelles infraccions o situacions que facin precisos ajustaments, o anomalies que puguin detectar-se en el transcurs de les actuacions de l'auditoria de comptes, que fossin rellevants, entenent-se com a tals aquelles que, aïlladament o en el seu conjunt, puguin originar un impacte o dany significatiu i material en el patrimoni, resultats o reputació de la Mútua, l'apreciació del qual correspondrà a la discrecionalitat de l'auditor de comptes que, en cas de dubte, haurà d'optar per la comunicació. Aquesta comunicació s'haurà d'efectuar, en quan es conegui, al President de la Comissió, que la traslladarà a la Comissió així com a la Junta Directiva.



2. En relació amb els sistemes de control intern, auditoria interna i gestió de riscos:

- a) Vetllar per la independència i l'eficàcia de l'Auditoria Interna, que ha d'assegurar el bon funcionament dels sistemes d'informació i control intern de l'Entitat, i els sistemes de gestió de riscos, inclosos els fiscals, així com analitzar amb l'auditor de comptes les debilitats significatives del sistema de control intern detectades en el desenvolupament de l'auditoria, tot això sense trencar la seva independència. A aquests efectes i si s'escau, podran presentar recomanacions o propostes a la Junta Directiva, així com el corresponent termini pel seu seguiment.
- b) Proposar a la Junta Directiva la selecció, nomenament, reelecció i separació del responsable de la funció d'Auditoria Interna.
- c) Aprovar l'orientació i el pla de treball anual, assegurant-se que la seva activitat està enfocada principalment en els riscos rellevants, proposant així mateix el pressupost d'aquest servei.
- d) Analitzar i establir els objectius del responsable de la funció d'Auditoria Interna i realitzar l'avaluació del seu acompliment.
- e) Verificar que la Junta Directiva té en compte les conclusions i recomanacions dels informes d'auditoria interna i conèixer el grau d'acompliment per part de les àrees auditades de les mesures correctores recomanades per l'Auditoria Interna en actuacions anteriors.
- f) Vetllar pel lliure accés d'auditoria interna a tota la documentació que consideri necessària per la correcta realització del seu treball.
- g) Avaluar la qualitat del treball d'Auditoria Interna i la seva independència.
- h) Revisar els informes interns habituals presentats a la Direcció que han estat preparats per Auditoria Interna, així com la resposta de la Direcció de l'Entitat.
- i) La Comissió serà informada d'immediat, de les irregularitats, anomalies o incompliments, que l'àrea d'Auditoria Interna hagués detectat en el curs de les seves actuacions, sempre que fossin rellevants, entenent com a rellevants aquelles que poden originar un impacte o dany significatiu i material en el patrimoni, resultats o reputació de la Mútua, l'apreciació del



qual correspondrà a la discrecionalitat de l'àrea d'Auditoria Interna que, en cas de dubte, haurà d'optar per la comunicació. Aquesta haurà d'efectuar-se, tan aviat com es conegui, al President de la Comissió.

- j) Identificar i avaluar les polítiques i processos de l'entitat per mesurar i gestionar els principals riscos financers.
- k) Revisar, com a mínim un cop a l'any, els sistemes interns de control i gestió de riscos, garantint la seva correcta identificació, gestió i divulgació.
- l) Conèixer els informes, escrits o comunicacions dels organismes de supervisió externs que es refereixin a l'àmbit de les seves funcions. La Comissió comprovarà que es compleixen en temps i forma les instruccions, requeriments i recomanacions dels organismes de supervisió, per corregir les irregularitats, carències o insuficiències que haguessin pogut sorgir de les seves actuacions d'inspecció, dins de l'àmbit de les seves funcions.

