



**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE
CONTROL DE MUTUA DEL PERSONAL DE
LA CAIXA, M.P.S.**

20 de julio de 2022



REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE CONTROL DE “MÚTUA DEL PERSONAL DE LA CAIXA, M.P.S.”

Preámbulo

1. La Disposición Adicional 3ª de la Ley 22/2015 de 20 de julio de Auditoría de Cuentas establece que:

“...1. Las entidades de interés público cuya normativa no lo exija, deberán contar con una Comisión de Auditoría con las 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.

2. En las entidades a que se refiere el apartado 1 que dispongan de un órgano con funciones equivalentes a las de la Comisión de Auditoría, que se haya establecido y opere conforme a su normativa aplicable, las funciones de la Comisión de Auditoría serán asumidas por el citado órgano, debiendo dichas entidades hacer público en su Página web el órgano encargado de esas funciones y su composición.”

2. Mutua del personal de la Caixa, MPS (en adelante la Mutua), que es una entidad de interés público, contempla en sus Estatutos la existencia de una Comisión de Control. Su artículo 42º establece que : *“ La Comisión de Control estará formada por un número de mutualistas no inferior a tres ni superior a siete, que no podrán ser miembros de la Junta Directiva, y que serán elegidos por la Asamblea General.*

La Comisión de Control, que se reunirá, como mínimo, una vez al año, verificará el funcionamiento financiero de la MUTUA y podrá solicitar información a los auditores de cuentas, y tendrá acceso a toda la documentación, estado de cuentas, cuentas bancarias e información que sea útil al ejercicio de su función, recabándolo a la Junta Directiva.

Asimismo, velará para que la actuación de la Junta Directiva sea conforme a los criterios y resoluciones adoptados por la Asamblea y al ámbito de facultades que le corresponden.



La Comisión debe consignar por escrito el resultado de los trabajos y presentarlo al presidente de la Junta Directiva y, después, a la Asamblea. Podrá requerir del presidente de la Junta Directiva la convocatoria de Asamblea, cuando lo crea necesario.

La elección y requisitos de sus miembros, el carácter de los cargos e incompatibilidades, así como su funcionamiento y renovación, se regirán por las normas que son de aplicación a la Junta Directiva.”

La Comisión de Control de la Mutua tiene asignadas, por tanto, funciones equivalentes a las de una Comisión de Auditoría, por lo que le corresponde, según lo indicado anteriormente, asumir las funciones de Comisión de Auditoría.

Artículo 1. Naturaleza de la Comisión

1. La Comisión es un órgano interno permanente de la Mutua, de carácter consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, supervisión, análisis, asesoramiento y asistencia especializada dentro de su ámbito de actuación, especialmente en materias relativas al sistema de gobierno, cumplimiento y de control interno, información financiera y presupuestaria, 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, y que se rige por las normas contenidas en la ley, en los Estatutos y en este reglamento de la Comisión (el “Reglamento”).
2. En su virtud, los miembros de la Comisión tienen responsabilidad fundamentalmente de supervisión y asesoramiento, sin que deban intervenir en la ejecución o gestión, propias de la dirección de la Mutua.



Artículo 2. Objeto, aprobación, modificación y difusión de este Reglamento

1.Objeto

Este Reglamento

- a) Tiene por objeto desarrollar el régimen de funcionamiento de la Comisión, determinar sus principios de actuación y establecer las reglas básicas de su organización y funcionamiento, así como las reglas de conducta de sus miembros.
- b) Es de aplicación a la Comisión, así como a los miembros que la componen. Corresponde a la Junta Directiva resolver las dudas que la Comisión pueda trasladar sobre la aplicación del Reglamento.
- c) Desarrolla y complementa las normas de la ley y los Estatutos aplicables a la Comisión, habiéndose considerado en su redacción principios de buen gobierno corporativo, y se interpretará de conformidad con estas normas. Estas últimas normas prevalecerán en caso de contradicción con aquel.

