

# **Reglamento Comité de Auditoría**

25 de octubre de 2024

# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DE ANFACO-CECOPESCA

## TÍTULO I - NATURALEZA, OBJETO Y APROBACIÓN

### Artículo 1: Naturaleza y objeto

De acuerdo con el modelo de gobierno corporativo de la Asociación Nacional de Fabricantes de Conservas de Pescados y Mariscos - Centro Técnico Nacional de Conservación de Productos de la Pesca (en adelante ANFACO-CECOPESCA o la "Asociación" o la "Organización"), la junta Directiva constituye en su seno el Comité de Auditoría (el "Comité"), como órgano de supervisión interno permanente con facultades de información, análisis, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por las normas contenidas en los Estatutos Sociales, en los reglamentos de sus órganos de gobierno y en este Reglamento del Comité de Auditoría (el "Reglamento").

El Reglamento tiene por objeto determinar las competencias, composición y funcionamiento interno del Comité y se ha elaborado siguiendo en todo lo relevante para la Asociación las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general.

Este Reglamento forma parte del modelo de gobierno corporativo de ANFACO-CECOPESCA, que es el conjunto integrado por los Estatutos Sociales, los Reglamentos de los órganos de gobierno, las Políticas corporativas y los restantes Códigos y Procedimientos aprobados por los órganos competentes de la Asociación.

### Artículo 2: Aprobación, modificación y prevalencia

El Reglamento deberá ser aprobado o, en su caso, modificado por acuerdo de la Junta Directiva a iniciativa propia de su Presidente, del Coordinador del Comité, de un tercio de los miembros de la Junta Directiva o del propio Comité en su conjunto.

Este Reglamento desarrolla y complementa las normas de los Estatutos Sociales y del resto de reglamentos de los órganos de gobierno aplicables al Comité. Estas últimas normas prevalecerán en caso de contradicción con aquel.

## TÍTULO II - COMPETENCIAS

**Artículo 3:** Corresponderán al Comité de Auditoría principalmente las siguientes competencias:

### 3.1 En relación con la Auditoría Interna

El Comité tendrá la responsabilidad de velar por la independencia de la función de auditoría interna de la Asociación y supervisar su eficacia. Para ello, la auditoría interna podrá estar externalizada en cuanto a su ejecución y dependerá funcionalmente del Comité en todo lo relativo a los trabajos de auditoría Interna, lo cual implica que ésta:

- Propone a la Junta Directiva, para su aprobación, el nombramiento y cese del responsable interno del servicio, así como de la Firma de servicios profesionales a la que se adjudique el servicio de auditoría interna;
- Propone a la Junta Directiva, para su aprobación, el plan de auditoría basado en los riesgos relevantes de la Asociación;
- Propone a la Junta Directiva, para su aprobación, el presupuesto de auditoría interna y el plan de recursos;
- Recibe, en caso de ser necesario, comunicaciones sobre el desarrollo del plan de auditoría interna, las incidencias que se presenten y un informe de actividades al final de cada ejercicio;
- Formula las preguntas adecuadas a la Secretaría General y a los responsables, tanto internos como externos del servicio de auditoría interna para determinar si existen alcances inadecuados o limitaciones de recursos;
- Verifica que la dirección de la Asociación tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de los informes de auditoría interna.

### **3.2 En relación con el Sistema de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF)**

Para garantizar la fiabilidad de la información financiera, el Comité de Auditoría será responsable de:

- a) Supervisar el proceso de elaboración e integridad de la información financiera revisando el correcto diseño del SCIIF de ANFACO-CECOPESCA y el cumplimiento de los requisitos normativos que fijan las mejores prácticas en el mercado.
- b) Garantizar que el proceso de evaluación del SCIIF de ANFACO-CECOPESCA haya sido diseñado de manera que permita alcanzar los objetivos del proceso y dar validez a las conclusiones de los informes que le son remitidos por los involucrados en las tareas de evaluación.
- c) Supervisar la evaluación continua, realizada por la Asociación, de la organización de las actividades de control de la información financiera, para obtener una seguridad razonable acerca de la implantación y funcionamiento del SCIIF.