3. En relació amb el procés d'elaboració i presentació d'informació financera:

- a) Supervisar el procés d'elaboració i presentació de la informació financera preceptiva i presentar recomanacions o propostes a la Junta Directiva dirigides a salvaguardar la seva integritat.
- b) Analitzar, amb caràcter previ suficient a la seva presentació a la Junta Directiva, i amb la profunditat necessària per constatar la seva correcció, fiabilitat, suficiència i claredat, els estats financers continguts en els informes anuals, així com la resta d'informació financera preceptiva, així com de la pressupostària, disposant de tota la informació necessària amb el nivell d'agregació que consideri convenient, per a la qual cosa comptarà amb el suport necessari de la Direcció de la Mútua, en especial de l'àrea encarregada de les funcions de Comptabilitat, així com de l'auditor de comptes de l'Entitat, així com revisar la correcta aplicació dels criteris comptables, i tots els canvis rellevants referents als principis comptables utilitzats i a la presentació dels estats financers.
- c) Supervisar si l'Entitat ha implementat polítiques i programes per evitar i identificar possibles frauds.

4. En relació amb l'Assemblea General de Mutualistes:

Informar a l'Assemblea General de Mutualistes sobre les qüestions que es plantegin en relació amb aquelles matèries que siguin competència de la Comissió i, en particular, sobre el resultat de l'auditoria, explicant com aquesta ha contribuït a la integritat de la informació financera i la funció que la Comissió ha exercit en aquest procés.

Amb aquesta finalitat, i segons estableix l'article 42è dels Estatuts, la Comissió haurà de consignar per escrit el resultat dels seus treballs al llarg de l'exercici i presentar-lo al President de la Junta Directiva i, després, a l'Assemblea, podent així mateix requerir al President de la Junta Directiva la convocatòria d'Assemblea quan ho cregui necessari.

5. En relació amb la Junta Directiva:

- a) Informar periòdicament a la Junta Directiva, i com a mínim quatre vegades l'any, sobre el desenvolupament de les seves funcions i informar prèviament del contingut dels seus informes.
- b) Informar, amb caràcter previ, a la Junta Directiva sobre totes les qüestions rellevants referides a les seves funcions, així com amb les matèries previstes en la Llei, els Estatuts i en aquest Reglament.
- c) Per facilitar el compliment adequat de les seves funcions, en línia amb allò establert en la normativa legal vigent així com en els Estatuts i en aquest Reglament, i per així mateix possibilitar la coordinació en el funcionament dels Òrgans de Govern de la Mútua, els membres de la Comissió de Control podran assistir, com a convidats i sense vot, a les reunions amb la Junta Directiva, i en tot cas sempre que es tractin qüestions o aspectes que incideixin o puguin incidir en l'àmbit de les seves funcions i responsabilitats.

Article 5. Del funcionament intern de la Comissió

1. Drets de vot

Cada membre de la Comissió comptarà amb un dret de vot.

2. Reunions i la seva convocatòria

1. La Comissió es reunirà amb la freqüència necessària per exercir eficaçment les seves funcions i, almenys, una vegada cada dos mesos. No obstant, pel compliment de les funcions que té encomanades, la Comissió es reunirà totes les vegades que sigui convocada pel seu President, o a petició d'almenys dos dels membres, i s'establirà un calendari anual de reunions d'acord amb les seves comeses i el temps a dedicar a les diferents funcions que té encomanades.
2. La convocatòria, que inclourà l'Ordre del Dia, podrà realitzar-se per escrit, mitjançant carta, fax o correu electrònic o qualsevol altre mitjà telemàtic, dirigit al domicili o l'adreça de cadascun dels membres de la Comissió. Com a regla general, entre la convocatòria i la celebració de la reunió haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies naturals; però el President podrà reduir-lo, si aprecia raó d'urgència en els assumptes que s'hagin de tractar, podent realitzar-la per telèfon, fax, correu electrònic o qualsevol altre mitjà telemàtic com a mínim amb vint-i-quatre hores d'antelació. Es procurarà en tot cas que els membres de la Comissió rebin la informació i documentació pertinent amb l'antelació suficient per l'adequat exercici de les seves funcions, llevat que, excepcionalment, a judici del seu President, no fos oportú per raons de confidencialitat.
3. En la convocatòria haurà de fer-se constar el dia, hora i lloc en el que s'hagi de celebrar la reunió, i l'ordre del dia dels punts a tractar a la mateixa, constant en el seu cas la convocatòria de tercers aliens a la Comissió.
4. Les reunions extraordinàries de la Comissió podran convocar-se per telèfon o per qualsevol altre mitjà de comunicació a distància i no seran d'aplicació els requisits establerts en el paràgraf anterior quan, a parer del President de la Comissió, les circumstàncies així ho justifiquin.
5. Un cop iniciada la sessió, es podrà modificar la seqüència de l'Ordre del Dia si existeix acord de la majoria dels membres.
6. A les reunions hauran d'assistir, excepte per causa justificada, tots els membres de ple dret. Les absències a les reunions hauran de ser comunicades amb antelació suficient al Secretari de la Comissió, per tal que ho pugui tenir present en el moment de determinar si hi haurà quòrum o si



s'haurà d'ajornar la convocatòria.

