

## **I. Naturaleza y Definiciones**

1. El Comité de Auditoría (en lo sucesivo, el Comité) es un órgano interno, permanente y colegiado establecido por el Consejo de Administración de la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, Sociedad Anónima-(en adelante, el Consejo), conforme a lo previsto en el artículo 23 de sus Estatutos Sociales.
2. El Comité, siendo una comisión especializada que carece de funciones ejecutivas, rige su funcionamiento por las normas de este Reglamento las cuales integran y desarrollan el contenido de los Estatutos Sociales y del Reglamento del Consejo que le afectan. Asimismo, el Comité se rige, sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento, por lo previsto en la normativa que le es de aplicación, incluyendo los principios, criterios y buenas prácticas establecidas en la Guía Técnica 3/2017 de la CNMV sobre Comisiones de Auditoría en Entidades de Interés Público.
3. El presente Reglamento será aprobado y revisado periódicamente por el Consejo de Administración teniendo en cuenta las propuestas formuladas al respecto por el Comité.
4. El presente Reglamento desarrolla y complementa las normas de la ley mercantil vigente, los Estatutos Sociales y el Reglamento del Consejo de Administración aplicables al Comité.

Corresponde al propio Comité resolver las dudas que suscite la aplicación de este Reglamento, de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas y la normativa legal y estatutaria aplicable a la Sociedad y con los principios y recomendaciones de buen gobierno aplicables en cada momento.

## **II. Composición, Nombramiento, Renovación y Cese**

5. El Comité estará formado, exclusivamente, por consejeros externos en número mínimo de tres (3) y máximo de (9), con mayoría de consejeros independientes.

6. En la elección de los miembros del Comité, el Consejo tendrá en cuenta los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros en materia de auditoría, contabilidad y/o gestión de riesgos. En su conjunto, los miembros del Comité han de tener los conocimientos técnicos pertinentes en relación con el sector de actividad al que pertenece Sareb.
7. En particular, el Consejo procurará que los miembros del Comité tengan conocimientos y experiencia en aquellos otros ámbitos que puedan resultar adecuados para el cumplimiento en su conjunto de sus funciones por el Comité, en ámbitos tales como podrían el financiero, riesgos y control interno o tecnologías de la información.
8. Los miembros del Comité desempeñarán sus funciones por un período de cinco (5) años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por períodos de igual duración, con las excepciones previstas en los Estatutos Sociales para los Consejeros independientes.
9. El Presidente del Comité, que deberá ser elegido por el propio Comité entre los consejeros independientes, ejercerá su cargo por un período de cuatro (4) años, no pudiendo ser reelegido hasta transcurrido un (1) año desde su cese; y ello sin perjuicio de su continuidad o reelección como miembro del Comité.
10. El Comité contará con un Secretario, cuya función será desempeñada por quien ejerza el cargo de Secretario del Consejo o en caso de ausencia de éste, por el Vicesecretario del Consejo. El Secretario:
  - 10.1. Auxiliará al Presidente en sus labores;
  - 10.2. Velará por el buen funcionamiento del Comité;
  - 10.3. Prestará el asesoramiento necesario a los miembros del Comité en el desarrollo de sus funciones.
11. Los miembros del Comité cesarán en su cargo ante alguno de los siguientes supuestos:
  - 11.1. Cuando pierdan su condición de consejeros externos;

11.2. Por acuerdo del Consejo; o

11.3. Cuando hubiera expirado el período por el que fueron designados sin haber resultado reelegidos.

### **III. Ámbito de Actuación y Funciones**

12. El Comité desarrollará sus funciones en los siguientes ámbitos:

12.1. Supervisión de la gestión y control de los riesgos.

12.2. Supervisión de la información financiera, y del informe de gestión que incluirá, cuando proceda, la información no financiera preceptiva que la Sociedad deba de hacer pública periódicamente.

12.3. Relación con el Auditor de Cuentas Externo (en adelante, el Auditor de Cuentas) o Sociedad de Auditoría.

12.4. Supervisión de la Auditoría Interna.

12.5. Establecimiento de la Política de Conflictos de Intereses y Operaciones Vinculadas.

13. Respecto de la supervisión de la gestión y control de los riesgos, corresponde al Comité:

13.1. Recibir información periódica de las actividades desarrolladas por las funciones de control y gestión de riesgos y sus principales conclusiones, verificando la eficacia de los sistemas internos de control y gestión de riesgos relativos a la Sociedad y, en su caso, al grupo, y que las recomendaciones asociadas a las mismas son tenidas en cuenta por el equipo gestor.

