

I. REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

A. Propósito de este Reglamento

Establecer los lineamientos de integración, organización, funcionamiento y responsabilidades del Comité de Auditoría de Junta Directiva, acorde con lo establecido en la normativa vigente y por la Junta Directiva.

B. Objetivos del Comité de Auditoría

Los objetivos del Comité de Auditoría consisten en apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a la gestión de la información financiera y contable del Banco. A este fin, el Comité deberá asegurarse de la efectividad de los sistemas, controles y procedimientos que permitan al Banco:

- a)** Asegurar la transparencia, veracidad y puntualidad de su información financiera, incluyendo la contenida en los estados financieros auditados, la información proporcionada a los reguladores y los informes de gestión.
- b)** Evaluar y darle seguimiento permanente al sistema de control interno.
- c)** Validar la efectividad de las políticas, sistemas y procedimientos que aseguren la identificación y adecuada gestión de los riesgos que enfrenta la organización, así como la gestión del capital necesario para enfrentarlos.
- d)** Evaluar el fiel cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones que apliquen a las actividades de la organización en todas las jurisdicciones en las que se desempeñe.

C. Nivel de Reporte

Junta Directiva

D. Autoridad

El Comité de Auditoría está facultado para:

1. Recomendar a la Junta Directiva la contratación y el presupuesto de los servicios de auditoría interna y externa, consultoría y otros servicios externos que a su juicio sean necesarios para asesorar o asistir al Comité en la conducción de su trabajo.
2. Resolver cualquier tipo de desacuerdos entre la Administración y los Auditores Internos y/o Externos con respecto a la información financiera.
3. Reunirse con colaboradores de la organización, auditores y/o consultores externos, para dirimir los asuntos internos que a su juicio sean significativos.

4. Obtener la información que requiera de los colaboradores de la organización, los cuales deberán ser instruidos para que cooperen con el Comité.
5. Reunirse regularmente, en privado y/o en forma separada para comentar cualquier asunto que el Comité considere conveniente aclarar con la Administración, los auditores internos y/o auditores externos.
6. Proponer al Auditor Interno, realizar la aprobación final de su remuneración y evaluar tanto su desempeño como el del departamento de Auditoría Interna de acuerdo a las políticas aprobadas..
7. Solicitar informes verbales y/o por escritos que el Comité considere necesario de parte de los funcionarios, auditores externos o consultores.

E. Integración del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría está integrado por miembros con derecho a voto y miembros sin derecho a voto.

1. Miembros con derecho a voto:
 - a) Un director independiente de la Junta Directiva, quien preside el Comité
 - b) Tres directores de la Junta Directiva
 - c) Fiscal de la Junta Directiva
 - d) Vicepresidente de Banca Internacional de Banco General S.A.
2. Miembros sin derecho a voto:
 - a) Gerente General
 - b) Gerente de Auditoría Interno. En caso de ausencia del Gerente de Auditoría Interna, su suplente será la Vicepresidencia Asistente de Auditoría Interna Corporativa.
 - c) Vicepresidente Asistente de Auditoría Interna Corporativa, Banco General S.A.
 - d) Los invitados que el Comité considere necesarios

El Auditor Externo participará cuando el Comité así lo requiera.

F. Idoneidad de los Miembros del Comité de Auditoría

Los miembros del Comité deberán ser ajenos a cualquier relación que, en opinión a la Junta Directiva, pudiera interferir con el ejercicio de su juicio independiente como miembro de algún Comité. Todos los miembros del Comité deben poseer las habilidades, conocimientos, y experiencia demostrable en el manejo y comprensión de la información financiera, así como en temas de contabilidad y auditoría, y al menos uno en tecnología y/o riesgo operativo. Los miembros del Comité podrán acrecentar su familiarización con estos temas mediante la participación de representante de áreas operativas en la agenda del

Comité, participando en programas educativos o a través de presentaciones por parte de consultores externos.

G. Selección de los Miembros del Comité de Auditoría

La designación de los miembros directores que forman parte del Comité de Auditoría la realiza la Junta Directiva, quien a su vez designa el Presidente del Comité, el cual debe corresponder a un director independiente.

