



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Código: REG – 034 – **03**

| | |
|---------------------|---|
| ELABORACIÓN: | Departamento de Organización y Métodos Gerencia de Auditoría Interna |
| REVISIÓN: | Gerencia de Auditoría Interna Gerencia de Asesoría Jurídica y Cumplimiento |
| CONFORMIDAD: | Gerente General |
| APROBACIÓN: | Directorio Sesión N° 456-2019 del 12/06/2019 Acuerdo N° 005-06-2019 (I) |
| VIGENCIA: | 01/08/2019 |

| | | | | |
|---|---|--|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | | Código | REG-034-03 |
| | | | Versión | 03 |
| | | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | | Página 2 de 25 | |

BITÁCORA DE CAMBIOS

| Actualiza do Por: | N° de Versión | Fecha de Vigencia | Área(s) Solicitante(s) | Área(s) Impactada(s) | N° de Página Modificada | Descripción del Cambio |
|-------------------------------|---------------|-------------------|---------------------------|----------------------|-------------------------|--|
| Katty Oré | 01 | 05/11/2015 | Buen Gobierno Corporativo | Comité de Auditoría | 03 al 13 | <ul style="list-style-type: none"> - Se actualizan las responsabilidades y funciones del Comité. - Se realizan precisiones en los lineamientos que rigen las actividades del comité de acuerdo a la Resolución SBS N° 272 – 2017. |
| Paul Sánchez / Martín Sánchez | 03 | | Auditoría Interna | Comité de Auditoría | Todas | <ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza el objetivo y el fundamento. - Se actualiza el Cap.III. Marco Legal. - Se incluyen en el Cap. V. Definiciones y Terminología. Los términos de Agenda, Conflicto de intereses y Control Interno. - Se actualiza los siguientes puntos del Cap. VII: <ul style="list-style-type: none"> - 7.4. Funciones del Comité de Auditoría. - 7.4.5 Criterios que deberá considerar el Comité de Auditoría en su evaluación del desempeño de auditores externos. - 7.4.6 Participación del Comité de Auditoría con relación a Auditoría Interna. - 7.5 Conformación del Comité de Auditoría. - 7.6 Cese de miembros del Comité. - 7.7 Presidente del Comité de Auditoría. - 7.9.1 Periodicidad y Plan de Trabajo - 7.9.2 Convocatoria. - 7.9.5 Asistencia a los comités. - 7.9.6 Actas. - 7.9.7 Conflictos de interés e incompatibilidades. - 7.9.10 Monitoreo y Reportes - 7.9.12 Acceso a la Información. - 7.9.13 Retribución económica por la participación en el Comité de Auditoría. - Se actualiza disposiciones complementarias. |

| | | | |
|---|---|----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 3 de 25 | |

ÍNDICE

| | | |
|-------|---|----|
| I. | OBJETIVO | 4 |
| II. | FUNDAMENTO | 4 |
| IV. | ÁMBITO DE APLICACIÓN | 4 |
| V. | DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA | 5 |
| VI. | CLASIFICACIÓN DEL PROCESO Y DE LA INFORMACIÓN | 5 |
| VII. | LINEAMIENTOS..... | 5 |
| 7.1 | Cumplimiento, difusión y vigencia..... | 5 |
| 7.2 | Aprobación y Modificación..... | 6 |
| 7.3 | Interpretación | 6 |
| 7.4 | Funciones del Comité de Auditoría..... | 6 |
| 7.5 | Conformación del Comité de Auditoría..... | 13 |
| 7.6 | Cese de miembros del Comité | 14 |
| 7.7 | Presidente del Comité de Auditoría | 14 |
| 7.8 | Secretaría del comité..... | 15 |
| 7.9 | Sesiones del comité | 17 |
| VIII. | DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS..... | 25 |

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 4 de 25 | |

I. OBJETIVO

Establecer el marco normativo y de procesos del Comité; fijar principios, competencias y responsabilidades de los miembros que conforman el Comité, con el fin de alcanzar la máxima eficiencia de sus funciones y transparencia frente a los grupos de interés.

II. FUNDAMENTO

El Comité de Auditoría es un órgano colegiado del Directorio de Agrobanco, constituido con el propósito principal de vigilar que los procesos contables y de reporte financiero sean apropiados, así como evaluar las actividades realizadas por los auditores internos y externos. Así como, supervisar el sistema de control interno, el proceso de auditoría interna, y el proceso de monitoreo de cumplimiento en la aplicación de las normas del Código de Ética, leyes y normas establecidas por los organismos regulatorios como: Superintendencia del Mercado de Valores, Superintendencia de Banca y Seguros, FONAFE, Contraloría General de la República u otras entidades similares.

Establecer los lineamientos para el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones emitidas por los entes reguladores en materia de la situación financiera y contable de Agrobanco.

Regir el rol de Agrobanco ante a los auditores internos y externos.

III. MARCO LEGAL

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros.
- Resolución SBS N° 11699 - 2008, Reglamento de Auditoría Interna.
- Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.
- Circular N° G-161-2012-SBS, Evaluaciones internas y externas de la Auditoría Interna.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- Libro Blanco: Lineamientos para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria al Comité de Auditoría y a cada uno de los miembros que lo integra.

| | | | | |
|---|---|--|----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | | Código | REG-034-03 |
| | | | Versión | 03 |
| | | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | | Página 5 de 25 | |

V. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

- **Agenda:** Temas que serán desarrollados en la sesión del Comité y que consta en las convocatorias respectivas.
- **Conflicto de intereses:** Situación en la que una persona u órgano de gobierno de la empresa se enfrentan a distintas alternativas de conducta con intereses incompatibles entre sí debido, entre otras causas, a la falta de alineamiento entre sus intereses y los de la empresa.
- **Control interno:** Proceso realizado por el Directorio, la gerencia y el personal, diseñado para proveer un aseguramiento razonable en el logro de objetivos referidos a la eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de las leyes aplicables y regulaciones.
- **El Banco:** Banco Agropecuario – Agrobanco.
- **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones.