### **3.3 En relación con la política de control y la gestión de riesgos**

A este respecto, el Comité de Auditoría tendrá como principales funciones:

- Supervisar de forma directa a la unidad que tenga atribuida la competencia de participar activamente en la elaboración de la estrategia de gestión de riesgos de la Asociación y en las decisiones que afectan a su gestión;
- Supervisar periódicamente la eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente;
- Velar por que el sistema de control y gestión de riesgos de la Asociación identifique, al menos:
  - a) Los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, etc.) a los que se enfrenta la Asociación, incluyendo entre

- los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance;
- b) La fijación y revisión del mapa y de los niveles de riesgo que la Asociación considere aceptables;
  - c) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse;
  - d) Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance.

### **3.4 En relación con la Auditoría Externa**

A este respecto, el Comité tendrá las siguientes funciones principales:

- Elevar a la Junta Directiva las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación;
- Servir de canal de comunicación entre la Junta Directiva y los auditores, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones y mediar en los casos de discrepancias entre aquéllos y éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros;
- Asegurar la independencia del auditor externo y, a tal efecto:
  - a) Analizará y explicará las razones que justifiquen un cambio de auditor, incluyendo información sobre la eventual existencia de desacuerdos con el auditor saliente y, si hubieran existido, de su contenido;
  - b) Se asegurará de que la Organización y el auditor respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos de los de auditoría, los límites a la concentración de negocio del auditor y, en general, las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los auditores. A estos efectos, recibirá anualmente del auditor de cuentas la confirmación escrita de su independencia frente a la Asociación o entidades vinculadas a ésta, directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a la Asociación o a estas entidades por el citado auditor de acuerdo con lo dispuesto en las leyes vigentes aplicables al respecto de la Auditoría de Cuentas.
  - c) En caso de renuncia del auditor externo examinará las circunstancias que la hubieran motivado.

### **3.5 En relación con la ética y el cumplimiento**

- El Comité de auditoría asume las funciones en relación con la ética y el cumplimiento de aprobar un código ético, nombrar a un gestor y desarrollar todos los procedimientos necesarios para su correcto funcionamiento. Concretamente deberá:
- Colaborar con la Junta Directiva para asegurar la efectividad del modelo de ética y cumplimiento y la independencia del y en su caso de gestor ético.

- Elaborar y elevar a la Junta Directiva, al menos una vez al año, información relativa a:
  - a) El grado de cumplimiento del Código Ético basado en las comunicaciones recibidas a través del canal ético u otras vías y su resolución.
  - b) Las propuestas de actualización del Código Ético y del Sistema de Gestión de la Ética.
- Proponer a la Junta Directiva la información a comunicar anualmente a los Asociados sobre el desarrollo del modelo de ética y cumplimiento.
- Supervisar la identificación y análisis de los riesgos de ética y de cumplimiento y su relación con los controles actuales. Se deberán reevaluar periódica y especialmente cuando haya: actividades, productos o servicios nuevos o modificados; cambios en la estructura o en la estrategia de la organización; cambios externos significativos; o cambios en las obligaciones de ética y cumplimiento.
- Elaborar el procedimiento del canal ético, que regula la comunicación y tramitación de denuncias de incumplimiento del Código y recoge las funciones del gestor ético, las garantías y otras cuestiones necesarias para implantar el canal.
- Proponer acciones para la mejora de la cultura ética de ANFACO-CECOPESCA, en caso de que fuera necesario, a la vista de los resultados de las encuestas a empleados sobre cuestiones de ética y cumplimiento.
- Aprobar la resolución de los expedientes propuestos por el Gestor Ético en la toma de decisiones sobre incumplimientos.
- Revisar que las cuestiones relativas a la ética y la integridad son adecuadamente contempladas en los procesos de análisis de idoneidad de contrapartes, así como en los contratos establecidos con terceros, a partir de los informes elevados por el gestor ético, *compliance officer* y/u otros en este ámbito de competencia.