H. Funciones del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría debe cumplir en forma colegiada con las funciones y responsabilidades establecidas en los acuerdos y regulaciones emitidas por la regulación local; así como con las establecidas por la Junta Directiva, según se detalla:

1. Acuerdo SUGEF 16-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo:

- El proceso de reporte financiero y de Informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
- Proponer o recomendar a la Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por las superintendencias.
- Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la auditoría interna o equivalente y el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- Vigilar que la Alta Gerencia toma las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- Revisar las evaluaciones y opiniones sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
- Proponer a la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de auditor interno.
- Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna o equivalente.
- Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión al Junta Directiva, de la entidad, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.

- Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones del auditor externo y demás informes de auditoría externa o interna.

2. Designadas por la Junta Directiva de Banco General (Costa Rica), S.A

2.1 Controles Internos y Sistemas Gerenciales para el Manejo de Riesgo

- Dentro de la evaluación anual de riesgo requerida por los entes reguladores, el Banco incluirá los aspectos relacionados a los controles internos, los procesos de aprobación de créditos, el manejo de la información contable y los controles para la gestión de riesgos asociados a posibles fraudes.

2.2 Estados Financieros

- Revisar los Estados Financieros anuales auditados y asegurarse de que estos sean consistentes con la información conocida por el Comité, y de que estos cumplan tanto con las normas internacionales de contabilidad financiera como con los requerimientos de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF)
- Revisar los asuntos contables y de información financiera significativos, incluyendo transacciones inusuales o complejas.
- Revisar el impacto sobre los Estados Financieros del Banco de los pronunciamientos regulatorios y cambios en las NIIF así como de las estructuras fuera de balance.
- Revisar los informes financieros de fechas intermedias junto con la administración antes de presentarlos a los entes reguladores y asegurarse de que su contenido sea veraz y consistente con la información proporcionada al Comité durante el período correspondiente.
- Presentar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los Estados Financieros anuales auditados, en base a las revisiones realizadas sobre las cifras, notas y opinión de los auditores externos.

2.3 Auditoría Interna

- Revisar anualmente, el Estatuto y Manual de Auditoría Interna Corporativa y los planes, actividades y estructura organizacional de la actividad.
- Asegurar que no existan restricciones o limitaciones injustificadas a la función de auditoría interna.
- Revisar y probar la designación, reemplazo o remoción y remuneración del Gerente de Auditoría Interna.
- Verificar anualmente la eficacia de la actividad de auditoría interna, incluyendo el cumplimiento de la Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos.
- Revisar los reportes, hallazgos y recomendaciones de Auditoría Interna, así como las respuestas de la administración para validar que se hayan atendido sus sugerencias y recomendaciones.

- Revisar la efectividad de los controles internos del Banco sobre el control de datos, la tecnología informática y las normas de cumplimiento.

I. Responsabilidades de los miembros del Comité

Es responsabilidad de los miembros del Comité de Auditoría emitir su voto en los asuntos que se sometan a su conocimiento, además de:

- Cumplir con las tareas relacionadas con este Reglamento que sean solicitadas por la Junta Directiva.
- Establecer y supervisar las investigaciones especiales que resulten necesarias a juicio del Comité o del Gerente de Auditoría Interna.
- Mantenerse informados sobre las tareas y funciones asignadas por la Junta Directiva, las mejores prácticas relativas al manejo de comités de auditoría desarrolladas a nivel internacional y evaluar su aplicabilidad al Banco.
- Revisar y evaluar anualmente la suficiencia del Reglamento del Comité, solicitando la aprobación de los cambios propuestos por parte de la Junta Directiva.
- Confirmar anualmente el cumplimiento por parte del Comité de sus responsabilidades establecidas en este Reglamento.
- Evaluar anualmente el desempeño del Comité y sus miembros.

J. Atribuciones del Presidente del Comité

Son atribuciones del Presidente del Comité de Auditoría:

1. Abrir, presidir, suspender y levantar las sesiones
2. Dirigir las discusiones de los asuntos sometidos a conocimiento del Comité.
3. Velar por el orden de las sesiones y someter a votación los asuntos.
4. Conceder licencia a sus miembros para retirarse de las sesiones, salvo acuerdo contrario del comité.
5. Conceder la palabra en el orden solicitado, excepto si se trata de una moción de orden, en ese caso, se le concederá al solicitante, inmediatamente después de que haya terminado en el uso de la palabra el que la tiene en ese momento.
6. Aprobar la agenda para cada sesión.