VI. CLASIFICACIÓN DEL PROCESO Y DE LA INFORMACIÓN

| | | | |
|---------------------------------|----------------|--|------------------------|
| PROPIETARIO DEL PROCESO | | SECRETARIA DEL COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA | |
| MACROPROCESO | CONTROL | PROCESO | CONTROL INTERNO |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | NO PUBLICA | |
| | | DE USO INTERNO | |

VII. LINEAMIENTOS

7.1 Cumplimiento, difusión y vigencia

A quienes aplique el Reglamento se encuentran bajo la obligación de conocerlo, cumplirlo y hacerlo cumplir; de igual forma, el Directorio deberá tomar las acciones necesarias para garantizar la oportuna y amplia difusión del Reglamento entre todos los interesados.

La vigencia del presente documento rige desde el día siguiente a su publicación.

| | | | |
|---|---|----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 6 de 25 | |

7.2 Aprobación y Modificación

El Reglamento del Comité de Auditoría deberá ser aprobado por el Directorio de Agrobanco. Este solo podrá ser modificado a propuesta e iniciativa de los miembros del Directorio o del Comité de Auditoría. Esta propuesta deberá estar justificada y someterse a votación del Directorio cumpliendo con el quorum decisorio para obtener validez.

7.3 Interpretación

El presente Reglamento debe interpretarse de conformidad con la normatividad aplicable y el Código de Buen Gobierno Corporativo de Agrobanco; asimismo, despliega y complementa la normatividad establecida en los Estatutos y en el Reglamento del Directorio aplicables al Comité de Auditoría. Estas últimas normas y en ese orden prevalecerán en caso de contradicción con lo establecido en el Reglamento del Comité de Auditoría.

En caso de duda o desacuerdo con la interpretación o aplicación de lo establecido en el Reglamento del Comité, corresponde al Directorio, resolver dichas dudas interpretativas.

El Comité de Auditoría deberá proponer las modificaciones del Estatuto necesarias a efectos que éstos se encuentren acordes a las buenas prácticas de gobernanza corporativa.

7.4 Funciones del Comité de Auditoría

7.4.1. El Comité tiene las siguientes funciones:

- a) Vigilar el adecuado funcionamiento del control interno.
- b) Vigilar y mantener informado al Directorio sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y sobre la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por la unidad de auditoría interna, los auditores externos y la Superintendencia.
- c) Solicitar la investigación a las instancias pertinentes sobre el desempeño y la observancia de la aplicación de la normativa interna y pronunciarse respecto a los resultados correspondientes a que haya lugar.
- d) Revisar las políticas y lineamientos de auditoría y hacer seguimiento regular de su aplicación, particularmente en cuanto a la designación y desempeño de los auditores.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 7 de 25 | |

- e) Anualmente el Comité de Auditoría deberá evaluar el desempeño del Auditor Interno y del Área de Auditoría Interna. Con la misma frecuencia (una vez al año) el Comité debería revisar su desempeño (autoevaluación interna). Se dejará constancia de ambas evaluaciones en el libro de Actas del Comité.
- f) Obtener información pertinente de todos los empleados, de los cuales se espera total cooperación en caso sea requerido.
- g) Informar al Directorio, en forma cuatrimestral, sobre el estado de las observaciones /recomendaciones formuladas por Auditoría Interna, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y los auditores externos.
- h) Informar al Directorio las cuestiones de su competencia.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de los criterios contables vigentes.
- j) Vigilar el cumplimiento de las regulaciones y leyes aplicables en materia de auditoría.
- k) Recibir y evaluar todos los informes que en cumplimiento de sus funciones elabore la Gerencia de Auditoría Interna.
- l) Solicitar los informes que considere pertinente a cualquier Área/Unidad de Agrobanco y citar a sus Jefaturas para la exposición de los mismos y explicaciones a que hubiera lugar.
- m) Considerar la ampliación de funciones asumidas por el Auditor Interno en conjunto con los auditores externos. El objetivo de unir esfuerzos es asegurar que los controles establecidos son cubiertos al máximo, minimizar la duplicidad de trabajo y optimizar el uso de los recursos.
- n) Evaluar los riesgos altos que se identifiquen de las recomendaciones propuestas por el Auditor Interno y los comentarios o planes de acción que establezcan las Gerencias responsables.
- o) Apoyar al Directorio en revisar la consistencia de la información emitida por Agrobanco en cumplimiento con los requerimientos legales y normativos; la consistencia de dicha información deberá ir acorde con las políticas de Agrobanco; y el rendimiento de la Gerencia del Área de Auditoría Interna de Agrobanco.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 8 de 25 | |

p) Asegurar que el Auditor Interno y el Directorio mantengan canales de comunicación abierta.

q) El Comité de Auditoría presenta al Directorio un resumen de las reuniones sostenidas con el Auditor Interno.