13.2. Promover la adopción de normas de conducta, de carácter general o particular, asegurando su vigencia y evaluando tanto su nivel de cumplimiento como la efectividad de los sistemas de control establecidos al efecto.

- 13.3. Establecer el proceso que facilite la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia y situaciones éticamente cuestionables, de forma confidencial, tanto a los empleados, directivos, consejeros y accionistas de la entidad como a los de aquellas otras que desarrollen actividades críticas para sus operaciones.
- 13.4. Supervisar la efectividad del conjunto de procesos y actividades orientadas a la prevención y detección del fraude interno.
- 13.5. Discutir con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría eventuales deficiencias del Sistema de Control Interno detectadas en el desarrollo de sus trabajos.
- 13.6. Vigilar, con carácter general, el cumplimiento de la normativa aplicable a los negocios y operaciones de la entidad y, particularmente, la efectividad de los controles internos establecidos para mitigar el riesgo de incumplimiento asociado a los supuestos de mayor severidad normativa o reputacional.
- 13.7. Estar informado de las actuaciones tanto de los organismos supervisores de los negocios y operaciones de la entidad, como de la autoridad policial, de la fiscalía o judiciales, supervisando:
  - 13.7.1. el desarrollo de tales actuaciones, con especial atención a la asistencia prestada por los empleados y directivos de la entidad;
  - 13.7.2. la implantación o ejecución de las medidas que, eventualmente, pudieran derivarse de las actuaciones en cuestión.
- 13.8. Apoyar al Consejo de Administración en la definición de la política de control y gestión de riesgos y en la determinación del marco de tolerancia al riesgo.
- 13.9. Reevaluar, al menos anualmente, la lista de riesgos, financieros y no financieros, más significativos y el nivel de tolerancia establecido para cada uno, proponiendo al Consejo de Administración las modificaciones correspondientes.
- 13.10. Informar al Consejo de Administración, en su caso, sobre la creación o

adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales.

14. Respecto de la información financiera preceptiva y el informe de gestión que incluirá, cuando proceda, la información no financiera preceptiva:

14.1. Velar por la eficacia del Sistema de Control Interno en el proceso de preparación y emisión de la información financiera y del informe de gestión.

14.2. Supervisar y evaluar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva y el informe de gestión que incluirá cuando proceda, el Estado de Información no financiera (EINF), debiendo asegurarse de que se formulan de acuerdo con los requerimientos legales y presentar recomendaciones o propuestas al Consejo de Administración, dirigidas a salvaguardar su integridad.

14.3. Revisar y analizar la información financiera e informe de gestión preceptivo con la alta dirección de la entidad, auditores internos y externos al objeto de confirmar:

14.3.1. su integridad;

14.3.2. el cumplimiento de los requisitos normativos;

14.3.3. la adecuada delimitación, en su caso, del perímetro de consolidación; y

14.3.4. la correcta aplicación de los criterios contables.

14.4. En relación con el proceso de formulación de las cuentas anuales, el Comité desarrollará las siguientes funciones:

14.4.1. tomar conocimiento de las funciones del auditor de cuentas, del fundamento del alcance establecido en su trabajo y de la forma en que el mismo es ejecutado;

14.4.2. analizar la información proporcionada por el auditor de cuentas sobre la

planificación de la auditoría y los resultados de su ejecución, con la finalidad de realizar el seguimiento de sus recomendaciones; y

- 14.4.3. supervisar las decisiones de la alta dirección sobre los ajustes propuestos por el auditor externo, tomando conocimiento y mediando en caso de desacuerdo;

15. Respetto del Auditor de Cuentas o Sociedad de Auditoría:

- 15.1. Discutir con el Auditor de Cuentas, en su caso, las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- 15.2. Proponer al Consejo, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, la selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor de cuentas o sociedad de auditoría, responsabilizándose del proceso de selección de conformidad con la normativa aplicable.
- 15.3. Anualmente, proponer al Consejo las condiciones de contratación del auditor de cuentas o sociedad de auditoría, y cuando proceda, de conformidad con la normativa vigente, autorizar la contratación de los servicios distintos de los prohibidos.
- 15.4. Establecer las oportunas relaciones con el auditor de cuentas o sociedad de auditoría al objeto de asegurar la exhaustividad y fiabilidad de la información requerida en el ejercicio de sus funciones;
- 15.5. Examinar cualquier información relacionada con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría;
- 15.6. Asegurar que el auditor de cuentas o sociedad de auditoría mantenga anualmente una reunión con el pleno del Consejo de Administración para informarle sobre el trabajo realizado y sobre la evolución de la situación contable y riesgos de la Sociedad.
- 15.7. En caso de renuncia del auditor de cuentas examinar las circunstancias que la

hubieran motivado.