K. Quórum y Esquema de Votación

1. Para que se pueda celebrar una sesión de Comité de Auditoría deben estar presentes como mínimo tres miembros del Comité de los cuales dos deben ser directores.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

L. Frecuencia y Convocatoria de las reuniones

1. El Comité de Auditoría tendrá reuniones ordinarias en forma trimestral. Las sesiones ordinarias deberán convocarse con al menos dos semanas de anticipación.
2. Se realizarán sesiones extraordinarias según se considere necesario.
3. Si se cumpliera un trimestre y no se ha podido efectuar una sesión ordinaria, se deberá documentar las causas que impidieron las mismas y proceder a una rápida reprogramación de la reunión en un término razonable, de manera que la reunión pendiente se pueda realizar antes de la fecha de la siguiente reunión ordinaria.

M. Lugar de las reuniones del Comité de Auditoría

1. Las sesiones del Comité de Auditoría podrán realizarse en Costa Rica o en cualquier otro país.
2. Los miembros del Comité de Auditoría e invitados pueden estar presentes en las sesiones en forma física, mediante video conferencia, conferencia telefónica o cualquier otro mecanismo electrónico considerado apropiado por el Comité.

N. Agenda del Comité de Auditoría

1. Las reuniones del Comité serán convocadas por el Presidente o a solicitud de cualquiera de sus miembros y deberán incluir al VP y Gerente General y al Gerente de Auditoría Interna de Banco General (Costa Rica), S.A., así como el VPA de Auditoría Interna Corporativa y demás invitados que los Comités consideren convenientes
2. El Gerente de Auditoría Interna será el responsable de elaborar la agenda de cada sesión y distribuirla a los miembros.
3. La Agenda de cada sesión ordinaria deberá incluir al menos los siguientes puntos:
 - a) Aprobación del acta de la sesión anterior.
 - b) Plan de trabajo de Auditoría Interna
 - c) Seguimiento a incidencias
 - d) Consultas del Comité
 - e) Otros

O. Actas del Comité de Auditoría

El Auditor Interno será el responsable de elaborar las actas de cada sesión, obtener las firmas de los miembros y mantenerlas archivadas.

P. Comunicaciones y reportes del Comité

- Informar trimestralmente a la Junta Directiva las actividades, asuntos, conclusiones y recomendaciones relevantes del Comité.
- Promover una vía de comunicación abierta entre auditoría interna, los auditores externos, la Administración y la Junta Directiva.
- Preparar un informe anual para la Junta Directiva y Junta de Accionistas, indicando la composición del Comité, la forma en que el mismo cumple con sus responsabilidades y cualquier otra información requerida por ley.
- Revisar los informes contables y financieros de naturaleza pública que emita la organización relacionados con las responsabilidades del Comité.

Q. Mecanismos y Medios de Control

La Junta Directiva es la responsable de velar por el cumplimiento del presente Reglamento, para lo que se apoyará en la Auditoría Interna local; así como en la Auditoría Interna Corporativa de Casa Matriz.

R. Independencia

La función de auditoría interna debe ser independiente de las actividades y áreas auditadas, por lo que el departamento de Auditoría Interna debe responder, funcionalmente, al Comité de Auditoría de Banco General (Costa Rica), S.A. Esta dependencia funcional permitirá que el Comité de Auditoría:

- a) apruebe, como autoridad final, el Estatuto de Auditoría Interna Corporativa, el plan anual basado en la evaluación de riesgos y los recursos requeridos.
- b) agregue su aprobación en la designación, destitución, evaluación y remuneración del Gerente de Auditoría Interna,
- c) reciba comunicaciones periódicas sobre los resultados de la actividad y, cuando fuese preciso, mantener reuniones privadas con él, sin la presencia de la Administración, y
- d) realice las averiguaciones necesarias para determinar si hay limitaciones o interferencias al alcance o presupuesto que pudiesen impactar la capacidad de Auditoría Interna para cumplir con sus responsabilidades.