7.4.2 **Comité de Auditoría y los Estados Financieros**

- a) Revisar con carácter previo al Directorio y antes de su presentación a la Junta General de Accionistas, los Estados Financieros auditados de Agrobanco, y vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales sobre la materia y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Aprobar las actualizaciones de las normativas sobre contabilidad y/o estados financieros, procurando que Agrobanco no se quede al margen de los procesos de implementación de las normas internacionales de contabilidad, y se cumpla con requerimientos específicos establecidos por el supervisor en dicha materia, incluida la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), así como las disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- c) Supervisar el proceso de elaboración y la integridad del conjunto de información financiera de Agrobanco; así como la supervisión de los mecanismos de difusión de dicha información.
- d) Informar al Directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros.

7.4.3 **Comité de Auditoría y el Sistema de Control Interno**

- a) Velar por la existencia en Agrobanco de un sólido ambiente de control, de forma que se promueva una cultura de riesgos y control en toda la organización y se definan roles y responsabilidades en torno a gestión de riesgos, control interno y evaluación, con líneas de reporte claramente definidas.
- b) Vigilar que se consideren los riesgos que se derivan de los procesos del negocio y de la definición estratégica de Agrobanco, para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos.
- c) Vigilar y mantener informado al Directorio sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y sobre la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por la Gerencia de Auditoría Interna, los Auditores

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 9 de 25 | |

Externos, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y las Entidades u Órganos de Control Externos.

- d) Vigilar y evaluar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno, incluyendo en su alcance los controles sobre tecnologías de la información y de las áreas de operaciones respecto a garantías, seguros y otras medidas de respaldo crediticio.
- e) Supervisar los sistemas de información y comunicación interna que apoyan el proceso de toma de decisiones y la administración de riesgos y control.
- f) Supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno.

7.4.4 Auditoría Externa ¹

- a) Relacionarse con los auditores externos y actuar como su contraparte principal, para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el Plan de Auditoría que incluya su discusión y el grado de confianza que se depositará en los controles generales de tecnología y el desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en las NIC, NIIF y las NIA.
- b) Supervisar la implementación y/o tratamiento de recomendaciones contenidas en los informes resultantes de auditorías externas anuales y de acciones de control en general.

7.4.5 Criterios que deberá considerar el Comité de Auditoría en su evaluación del desempeño de auditores externos

- a) Cumplimiento de todos los servicios contratados incluyendo consultorías u otros servicios especiales.
- b) Involucramiento y asistencia en consultas solicitadas por el Comité sobre cualquier tema importante que haya surgido como materia de su revisión.

¹ Las Sociedades de Auditoría Externa son las personas jurídicas de derecho privado, constituidas como Sociedades, calificadas e independientes en la realización de las labores de control posterior externo, formando parte del Sistema Nacional de Control cuando previo registro y proceso de selección son designados por la Contraloría General y contratados por las Entidades para prestar servicios de auditoría.

Las Entidades no pueden contratar directamente la prestación de servicios de auditoría, cualquiera sea la denominación que se otorgue a éstos, sin la previa designación y/o autorización de la Contraloría General.

Las Sociedades de Auditoría son designadas por la Contraloría General de la República, mediante Concurso Público de Méritos, excepcionalmente, por Concurso de Méritos por Invitación o mediante la autorización a las Entidades para que conduzcan directamente un proceso de selección para la designación de una Sociedad.

| | | | |
|---|---|-----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 10 de 25 | |

- c) Existencia de posibles situaciones de conflicto de intereses.
- d) Cumplimiento del Plan de Auditoría de los auditores externos, con énfasis en los cronogramas de actividades y fecha de entrega de informes.
- e) Confirmación del cumplimiento de las normas de independencia establecidas por las entidades reguladoras, para esto es recomendable que las asesorías sean realizadas por una firma de auditoría externa distinta a la responsable de la emisión de los estados financieros o, en caso las realice el mismo auditor externo, no afecte la independencia de su opinión.
- f) La presencia en reuniones y participación efectiva del socio responsable de la firma de auditoría externa.
- g) Cumplimiento e involucramiento del personal designado como responsable por el auditor externo, incluyendo la experiencia y capacidades de los integrantes de su equipo de trabajo.
- h) Cumplimiento de la presentación de una carta de control interno de recomendaciones con valor agregado y que incluya los comentarios de la Gerencia responsable de Agrobanco.
- i) Determinar con los auditores externos el grado de confianza que se depositará en los controles generales de tecnología.
- j) La periodicidad de la evaluación del desempeño de los auditores externos será al menos una vez cada año y las conclusiones de las evaluaciones deberán ser registradas en las respectivas Actas del Comité.

7.4.6 Participación del Comité de Auditoría con relación a Auditoría Interna

- a) Definir los criterios para la selección y contratación del auditor interno y de sus principales auditores, y evaluar su desempeño.
- b) Aprobar el presupuesto de la Gerencia de Auditoría Interna y el plan de recursos.
- c) Emitir opinión previa ante la posibilidad de cambios en la composición del equipo de la Gerencia de Auditoría Interna.
- d) Hacer seguimiento a los planes de auditoría interna y recibir su informe.

| | | | |
|---|---|-----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 11 de 25 | |