15.8. Velar por la independencia del auditor de cuentas o sociedad de auditoría. A tal efecto:

15.8.1. Examinará la información recibida del auditor de cuentas o sociedad de auditoría sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos; y

15.8.2. En todo caso, deberá recibir anualmente, del auditor de cuentas o sociedad de auditoría, la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores o sociedades, o por las personas o entidades vinculados a éstos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas; y

15.8.3. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre la prestación de los servicios adicionales a que hace referencia el apartado anterior.

16. Respecto de la función de Auditoría Interna:

16.1. Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna, pudiendo presentar recomendaciones o propuestas al Consejo de Administración así como el correspondiente plazo para su seguimiento. A tal efecto:

16.1.1. Propondrá al Consejo, para su aprobación, el Estatuto de la función y los cambios que pudieran derivarse de sus posteriores revisiones;

16.1.2. Conducirá el proceso de selección de su responsable y propondrá su nombramiento al Consejo (previo visto bueno de sus condiciones de su contratación por el Comité de Nombramientos y Retribuciones) y, de

resultar procedente, su cese;

16.1.3. Evaluará, y en su caso someterá al Consejo, para su aprobación, el Plan Director de la Función de Auditoría y los correspondientes Programas Anuales de Auditoría Interna:

16.1.3.1. Verificando que las actividades de la función se enfocan, principalmente, hacia los riesgos más relevantes;

16.1.3.2. Velando por la disponibilidad de los recursos humanos (internos y externos) necesarios para su adecuada ejecución como financieros y tecnológicos, aprobando para este último caso un presupuesto económico

16.1.3.3. Realizando un seguimiento trimestral de su desarrollo.

16.1.4. Velará por el libre acceso de los auditores internos a cuanta documentación o información puedan requerir para el adecuado desarrollo de sus funciones; y

16.1.5. Previo informe favorable por parte del Comité de Retribuciones y Nombramientos de la estructura de retribución variable del Director de Auditoría Interna, fijará las magnitudes concretas de la parte de la retribución variable que se asocie directamente a sus objetivos específicos, tal y como se establece en el apartado 12.6 del Reglamento del Comité de Retribuciones y Nombramientos.

16.1.6. Evaluará el desempeño del responsable de Auditoría Interna (grado de cumplimiento de los objetivos cualitativos de la Retribución Variable).

17. Respecto de los Conflictos de Intereses y Operaciones Vinculadas:

17.1. Detectar y gestionar los posibles conflictos de intereses entre Consejeros y altos directivos y la Sociedad, velando por el cumplimiento de las obligaciones de discreción y pasividad, así como de los deberes de confidencialidad, diligencia y lealtad de aquellos, así como los que puedan surgir entre la Sociedad y sus

accionistas significativos.

- 17.2. Informar al Consejo de Administración, con carácter previo a la aprobación por este, o en su caso, por la Junta General, de las correspondientes decisiones sobre las operaciones vinculadas, de conformidad con la Política de Conflictos de Intereses y Operaciones Vinculadas y sus procedimientos de desarrollo.