2.Aprobación, revisión y modificaciones

- d) Este Reglamento ha sido aprobado por la Junta Directiva conforme a lo dispuesto en la ley y los Estatutos, correspondiendo a la Junta Directiva, igualmente, la aprobación de cualquier modificación.
- e) El Reglamento podrá ser modificado a propuesta de la propia Comisión y con acuerdo de la Junta Directiva. El Reglamento tendrá como anexo una relación de los cambios que se introduzcan, así como su justificación.
- f) 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.
- g) Las modificaciones del Reglamento se someterán al régimen de difusión previsto en el apartado siguiente.

3. Difusión

h) 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 de la Entidad, así como publicado en la página web de la Entidad.

Artículo 3 . De la composición, nombramiento y cese

1. Composición

La Comisión estará formada por un mínimo de tres y un máximo de siete miembros, que no podrán ser miembros de la Junta Directiva y que serán elegidos por la Asamblea General, y deberán tener la condición de mutualistas. En cualquier caso, la composición deberá ajustarse en todo momento a lo previsto legalmente.

2. Requisitos para el Nombramiento de sus Miembros

1. La elección y requisitos de sus miembros, el carácter de los cargos e incompatibilidades, así como su funcionamiento y renovación se regirán, en lo no previsto en este Reglamento, por las normas que son de aplicación a la Junta Directiva, procurándose que dispongan de la dedicación, capacidad y experiencia, necesarios para desempeñar su función. En todo caso, al menos uno de ellos será designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o ambas. En su conjunto, los miembros de la Comisión tendrán experiencia y conocimientos técnicos pertinentes en relación con el sector financiero, en ámbitos de gestión, económicos, financieros y empresariales, procurándose que, en su conjunto, la Comisión reúna los conocimientos necesarios no solo de aspectos contables y de auditoría, sino también financieros, de control interno y gestión de riesgos, tanto financieros como no financieros, así como del negocio.
2. Todos los citados criterios relativos a la composición, conocimientos y formación de la Comisión de Control responden al objetivo de que ésta disfrute de la máxima independencia.

3. Los miembros de la Comisión ejercerán su cargo durante un plazo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos, una o más veces, por periodos de igual duración, siempre que continúen cumpliendo con los requisitos previstos en la legislación, Estatutos Sociales y en el presente Reglamento.
4. Si durante el plazo por el que fueron nombrados los miembros de la Comisión de Control se produjeran vacantes, la Junta Directiva, a propuesta de la Comisión, podrá designar de entre los mutualistas a las personas que tengan que ocuparlas. Los miembros nombrados según este sistema deberán ser ratificados por la asamblea siguiente y cesarán en el cargo cuando hubiera finalizado el mandato del miembro al que sustituyen.

3. Nombramiento

1. El cargo de Presidente será designado por la Comisión de entre sus miembros y deberá ser sustituido en dicho cargo cada cuatro años pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un año desde su cese.
2. En caso de ausencia del Presidente las sesiones serán presididas por el miembro de más antigüedad en la Comisión y, en caso de coincidencia, por el de mayor edad.
3. La Comisión designará al Secretario, de entre sus miembros, o a un tercero ajeno.

4. Cese

Los miembros de la Comisión cesarán del ejercicio de su cargo por las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el Comisionado 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 y en el presente Reglamento.
- d) En caso de enfermedad que les incapacite notoriamente para el ejercicio del cargo.