- e) Revisar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna y su alcance a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al que corresponde, y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación, conjuntamente con las recomendaciones que estime pertinente.
- f) Aprobar cualquier cambio en el alcance del Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna, así como en las políticas internas de auditoría.
- g) Verificar y garantizar la independencia de criterio del Auditor Interno, para ello debe recibir, al menos anualmente, la confirmación que el Auditor Interno y el área de auditoría interna gozan de independencia dentro de Agrobanco.
- h) Velar por que los auditores internos tengan acceso a la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus exámenes, sin limitación que pueda afectar sus conclusiones, incluyendo aquella que se derive de actas del directorio y de sus Comités, y de cualquier otro órgano de dirección, gerencia o nivel administrativo.
- i) Evaluar las funciones y actividades del Área de Auditoría Interna de Agrobanco, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que audita y verificar que el alcance de sus labores satisfice las necesidades de control de Agrobanco.
- j) Revisar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna y los informes de auditoría interna, así como velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
- k) Tener conocimiento de los hechos significativos de manera simultánea con la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- l) Revisar el Reglamento de la función de auditoría interna.
- m) Proponer al Directorio la selección, nombramiento, y cese del Gerente de Auditoría Interna.
- n) Revisar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna y el Informe Anual de actividades.
- o) Verificar que la alta gerencia tenga en cuenta las conclusiones y recomendaciones de los informes de auditoría interna y del Comité de Auditoría.

| | | | |
|---|---|-----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 12 de 25 | |

7.4.7 Cumplimiento

- a) Supervisar el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones, manuales, procedimientos y en general las normas internas, incluyendo los temas de prevención de lavado de activos, haciendo las propuestas necesarias para su mejora. En especial, las que sean materia de auditoría.
- b) Recibir el informe de seguimiento cuatrimestral en cuanto a asuntos de incumplimientos significativos informados por el Gerente de Auditoría Interna.
- c) Supervisar la implementación y/o tratamiento de recomendaciones contenidas en los informes resultantes emitidos por auditoría interna, los auditores externos, la Superintendencia de Banca y Seguros; así como de otros reguladores.
- d) Establecer y supervisar el mecanismo de atención de denuncias que permita a los trabajadores comunicar, de forma confidencial y anónima irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en Agrobanco.
- e) Supervisar regularmente el cumplimiento del Código de Ética, la atención de todas las denuncias y otras normas de conducta de Agrobanco, asegurándose de que se cumpla con las exigencias normativas y haciendo las propuestas necesarias para su mejora.
- f) Conocer las denuncias relacionadas con aspectos contables, operativos o en aquellos cuando la Gerencia General, Gerencia de Finanzas o las Gerencias de otras áreas se encuentren relacionadas o vinculadas.

7.4.8 Transparencia y revelación de la información financiera

- a) Informar al Directorio de Agrobanco, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, acerca de la información financiera que Agrobanco deba hacer pública periódicamente, velando que se elabore conforme a los mismos principios y prácticas de las cuentas anuales.

7.4.9 Otras Responsabilidades de Comité

- a) Asistir al Directorio en los temas de su competencia.

| | | | |
|---|---|-----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 13 de 25 | |

- b) Desempeñar otras actividades relacionadas a las responsabilidades a que se refiere este documento de acuerdo con lo solicitado por el Directorio.
- c) Instituir y vigilar las investigaciones especiales que resulten necesarias.
- d) Aprobar anualmente un Plan de Trabajo del Comité de Auditoría para el siguiente año.
- e) Las modificaciones significativas realizadas al Plan deberán ser aprobadas por el Comité de Auditoría e informadas a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP como parte del informe de avance del plan.
- f) Evaluar el desempeño del Comité y de cada uno de sus miembros.
- g) El Comité de Auditoría elevará al Directorio en su sesión más próxima los temas tratados, conclusiones y aquellos de su exclusiva competencia, según las normas vigentes.

7.5 Conformación del Comité de Auditoría

7.5.1 El Directorio se encarga de designar a los integrantes el Comité de Auditoría.

7.5.2 El Comité de Auditoría debe estar conformado por al menos tres (3) miembros del Directorio que no desempeñan cargo ejecutivo en la empresa, uno (1) de los cuales cumplirá el rol de Presidente del Comité. Los miembros del Comité y su Presidente son nombrados por el Directorio y deben tener los conocimientos y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente sus funciones.

7.5.3 Los miembros del Comité de Auditoría serán designados por un periodo de un año, pudiendo ser reelegidos. Esta designación o rotación debe formalizarse en el Directorio y constar en Actas.

7.5.4 Los miembros del Comité no realizarán actividades de gestión en Agrobanco.

7.5.5 Los miembros del Comité podrán renunciar a su cargo mediante una comunicación escrita al Presidente del Directorio, la misma que surte efectos desde su presentación, dando a conocer las razones de su decisión en sesión de Directorio. La renuncia al Comité no implica la renuncia como Director de Agrobanco.

| | | | |
|---|---|-----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 14 de 25 | |

7.6 Cese de miembros del Comité

7.6.1 El Directorio de Agrobanco cubrirá las vacantes y podrá remover o sustituir a cualquiera de los miembros de este Comité, en los siguientes supuestos:

- Cuando el Director haya cesado en sus funciones, por cualquier causal establecida en el Estatuto Social, el Reglamento del Directorio, el presente Reglamento o en la ley aplicable.
- Los miembros del Comité cesan de sus cargos en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - a) Termine su designación como Director.
 - b) Cuando hubiera terminado el periodo para el cual fueron designados.
 - c) Por acuerdo del Directorio.
 - d) Por renuncia como miembro del Comité, mediante una comunicación escrita al Presidente de Directorio.
- La inasistencia injustificada a dos (2) sesiones consecutivas o alternas, celebradas en un periodo de doce (12) meses.
- En caso quedará vacante el cargo de miembro del Comité, el Directorio elegirá a un nuevo miembro por el plazo faltante para completar el período. Una vez concluido el período de su designación, los miembros del Comité continuarán ejerciendo el cargo hasta la designación de sus sucesores, siempre y cuando mantengan su condición de miembros del Directorio.