### 3.6 Otras competencias del Comité

El Comité tendrá también las siguientes funciones:

- Supervisar el cumplimiento de las reglas de gobierno corporativo;
- Informar a la Asamblea General de la Asociación sobre las cuestiones que se planteen en su seno en materia de su competencia y, en particular, en los supuestos excepcionales en que existan reservas o salvedades en el informe de auditoría, explicar con claridad a los miembros el contenido y alcance de las mismas;

En relación con la Junta Directiva:

- a) Informar a la Junta Directiva de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados en sus sesiones en la primera reunión del mismo posterior a las del Comité;
- b) Informar a la Junta Directiva, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre los siguientes asuntos:
  - i. La información financiera que la Asociación deba hacer pública;

- 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, así como cualesquiera otras transacciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia de la Asociación;
  - iii. Las operaciones vinculadas;
- c) Asesorar a la Junta Directiva en su responsabilidad de procurar presentar las cuentas a la Asamblea General sin reservas ni salvedades en el informe de auditoría.

### **TÍTULO III - COMPOSICIÓN**

#### **Artículo 4: Composición y cargos**

El Comité se compondrá de un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros designados por la Junta Directiva de entre sus integrantes.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la asistencia a las reuniones de miembros de la Junta Directiva o altos directivos, cuando así lo acuerden de forma expresa los miembros del Comité.

La Junta Directiva designará a los miembros del Comité y, de forma especial, su Coordinador, teniendo en cuenta que sus conocimientos, aptitudes y experiencia en materia de contabilidad, auditoría, control interno o gestión de riesgos son adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar.

Se facilitará el apoyo preciso para que los nuevos miembros del Comité puedan adquirir un conocimiento rápido y suficiente de sus nuevas funciones, pudiendo al efecto establecer programas de orientación. Asimismo, la Asociación podrá establecer, cuando las circunstancias lo aconsejen, programas de actualización de conocimientos destinados a los miembros del Comité.

Dentro de los límites anteriormente mencionados, el Comité podrá elevar a la Junta Directiva una propuesta de modificación del número de sus miembros, con el objeto de que sea el más adecuado para su eficaz funcionamiento.

La Junta Directiva podrá nombrar asimismo un secretario del Comité, que no necesitará ser miembro de la misma.

Deberá asistir a las sesiones del Comité y prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga, cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Asociación que fuese requerido a tal fin, teniendo voz, pero no voto. Asimismo, el Comité podrá solicitar la asistencia a sus sesiones, con voz, pero sin voto, de personas ajenas a la Asociación, incluidos los Auditores de Cuentas.

El secretario del Comité levantará acta de los acuerdos adoptados en cada sesión del Comité, de los que se dará cuenta en la siguiente sesión de la Junta Directiva.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos, siempre con el visto bueno de la junta Directiva.

#### **Artículo 5: Duración**

Los miembros del Comité serán nombrados por un periodo máximo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos por un periodo de igual duración máxima.

#### **Artículo 6: Cese**

Los miembros del Comité cesarán en su cargo:

- Cuando pierdan su condición de miembros de la junta Directiva de la Asociación;
- Cuando hubiera expirado el periodo por el que fueron designados sin ser reelegidos;
- Por acuerdo de la Junta Directiva;
- Por la no asistencia a más de dos reuniones seguidas sin haber mediado delegación de su representación o causa de fuerza mayor.

### **TÍTULO IV - FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 7: Reuniones**

El Comité se reunirá cuantas veces fueran necesarias, a juicio de su Coordinador, para el ejercicio de sus competencias. Igualmente deberá reunirse cuando así lo soliciten, como mínimo, dos de sus miembros. No obstante, se establecen de forma reglamentaria un mínimo de dos reuniones anuales.

El Presidente de la Asociación y el Secretario General de la misma podrán asimismo solicitar reuniones informativas del Comité, con carácter excepcional.

#### **Artículo 8: Convocatoria**

El secretario del Comité convocará sus reuniones, por orden de su Coordinador, con una antelación mínima de dos semanas, excepto en el caso de sesiones de carácter urgente. La convocatoria se realizará por cualquier medio que permita su recepción e incluirá el orden del día de la reunión.

No será necesaria la convocatoria previa de las reuniones del Comité cuando, estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

#### **Artículo 9: Lugar de celebración**

Las reuniones del Comité se celebrarán en el domicilio social de la Asociación, en su defecto, en el lugar que se señale en la convocatoria.