Artículo 4. Responsabilidades y Funciones de la Comisión

Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que le asigne la ley, los Estatutos o este Reglamento o le fueren atribuidas por decisión de la Junta Directiva, la Comisión de Control tendrá como función primordial la de servir de apoyo a la Junta Directiva en sus funciones de supervisión y, en concreto, tendrá como mínimo las siguientes funciones:

1. En relación con el auditor de cuentas:

- a) Elevar a la Junta Directiva las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor de cuentas, evaluando la idoneidad de las candidaturas y la adecuación de las condiciones de su contratación, así como la existencia de cualquier elemento que pudiera afectar a su independencia. También se recabará regularmente de él información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones. En caso de renuncia del auditor de cuentas, la Comisión examinará las circunstancias que la hubieren motivado y procederá a proponer un nuevo nombramiento.
- b) Velar por la independencia del auditor de cuentas estando en todo momento atenta a todos aquellos criterios e indicadores que puedan poner de manifiesto cualquier circunstancia que suponga una amenaza o cuestionamiento de su independencia.
- c) Debe existir una relación regular directa entre la Comisión y el auditor de cuentas, estableciendo una agenda anual, con el fin de tener actualizada la información sobre el desarrollo de la auditoría y su correcta y puntual ejecución y poder revisar cualquier problema, coordinando la consecuente respuesta de la Entidad, así como abordar todas aquellas cuestiones que puedan suponer una amenaza para su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación y en las normas de auditoría.

- d) Deberá asimismo recibir anualmente de los auditores de cuentas la declaración de su independencia en relación a la Mutua y, en su caso, entidades vinculadas a ésta, directa o indirectamente, así como la información detallada e individualizada de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos por el auditor de cuentas o por las personas o entidades vinculadas a este, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre auditoría de cuentas.
- e) Cuando proceda, valorará la prestación por el auditor de cuentas, así como por las personas o entidades vinculadas a éste, de los servicios adicionales distintos de los prohibidos cuya realización exija la normativa aplicable en cada caso, en los términos previstos en la legislación sobre auditoría de cuentas.
- f) 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 del auditor de cuentas 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 apartado 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.
- g) Verificar, con la periodicidad adecuada, que la realización del programa de auditoría externa se lleva a cabo de acuerdo con las condiciones contratadas, y que se satisfacen con ello los requerimientos de los organismos oficiales competentes y de los órganos sociales. Asimismo, requerir periódicamente del auditor de cuentas, como mínimo una vez al año, una valoración de la calidad de los procedimientos de control interno relativos a la elaboración y presentación de la información financiera de la Mutua. Para el cumplimiento de esta función, los auditores pondrán a disposición de la Comisión toda la información de la que dispongan a este efecto, que podrá alcanzar, en su caso, a sus papeles de trabajo.

- h) Velar por que el auditor de cuentas mantenga, anualmente, una reunión con el pleno de la Junta Directiva para informarle sobre el trabajo realizado y sobre la evolución de la situación contable y de riesgos de la Entidad.
- i) Conocer de aquellas infracciones o situaciones que hagan precisos ajustes, o anomalías que puedan detectarse en el transcurso de las actuaciones de la auditoría de cuentas, que fueren relevantes, entendiéndose como tales aquellas que, aisladamente o en su conjunto, puedan originar un impacto o daño significativo y material en el patrimonio, resultados o reputación de la Mutua, cuya apreciación corresponderá a la discrecionalidad del auditor de cuentas que, en caso de duda, deberá optar por la comunicación. Esta comunicación deberá efectuarse, en cuanto se conozca, al Presidente de la Comisión, que lo trasladará a la Comisión así como a la Junta Directiva.

2. En relación con los sistemas de control interno, auditoría interna y gestión de riesgos:

- a) Velar por la independencia y la eficacia de Auditoría Interna, que debe asegurar el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno de la Entidad, y los sistemas de gestión de riesgos, incluidos los fiscales, así como 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 Directiva, así como el correspondiente plazo para su seguimiento.
- b) Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, reelección y separación del responsable de la función de Auditoría Interna.
- c) Aprobar la orientación y el plan de trabajo anual, asegurándose de que su actividad este enfocada principalmente en los riesgos relevantes, proponiendo asimismo el presupuesto de este servicio