7.7 Presidente del Comité de Auditoría

7.7.1 El Directorio elegirá entre sus miembros a un Presidente del Comité y deberá ser independiente a fin de fortalecer la toma de decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflicto de intereses, asegurándose que este cuente con la capacidad y disponibilidad suficiente para el ejercicio de tal función; este no podrá presidir otro comité.

7.7.2 A falta de Presidente en el Comité, le sustituirá un Director de más antigüedad. Se entiende como el Director de mayor antigüedad, aquél que más años tiene como miembro del Directorio. Ante igualdad en este supuesto, se elegirá al Presidente entre los miembros presentes en cada sesión del Comité.

| | | | |
|---|---|-----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 15 de 25 | |

7.7.3 El Presidente del Comité organizará el debate promoviendo la participación activa de sus miembros y ejecutivos invitados en las deliberaciones.

7.7.4 Funciones del Presidente:

- a) Convocar, presidir y dirigir las reuniones del Comité de acuerdo con las estipulaciones del presente Reglamento.
- b) Con la asistencia del Secretario del Comité, establecer la Agenda con los asuntos a tratar en cada reunión del Comité.
- c) Generar los lineamientos sobre cómo se reporta la gestión del Comité de Auditoría.
- d) Organizar el debate de forma en que se promueva la participación activa de los demás miembros y asistentes.
- e) Representar al Comité frente al mismo y demás órganos sociales del Banco.
- f) Velar, con el apoyo del Secretario, porque los miembros y los ejecutivos invitados reciban con antelación la documentación que sustente los temas incluidos en la Agenda.
- g) Decidir qué funcionarios deberán hacer presentaciones durante la sesión, para sustentar o ampliar información sobre cada punto de la Agenda.
- h) Informar al Directorio sobre los temas de su competencia, así como los principales acuerdos adoptados por el Comité en la sesión más próxima del Directorio de cada mes.
- i) Elevar al Directorio un informe trimestral dando cuenta sobre la gestión del Comité.

7.8 Secretaría del comité

7.8.1 El Directorio deberá nombrar y designar un Secretario del Comité.

7.8.2 El Secretario del Comité no necesariamente deberá ser un Director y según sea el caso podrá ser el mismo secretario del Directorio de haberlo o personal idóneo que designe el Directorio, que debe ser personal con contrato de trabajo indeterminado.

7.8.3 Funciones de la Secretaría del Comité:

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 16 de 25 | |

- a) Participar en las sesiones del Comité.
- b) Apoyar al Comité y al Presidente del Comité dentro del ámbito de su competencia.
- c) Elaborar los proyectos de actas, resguardar las actas y libro de actas.
- d) Redactar los proyectos de acuerdos del Comité, así como llevar y mantener al día el libro de actas de todas las reuniones del Comité.
- e) Preparar la Agenda y los documentos que la sustentan de acuerdo a las instrucciones del Presidente, facilitando la información y documentación del Comité.
- f) Comunicar a los miembros del Comité las convocatorias a las reuniones, remitiendo oportunamente la correspondiente Agenda de los asuntos a tratar.
- g) Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité de Auditoría.
- h) Comunicar a las áreas involucradas los acuerdos aprobados por el Comité para su cumplimiento, así como el seguimiento de los acuerdos. El Gerente General tomará conocimiento de estos acuerdos.
- i) Efectuar transcripciones del Acta cuando corresponda.
- j) Facilitar acceso a cualquier tipo de información con la que cuente el Agrobanco y sea relevante y necesaria para el cumplimiento de sus funciones y competencias dentro de un plazo prudencial y con la reserva requerida según el tipo de información; aplicándose supletoriamente las disposiciones sobre acceso de la información contenidas en el Reglamento del Directorio.
- k) Supervisar la atención de los acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría, hasta su culminación dentro de los plazos establecidos. Elevando un informe al Directorio trimestralmente dando cuenta sobre la gestión del Comité.
- l) Coordinar con los ejecutivos invitados que corresponda, la entrega de documentación por adelantado a los miembros del Comité.
- m) Otras funciones que disponga el Presidente del Comité.

| | | | |
|---|---|-----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 17 de 25 | |

7.9 Sesiones del comité

7.9.1 Periodicidad y Plan de Trabajo

- a) El Comité de Auditoría sesionará como mínimo cada tres (3) meses y cuando las circunstancias así lo requieran de forma extraordinaria cuando sea convocada por su Presidente, por iniciativa propia o solicitud de como mínimo dos (2) de los miembros del Comité.
- b) En la primera sesión del año, el Comité de Auditoría deberá establecer sus objetivos de gestión anuales y su plan de trabajo.
- c) Formular propuestas de política de auditoría y hacer seguimiento regular de su aplicación, particularmente en cuanto a la designación y desempeño de los auditores.
- d) Para elaborar el Plan de Trabajo del Comité de Auditoría, se deben fijar prioridades y tomar en consideración las funciones asignadas al Comité, así como el cronograma de las reuniones, algunas de las cuales son de carácter esporádico o puntual y otras tienen por objeto la definición de materias, la puesta en marcha de procedimientos y/o el seguimiento recurrente o periódico de determinados asuntos.
- e) El Plan Anual de Trabajo deber ser calendarizado, con por lo menos las siguientes actividades:
 - Informes del Órgano de Control Institucional – Periodicidad de acuerdo a su Plan de Trabajo de la OCI.
 - Informes de Auditoría Interna (Informes Programados) – Periodicidad de acuerdo al desarrollo del Plan Anual.
 - Informes de Auditoría Interna (Informes No Programados). No hay una periodicidad establecida.
 - Actualizaciones de las normativas, (NIIF), así como las disposiciones de la SBS. Periodicidad de acuerdo a la oportunidad de la actualización normativa.
 - Seguimiento de acuerdos del Comité de Auditoría. No hay una periodicidad definida.
 - Formulación de propuesta de política de auditoría. Al menos tres en el año.