#### **IV. Otras Responsabilidades**

18. Analizar e informar al Consejo de Administración, con carácter previo, sobre las operaciones de modificaciones estructurales y corporativas que proyecte realizar la Sociedad, en concreto sobre sus condiciones económicas y su impacto contable y, en especial, en su caso, sobre la ecuación de canje propuesta.
19. Informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que estos planteen en materia de su competencia y, en particular, sobre el resultado de la auditoría, explicando cómo esta ha contribuido a la integridad de la información financiera la función que el Comité de Auditoría ha desempeñado en ese proceso. En caso de existir salvedades en el informe de auditoría en relación con las cuentas anuales de la entidad o, en su caso, de su grupo consolidado, tanto el Comité (a través de su Presidente) como el auditor de cuentas o sociedad de auditoría, explicarán con claridad a los accionistas su contenido y alcance.
20. Siempre que sea posible, el Presidente del Comité informará al Consejo sobre las cuestiones que hubieran sido planteadas en sus sesiones y, en su caso, de las propuestas que debieran ser sometidas a su consideración en la primera reunión del Consejo de Administración posterior a la del Comité.
21. Anualmente, el Comité elaborará un informe sobre el desempeño de sus funciones y actividades realizadas durante el ejercicio, así como sobre el grado de cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, que deberá ser sometido a la aprobación del Consejo. Dicho informe se pondrá a disposición de la Junta General en que se sometan a aprobación las cuentas anuales de cada ejercicio.
22. Asimismo, anualmente, el Comité elaborará una planificación de los asuntos a tratar.

23. Informar las Políticas de la Sociedad, que estén relacionadas con sus competencias , para su posterior aprobación por el Consejo de Administración.
24. Regular su propia organización y funcionamiento, proponiendo al Consejo de Administración las modificaciones del presente Reglamento.
25. Deliberar y decidir respecto de cualquier otra materia que, dentro de su competencia, el Comité de Auditoría considere de interés para la Sociedad.

#### **V. Normas de Funcionamiento**

26. El Comité se reunirá con la frecuencia que fuera necesaria para el eficaz desarrollo de sus funciones y, al menos, una vez al trimestre.
27. En lo relativo al proceso de convocatoria del Comité, requisitos para la su válida constitución, representación de consejeros, desarrollo de las sesiones, adopción de acuerdos y registro de las deliberaciones y acuerdos del Comité, se estará a lo previsto en los párrafos 4 a 10 del artículo 22 de los Estatutos Sociales y, en su caso, en aquellas disposiciones que, en el Reglamento del Consejo, pudieran complementar el contenido de los citados párrafos.
28. En caso de plantearse una situación de conflicto de intereses, se estará a lo establecido al respecto en la Política de Conflictos de Intereses y Operaciones Vinculadas aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad.
29. El Comité de Auditoría recibirá formación específica en las materias propias de su competencia dentro de sus sesiones, a través de una serie de asuntos que se presentarán como contenido informativo, con el fin de mantener a sus miembros permanentemente actualizados -sin perjuicio del programa de orientación al Consejo de Administración-. Además, el “Programa de Bienvenida”, preparado por la Sociedad que se facilita a los nuevos miembros del Consejo de Administración, incluirá información específica sobre el Comité de Auditoría, su organización y sus funciones.

#### **VI. Facultades del Comité**

30. El Comité podrá recabar información sobre cualquier aspecto relativo a cuestiones de su competencia, incluidos libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales de la entidad.
31. El Comité podrá convocar a cualquier empleado, experto externo o directivo, si bien únicamente por invitación del Presidente del Comité y sólo para tratar aquellos puntos concretos de la agenda para los que sean citados. Esta convocatoria deberá ser canalizada a través del Secretario del Consejo y, a tal fin, la Sociedad pondrá a disposición del Comité los recursos necesarios.
32. Determinadas sesiones del Comité de Auditoría o parte de estas se producirán sin la presencia del auditor interno y/o de los directivos, de manera que los miembros del Comité puedan discutir exclusivamente de manera independiente, o directamente con el auditor externo, según sea el caso, las cuestiones específicas que surjan de la información facilitada y de las revisiones realizadas.
33. Asimismo, y previo informe al Consejo de Administración, el Comité podrá recabar el asesoramiento y colaboración personal de profesionales externos, en asuntos relevantes, cuando considere que, por razones de especialización o independencia, no puedan éstos prestarse por expertos o técnicos de la entidad. Asimismo, el Comité podrá recabar las colaboraciones personales e informes del personal de la entidad cuando lo considere necesario para el mejor desempeño de sus funciones. Asimismo, el Comité podrá convocar al auditor externo cuando así lo considere necesario. Estas peticiones deberán ser canalizada a través del Secretario del Consejo y, a tal fin, la Sociedad pondrá a disposición del Comité los recursos necesarios.

\*\*\*

***El presente Reglamento se informa favorablemente por el Comité de Auditoría de la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. en Madrid, en su reunión de fecha 28 de junio de 2022, y ha sido aprobado por el Consejo de Administración con fecha 29 de junio de 2022.***