- d) Analizar y establecer los objetivos del responsable de la función de Auditoría Interna y realizar la evaluación de su desempeño.
- e) Verificar que la Junta Directiva tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de los informes de auditoría interna y conocer del grado de cumplimiento por parte de las áreas auditadas de las medidas correctoras recomendadas por la Auditoría Interna en actuaciones anteriores.
- f) Velar por el libre acceso de auditoría interna a toda la documentación que considere necesaria para la correcta realización de su trabajo.
- g) Evaluar la calidad del trabajo de Auditoría Interna y su independencia
- h) Revisar los informes internos habituales presentados a la Dirección que han sido preparados por Auditoría Interna, así como la respuesta de la Dirección de la Entidad.
- i) La Comisión será informada de inmediato, de las irregularidades, anomalías o incumplimientos, que el área de Auditoría Interna hubiera detectado en el curso de sus actuaciones, siempre que fueran relevantes, entendiéndose como relevantes aquellas que puedan originar un impacto o daño significativo y material en el patrimonio, resultados, o reputación de la Mutua, cuya apreciación corresponderá a la discrecionalidad del área de Auditoría Interna que, en caso de duda, deberá optar por la comunicación. Esta deberá efectuarse, en cuanto se conozca, al Presidente de la Comisión.
- j) Identificar y evaluar las políticas y procesos de la entidad para medir y gestionar los principales riesgos financieros.
- k) Revisar, al menos una vez al año, los sistemas internos de control y gestión de riesgos, garantizando su correcta identificación, gestión y divulgación.
- l) Conocer los informes, escritos o comunicaciones de los organismos de supervisión externos que se refieran al ámbito de sus funciones. La Comisión comprobará que se cumplen en tiempo y forma las instrucciones, requerimientos y recomendaciones de los organismos de

supervisión, para corregir las irregularidades, carencias o insuficiencias que hubieren podido surgir de sus actuaciones de inspección, dentro del ámbito de sus funciones.

3. En relación con el proceso de elaboración y presentación de información financiera:

- a) Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva y presentar recomendaciones o propuestas a la Junta Directiva dirigidas a salvaguardar su integridad.
- b) Analizar, con carácter previo suficiente a su presentación a la Junta Directiva, y con la profundidad necesaria para constatar su corrección, fiabilidad, suficiencia y claridad, los estados financieros contenidos en los informes anuales, así como el resto de información financiera preceptiva, así como de la presupuestaria, disponiendo de toda la información necesaria con el nivel de agregación que juzgue conveniente, para lo que contará con el apoyo necesario de la Dirección de la Mutua, en especial del área encargada de las funciones de Contabilidad, así como del auditor de cuentas de la Entidad, así como revisar la correcta aplicación de los criterios contables, y todos los cambios relevantes referentes a los principios contables utilizados y a la presentación de los estados financieros.
- c) Supervisar si la Entidad ha implantado políticas y programas para evitar e identificar posibles fraudes.

4. En relación con la Asamblea General de Mutualistas:

Informar a la Asamblea General de Mutualistas sobre las cuestiones que se planteen en relación con aquellas materias que sean competencia de la Comisión 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 este proceso.

Con tal fin, y según establece el artículo 42º de los Estatutos, la Comisión deberá consignar por escrito el resultado de sus trabajos a lo largo del ejercicio y presentarlo al Presidente de la Junta Directiva y, después, a la Asamblea, pudiendo asimismo requerir del Presidente de la Junta Directiva la convocatoria de Asamblea cuando lo crea necesario.

5. En relación con la Junta Directiva:

- a) Informar periódicamente a la Junta Directiva, y al menos cuatro veces al año, acerca del desarrollo de sus funciones e informar previamente del contenido de sus informes.
- b) Informar, con carácter previo, a la Junta Directiva sobre todas las cuestiones relevantes referidas a sus funciones, así como con las materias previstas en la Ley, los Estatutos y en este Reglamento.
- c) Para facilitar el adecuado cumplimiento de sus funciones, en línea con lo establecido en la normativa legal vigente así como en los Estatutos y en este Reglamento, y para asimismo posibilitar la coordinación en el funcionamiento de los Órganos de Gobierno de la Mutua, los miembros de la Comisión de Control podrán asistir, como invitados y sin voto, a las reuniones con la Junta Directiva, y en todo caso siempre que se traten cuestiones o aspectos que incidan o puedan incidir en el ámbito de sus funciones y responsabilidades.