Cuatrimestral:

- Informe sobre el avance del Plan Anual de Auditoría Interna.

Semestral:

- Informe de Conflictos de Interés y Denuncias.

| | | | |
|---|---|-----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 18 de 25 | |

- Informe sobre el seguimiento e implementación del Sistema de Control Interno y supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno.
- Situación página web de Agrobanco y otros mecanismos de difusión.

Anual:

- Supervisión el procedimiento de prevención de lavados de activos (que incluya propuesta de mejora).
- Información de los Estados Financieros Anuales Auditados.
- Informe de avance de la sociedad de auditoría externa.
- Plan Anual de Auditoría Interna.
- Plan Anual de Trabajo del Comité de Auditoría.
- Evaluar anualmente el trabajo del Auditor Interno prestando atención a la calidad de sus trabajos y aquellas circunstancias que pudieran poner en riesgo su independencia.
- Supervisar los Sistemas de Información y Comunicación Interna que apoyan el proceso de toma de decisiones y la administración de riesgos y control.
- Supervisar regularmente el cumplimiento normativo, incluyendo los manuales y procedimientos de prevención y en general, las obligaciones de cumplimiento regulatorio, observados durante las evaluaciones de Auditoría Interna haciendo las propuestas necesarias para su mejora.

7.9.2 Convocatoria

- a) El Presidente del Comité de Auditoría, o quien haga sus veces, efectúa las convocatorias, a través de la Secretaría del Comité.
- b) La convocatoria de las reuniones debe hacerse con suficiente antelación, no inferior a cinco (5) días útiles mediante comunicación física o electrónica, incluyendo la Agenda con los temas a tratar durante la sesión y el material informativo y/o la documentación de soporte.
- c) El contenido de la convocatoria deberá incluir como mínimo los siguientes elementos: lugar, hora, fecha, agenda y documentación necesaria, considerando como mínima la relacionada a los puntos de agenda.
- d) En caso de ser necesario, se podrá citar a reuniones extraordinarias, para lo cual el Secretario del Comité deberá informar a los miembros, cumpliendo con los elementos mínimos que se establece en la convocatoria.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 19 de 25 | |

- e) Será también válida la reunión cuando hallándose presentes todos sus miembros, éstos acuerden celebrar una sesión.
- f) El Presidente del Comité junto con el Secretario deberán poner a disposición de los miembros, desde la convocatoria, la Agenda con los temas a tratar durante la sesión correspondiente y el material informativo y/o la documentación necesaria.
- g) Las reuniones del Comité de Auditoría pueden ser tanto presenciales como no presenciales o virtuales. Estas últimas pueden realizarse a través de medios escritos, electrónicos o de cualquier otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados; no obstante, cualquier miembro del Comité de Auditoría puede oponerse a que se utilice este procedimiento y exigir la realización de una sesión presencial.

7.9.3 Instalación y Quórum

- a) Para dar inicio a la reunión deberán encontrarse presentes por lo menos dos (2) miembros del Comité. Caso contrario, se postergará la sesión.
- b) Las reuniones serán presenciales o virtuales y con carácter general, se celebrarán en la sede de Agrobanco. No obstante, sus miembros podrán designar otro lugar para alguna reunión concreta.
- c) El Comité se reunirá de forma extraordinaria cuando sea convocado por su Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de por lo menos dos (2) miembros, quienes en cualquier caso podrán indicar al Presidente, la conveniencia de incluir un determinado asunto en la Agenda de la siguiente reunión.
- d) Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente del Comité tiene el derecho al voto dirimente y es quien decide.

7.9.4 Dinámica de las reuniones

- a) La apertura de la sesión, se hará con la verificación del quórum por parte del Secretario.
- b) La dinámica de las reuniones, viene definida por la Agenda.
- c) El Secretario del Comité hace un seguimiento de los puntos de la Agenda aplazados o en fase de estudio, o de los encargos o

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 20 de 25 | |

mandatos surgidos de la reunión y que deberán ser vistos en una próxima reunión.

7.9.5 Asistencia a los comités

- a) Deben asistir a la sesión del Comité de Auditoría con derecho a voto, el Presidente del Comité de Auditoría y sus miembros. Cuando el Secretario del Comité de Auditoría no sea un Director, éste no tendrá derecho a voto.
- b) En las reuniones del Comité asistirán como participantes regulares:
 - Los miembros del Comité.
 - El Secretario del Comité.
 - El Gerente de Auditoría Interna, sin derecho a voto.
- c) El Comité podrá invitar o convocar cuando lo estime oportuno al Gerente General o cualquier otro funcionario de Agrobanco quienes, por sus funciones ejecutivas, no pueden integrar el Comité; y sea necesaria su intervención para tomar una decisión debidamente informada, en relación a los temas que se someten a su consideración, los cuales participarán sin derecho a voto.
- d) La pertenencia al Comité de los miembros y la asistencia a las reuniones de los ejecutivos invitados es indelegable. A las reuniones, además de sus miembros y ejecutivos invitados, deberán asistir las personas que hayan sido convocadas.