Las sesiones del Comité podrán celebrarse en varios lugares conectados entre sí por sistemas que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes, la permanente comunicación entre los concurrentes, independientemente del lugar en que se encuentren, así como la intervención y emisión del voto, todo ello en tiempo real (incluyendo sistemas de videoconferencia o telepresencia o cualesquiera otros sistemas similares). Los miembros del Comité asistentes a cualquiera de los lugares interconectados se considerarán a todos los efectos como asistentes a la misma y única sesión del Comité. La sesión se entenderá celebrada en el lugar donde se encuentre el mayor número de miembros del Comité y, en caso de empate, donde se encuentre el Coordinador del Comité o quien, en su ausencia, presida la sesión.

### **Artículo 10: Constitución**

El Comité quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, la mayoría de sus miembros.

La reunión será presidida por el Coordinador del Comité. En caso de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del Coordinador del Comité, presidirá la sesión el miembro de mayor antigüedad en el Comité y, en caso de igual antigüedad, el de menos edad.

Actuará como secretario de la reunión el secretario del Comité. En el supuesto de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del Secretario del Comité, actuará como tal la persona que el Comité designe al efecto.

Los miembros del Comité podrán delegar su representación en otro miembro mediante comunicación

por escrito, dirigida al secretario del Comité, en la que se incluyan los términos de la delegación. No podrán, sin embargo, delegar su representación en relación con cuestiones que les atañan personalmente o respecto de las que se encuentren en cualquier situación de conflicto de interés.

### **Artículo 11: Acuerdos**

Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el Coordinador del Comité tendrá voto de calidad.

Los acuerdos se harán constar en actas firmadas por el Coordinador del Comité y su secretario o por quienes hagan sus veces. Deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior y serán llevadas a un libro de actas del Comité que será custodiado por su secretario.

### **Artículo 12: Conflictos de interés**

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité afecten de forma directa a alguno de sus miembros o a personas a él vinculadas y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés (en los términos establecidos en los órganos de Gobierno de la Organización), deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se



adopte, descontándose del número de miembros del Comité a efectos del cómputo de quórum y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

### **Artículo 13: Asistencia**

A solicitud del Coordinador del Comité, mediante petición dirigida a tal efecto al Coordinador de la Asociación, podrá ser requerido para asistir a sus reuniones cualquier miembro de la Junta Directiva.

El Coordinador del Comité también podrá requerir, a través del secretario de la Junta Directiva la asistencia de cualquier directivo o empleado de la Organización, disponiendo incluso que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo, siempre que no exista impedimento legal para ello.

El Comité podrá requerir la presencia en sus reuniones del auditor de cuentas de la Asociación siempre que no exista impedimento legal para ello.

## **TÍTULO V - FACULTADES DEL COMITÉ Y DEBERES DE SUS MIEMBROS**

### **Artículo 14: Facultades y asesoramiento**

El Comité podrá acceder libremente, a través del secretario de la Junta Directiva, a cualquier tipo de información o documentación de que disponga la Asociación relativa a las cuestiones que son competencia del Comité y que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Asimismo, el Comité podrá recabar, con cargo a la Asociación y siempre con la previa aprobación de la Junta Directiva, la colaboración o el asesoramiento de profesionales externos, que deberán dirigir sus informes directamente al Coordinador del Comité.

### **Artículo 15: Deberes de los miembros del Comité**

Los miembros del Comité deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional, dedicando la atención y el tiempo precisos para el buen desempeño de sus funciones.

Los miembros del Comité estarán sujetos, en cuanto tales, a todos los deberes del miembro de la Junta Directiva previstos en el Reglamento de la misma, en la medida en que resulten de aplicación a las funciones desarrolladas por el Comité.

### **Artículo 16: Información a la Junta Directiva**

El Coordinador del Comité informará a la Junta Directiva de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados en sus sesiones en la primera reunión de la Junta Directiva posterior a las del Comité.

## TÍTULO VI - CUMPLIMIENTO Y PUBLICIDAD

**Artículo 17:** Los miembros del Comité, así como los restantes miembros de la Junta Directiva en lo que les afecte, tienen la obligación de conocer y cumplir este Reglamento, a cuyos efectos el secretario de la Junta Directiva lo distribuirá a los miembros de la misma y lo publicará en la página web corporativa de la Asociación. Adicionalmente, el Comité tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de este Reglamento y de adoptar las medidas oportunas para que alcance la difusión necesaria en el resto de la organización.

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Junta Directiva.