Artículo 5. Del funcionamiento interno de la Comisión

1. Derechos de Voto

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

2. Reuniones y su convocatoria

1. La Comisión se reunirá con la frecuencia precisa para desempeñar eficazmente sus funciones y, al menos, una vez cada dos meses. No obstante, para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, la Comisión se reunirá cuantas veces sea convocada por su Presidente, o a petición de, al menos, dos de los miembros, estableciéndose un calendario anual de reuniones acorde con sus cometidos y el tiempo a dedicar a las distintas funciones que tiene encomendadas.
2. La convocatoria, que incluirá el Orden del Día, podrá realizarse por escrito, mediante carta, fax o correo electrónico o cualquier otro medio telemático, 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 tres 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. Se procurará en todo caso que los miembros de la Comisión reciban la información y documentación pertinente con la antelación suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones, salvo que, excepcionalmente, a juicio de su Presidente, no fuera oportuno por razones de confidencialidad.

3. En la convocatoria deberá 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, constando en su caso la convocatoria de terceros ajenos a la Comisión.
4. Las reuniones extraordinarias de la Comisión podrán convocarse por teléfono o por cualquier otro medio de comunicación a distancia y no serán de aplicación los requisitos establecidos en el párrafo anterior cuando, a juicio del Presidente de la Comisión, las circunstancias así lo justifiquen.
5. Una vez iniciada la sesión, se podrá modificar la secuencia del Orden del Día si existe acuerdo de la mayoría de los miembros.
6. 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.
7. El Presidente organizará el debate procurando y promoviendo la participación de todos los miembros de la Comisión en las deliberaciones del órgano.
8. 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.
9. De las reuniones que celebre la Comisión se levantará la correspondiente acta que, una vez aprobada, será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente de la Comisión o por quienes hubieren actuado como tales en la correspondiente reunión.



3.Lugar de celebración

1. Las reuniones 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, pudiéndose asimismo celebrarse por medios telemáticos.

4.Constitución y acuerdos

1. La Comisión quedará válidamente constituida cuando concurren a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus miembros.
2. Los miembros de la Comisión asistirán personalmente a las sesiones de la Comisión y, cuando no puedan hacerlo, procurarán otorgar su representación a otro miembro de la Comisión, incluyendo las oportunas instrucciones y comunicándolo al Presidente de la Comisión
3. Será válida la constitución de la Comisión sin previa convocatoria si se hallan presentes todos sus miembros y aceptan por unanimidad la celebración de la reunión.
4. 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 de la Comisión 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.
5. La Comisión, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y en los Estatutos, 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.
6. 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.



7. Si sobre algún punto del redactado del acta de la reunión anterior no se hubiera 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.

5. Recursos, asesoramiento y derechos de información

1. Las necesidades de recursos de la Comisión de Control se encauzarán a través del Presidente de la Junta Directiva.
2. La Comisión podrá recabar el asesoramiento de expertos externos cuando considere que por razones de especialización o independencia no puedan éstos prestarse por expertos o técnicos de la entidad y lo juzgue necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
3. Asimismo, la Comisión podrá recabar las colaboraciones personales e informes de cualquier empleado o miembro de la Dirección de la Entidad cuando se considere que estas sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
4. La Comisión deberá tener acceso irrestricto y completo a cualquier tipo de información de la Entidad necesaria para el desempeño de sus funciones. El Presidente de la Comisión canalizará la información y documentación necesarias al resto de miembros de la Comisión, con el tiempo suficiente para que puedan analizarla de forma previa a sus reuniones.