7.9.6 Actas

- a) Corresponde a la Secretaría del Comité la redacción de las actas de las sesiones, en las que constarán los temas y asuntos tratados y/o debatidos, los acuerdos adoptados; así como los pedidos efectuados por los miembros del Comité.
- b) Las actas deben incluir el registro de los asistentes a la sesión, puntos de agenda, lugar, hora, fecha y lo que resulte necesaria para su adecuado registro.
- c) El Presidente y el Secretario suscribirán las actas del Comité de Auditoría, sin perjuicio que los otros miembros, concurrentes a la sesión, dejen constancia de su conformidad u observaciones.
- d) Las actas de sesiones son llevadas en libros de actas legalizados y con hojas foliadas correlativamente, los cuales, se constituyen en un registro de carácter permanente.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 21 de 25 | |

- e) El Secretario comunica a las áreas competentes los acuerdos adoptados y puede efectuar transcripciones de las actas.
- f) El Secretario remite información y reporta al directorio en la sesión más próxima sobre los principales temas tratados y acuerdos adoptados en las sesiones del Comité con el fin de hacer seguimiento del cumplimiento de estos.
- g) El acta tiene validez legal y los acuerdos adoptados en la sesión se pueden ejecutar desde el momento en que se firma el acta, bajo responsabilidad de quienes la hubieren suscrito.
- h) Las actas deben firmarse en un plazo máximo de diez (10) días útiles siguientes a la fecha de la sesión.
- i) El miembro del Comité de Auditoría que estime que un acta adolece de inexactitudes u omisiones, tiene el derecho de exigir que se consignen sus observaciones como parte del acta y de firmar la adición correspondiente.
- j) El miembro del Comité de Auditoría, en el que no se encuentre conforme con algún acuerdo del Comité, debe pedir que conste en el acta su oposición. Si ella no se consigna en el acta, solicitará que su oposición se adicione a la misma.
- k) La oportunidad en que se tome conocimiento de los informes de la Gerencia de Auditoría Interna, las decisiones que al respecto se adopten y el seguimiento de las medidas correctivas, deberá constar en el Libro de Actas respectivo.

7.9.7 Conflictos de interés e incompatibilidades

- a) El Directorio debe considerar que no exista incompatibilidad entre las funciones del Comité de Auditoría y las funciones de los Directores que lo conforman.
- b) Si los miembros conformantes del Comité de Auditoría tuvieran conflictos de intereses, respecto de las funciones que cumplan en el citado Comité, contemplados en las normas emitidas por la Superintendencia de Banca y Seguros, el Libro Blanco de Gestión de Directorios y Directores, la Contraloría General de la República y normas aplicables a las empresas del Estado, así como normas internas, deberán notificarlo al Presidente y Secretario del Comité sobre la existencia del conflicto, absteniéndose de conocer y/o participar en la deliberación y decisión correspondiente de dicho asunto; designándose al miembro suplente en la reunión mientras se analiza el asunto en cuestión. En caso de ser el Presidente del Comité

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 22 de 25 | |

el que se encuentra en la referida situación, deberá solicitar su reemplazo al Director con mayor antigüedad. Se deberá dejar constancia de esta situación en el acta correspondiente.

- c) El tener dudas frente a la situación que implique el potencial conflicto de interés no justifica o exime al miembro del Comité de su deber de abstenerse de participar en la respectiva discusión.
- d) Supervisar las situaciones de conflictos de interés, temporales o permanentes, en la que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un accionista significativo, un Director o Directores de Agrobanco, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- e) Supervisar las situaciones de conflictos de interés, temporales o permanentes, en la que pueda estar inmerso, el personal de Agrobanco.
- f) Supervisar las operaciones que Agrobanco realice, directa o indirectamente con Directores, con accionistas significativos o representados en el Directorio, miembros de la alta gerencia o con personas a ellos vinculadas.
- g) Los miembros del Comité de Auditoría no pueden adoptar acuerdos que no cautelen el interés de Agrobanco, ni usar en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales o información de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo.
- h) El miembro del Comité de Auditoría que en cualquier asunto tenga interés en contrario al de Agrobanco debe manifestarlo y abstenerse de emitir opinión concerniente a dicho asunto.
- i) El miembro del Comité de Auditoría que contravenga las disposiciones de esta sección es responsable de los daños y perjuicios que cause a Agrobanco y puede ser removido por el Directorio del cargo de miembro del Comité de Auditoría.
- j) A fin de evitar cualquier conflicto de interés, los miembros del Comité de Auditoría deben abstenerse de realizar funciones de gestión.

7.9.8 Soporte Técnico

El Área de Auditoría Interna brinda soporte técnico y asesoría permanente al Comité de Auditoría.

| | | | |
|---|---|-----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 23 de 25 | |

7.9.9 Inducción

Los miembros del Comité deben contar con un proceso de inducción, previo al inicio de sus funciones en el respectivo Comité **referido a la dinámica del funcionamiento y responsabilidades del Comité**. Dicha inducción está a cargo del **Secretario del Comité**.