7. El President organitzarà el debat procurant i promovent la participació de tots els membres de la Comissió en les deliberacions de l'òrgan.
8. Podrà convocar-se a les reunions, sense dret a vot, al Director General, a empleats de l'Entitat, i a altres persones la presència de les quals s'entengui necessària.
9. De les reunions que celebri la Comissió s'aixecarà la corresponent acta que, un cop aprovada, serà signada pel Secretari amb el vistiplau del President de la Comissió o pels que haguessin actuat com a tal en la corresponent reunió.

3. Lloc de celebració

1. Les reunions es celebraran, amb caràcter general, en el domicili social de l'Entitat o, en el seu defecte, en el lloc que s'assenyali a la convocatòria, podent així mateix celebrar-se per mitjans telemàtics.

4. Constitució i acords

1. La Comissió quedarà vàlidament constituïda quan concorrin a la reunió, presents o representats, més de la meitat dels seus membres.
2. Els membres de la Comissió assistiran personalment a les sessions de la Comissió i, quan no puguin fer-ho, procuraran atorgar la seva representació a un altre membre de la Comissió, incloent-hi les instruccions oportunes i comunicant-ho al President de la Comissió.
3. Serà vàlida la constitució de la Comissió sense prèvia convocatòria si estan presents tots els seus membres i accepten per unanimitat la celebració de la reunió.
4. Les decisions s'adoptaran principalment per consens entre tots els assistents. Si no existís consens es realitzarà una votació respectant les següents premisses:
 - a. Cada membre de la Comissió emetrà un vot i s'adoptarà la decisió que obtingui major nombre de vots.
 - b. Existirà vot de qualitat per part del President, de forma que en cas d'empat en els vots emesos, el seu sigui decisiu.



5. La Comissió, d'acord amb allò establert en la normativa vigent i en els Estatuts, podrà igualment adoptar els seus acords per escrit, incloent fax o correu electrònic previ i posterior enviament per correu original, sense necessitat de realitzar sessió, si cap dels membres s'oposa a aquest procediment.
6. En cas d'haver-se adoptat algun acord per votació, en l'acta haurà de constar, a sol·licitud de qualsevol dels membres de la Comissió, el vot contrari a l'acord adoptat, la seva abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del seu vot favorable. Els membres que discrepin de l'acord majoritari podran exposar el seu criteri mitjançant vots particulars que s'adjuntaran en el text aprovat de l'acta.
7. Si sobre algun punt del redactat de l'acta de la reunió anterior no s'hagués adoptat cap acord, quedant per tant pendent de solucionar, es tornarà a tractar com un primer punt de l'Ordre del Dia per definir el redactat i procedir a la seva aprovació.

5. Recursos, assessorament i drets d'informació

1. Les necessitats de recursos de la Comissió de Control es canalitzaran a través del President de la Junta Directiva.
2. La Comissió podrà demanar l'assessorament d'experts externs quan consideri que per raons d'especialització o independència no els puguin prestar experts o tècnics de l'entitat i ho consideri necessari per al compliment adequat de les seves funcions.
3. Així mateix, la Comissió podrà demanar les col·laboracions personals i informes de qualsevol empleat o membre de la Direcció de l'Entitat quan es consideri que aquestes siguin necessàries pel compliment de les seves funcions.
4. La Comissió haurà de tenir accés complet i sense restriccions a qualsevol tipus d'informació de l'Entitat necessària per l'exercici de les seves funcions. El President de la Comissió canalitzarà la informació i documentació necessàries a la resta de membres de la Comissió, amb el temps suficient per tal que puguin analitzar-la de forma prèvia a les seves reunions.