7.9.10 Monitoreo y Reportes

- a) El desempeño del Comité se monitorea a partir de las evaluaciones que realice el Directorio.
- b) La revisión puede ser realizada por los mismos miembros del Comité en forma de autoevaluación de la cual se debe entregar un informe de los resultados al Directorio.
- c) De acuerdo al Reglamento de Auditoría Interna, la Gerencia de Auditoría Interna deberá presentar al Comité de Auditoría todos los informes que elabore en cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría evaluará los informes respectivos a más tardar en la sesión inmediata siguiente a su presentación. La oportunidad en que dicho Comité de Auditoría tome conocimiento de los informes, las decisiones que al respecto se adopten y el seguimiento de las medidas correctivas, deberá constar en el Libro de Actas respectivo, sin excepción. Lo anterior comprende:

- Informes Cuatrimestrales sobre Avance del Plan de Trabajo.

La Gerencia de Auditoría Interna debe presentar a la SBS un informe cuatrimestral sobre el avance del Plan Anual de Trabajo, indicando el grado de cumplimiento de los objetivos y actividades realizadas y otros aspectos que se consideren relevantes, entre otros, dentro de los veinte (20) días calendario, posteriores al cierre de cada cuatrimestre. Asimismo, se establece que el último informe cuatrimestral dará cuenta de las actividades previstas y realizadas en el año.

- Informes Especiales

La Gerencia de Auditoría Interna debe presentar a la SBS informes especiales anuales, que podrán ser incluidos como parte del informe sobre el avance del Plan correspondiente al último cuatrimestre, sobre lo siguiente:

- Evaluación del sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 24 de 25 | |

- La evaluación del funcionamiento del sistema de atención de requerimientos y reclamos, así como del cumplimiento de las disposiciones sobre la gestión de conducta de mercado del sistema financiero.
- El Comité de Auditoría debe evaluar que los informes de la Gerencia de Auditoría Interna contengan, por lo menos, la siguiente información:
- Objetivo y alcance de la evaluación;
 - Evaluación de la situación de la actividad u operación a la fecha del informe, identificando riesgos detectados y su impacto en el Banco;
 - Observaciones y recomendaciones formuladas, independientemente que estén subsanadas o no al cierre del informe, indicando el estado en el que se encuentran;
 - Nombre del funcionario responsable de la evaluación; y,
 - Fecha de inicio y término de la evaluación.
- Los informes anteriormente mencionados deben ser puestos en conocimiento del Comité de Auditoría con una anticipación de tres (3) días hábiles como mínimo antes de su presentación al Directorio y/o a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, a fin de ser revisados en la sesión inmediata y adoptar las decisiones y/o medidas correctivas que correspondan. El Comité de Auditoría podrá solicitar aclaraciones y/o información adicional a la Gerencia de Auditoría Interna y/o a las Gerencias o áreas responsables.

7.9.11 Asesoramiento Especializado

El Comité podrá disponer el apoyo o asesoramiento de profesionales externos, en caso de requerirlo, lo cual será canalizado a través de la Gerencia General de Agrobanco, quien será el responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Comité, a través del personal idóneo, el mismo que podrá ser brindado con el personal de la empresa o un asesor externo, según la complejidad del caso.

7.9.12 Acceso a la Información

- a) El Directorio define los mecanismos por los cuales el Comité puede acceder a la información conforme a lo establecido en el Reglamento del Directorio.
- b) El Comité, por medio del Secretario de Directorio, puede acceder libremente a cualquier tipo de información que requiera para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus exámenes, sin limitación que pueda afectar sus conclusiones, incluyendo aquella

| | | | |
|---|---|-----------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-03 |
| | | Versión | 03 |
| | | F. Aprob. | 12/06/2019 |
| | | Página 25 de 25 | |

que se derive de actas del directorio y de sus Comités, y de cualquier otro órgano de dirección, gerencia o nivel administrativo.

7.9.13 Retribución económica por la participación en el Comité de Auditoría

La Junta General de Accionistas podrá establecer una retribución por la participación en los Comités, la cual debería guardar concordancia con la dedicación y responsabilidad que implica para cada uno de sus miembros.

La retribución económica para los miembros del Directorio que participen en el Comité de Auditoría se establece sobre las siguientes bases:

- a) Límite máximo de una (01) retribución al mes por la participación en uno o más Comités especiales (Si el Director ya es miembro de otro Comité, sólo debe percibir una retribución por la participación en uno sólo de los Comités).
- b) El monto de la retribución es equivalente al 50% de la dieta que le corresponda al Director por su participación en el Directorio de Agrobanco. En el caso del Presidente de Directorio que perciba retribución y no dieta, no le corresponde percibir pago complementario.
- c) En caso que, el Director desempeñe cargo de servidor o funcionario público, no corresponde la retribución económica por su participación en el presente Comité.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La aplicación de cualquier otro tema no incluido en el presente Reglamento se realizará con sujeción al Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría interna (en adelante el Marco), que incluye la Definición, Normas, Códigos y Consejos para la práctica del Instituto de Auditores Internos (IAI) y supletoriamente las disposiciones contenidas en el Reglamento del Directorio de Agrobanco y el Manual de Procedimientos del Directorio de Agrobanco; así como en el Código de Buen Gobierno Corporativo para las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

El Directorio no podrá delegar en los Comités las facultades que, conforme a la normativa vigente, Ley General de Sociedades, normas de Sistema Financiero, Mercado de Valores, y otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE se asignen exclusivamente al Directorio de la empresa. En tal sentido, no se podrán delegar las facultades que en la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se ha establecido como competencia del Directorio del Agrobanco.