

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

### I. GENERALIDADES

#### 1. 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.

#### 2. 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:

- 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.
- Evaluar y darle seguimiento permanente al sistema de control interno.
- 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.
- 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.

#### 3. NIVEL DE REPORTE

Junta Directiva

#### 4. AUTORIDAD

El Comité de Auditoría está facultado para:

- 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.
- Resolver cualquier tipo de desacuerdos entre la Administración y los Auditores Internos y/o Externos con respecto a la información financiera.
- Reunirse con colaboradores de la organización, auditores y/o consultores externos, para dirimir los asuntos internos que a su juicio sean significativos.
- Obtener la información que requiera de los colaboradores de la organización, los cuales deberán ser instruidos para que cooperen con el Comité.
- 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.
- 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.
- Solicitar informes verbales y/o por escritos que el Comité considere necesario de parte de los funcionarios, auditores externos o consultores.

## II. COMPOSICIÓN

### 5. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría de Banco General (Costa Rica), S.A. estará compuesto por no menos de tres (3) y no más de seis (6) Directores que no participen de la gestión del Banco. Sujeto a este mínimo, el número exacto será determinado de tiempo en tiempo por la Junta Directiva. Los miembros del Comité y su Presidente, quienes serán designados y removidos por la Junta Directiva, servirán por un periodo de cinco años y podrán ser reelegidos, para dicho cargo mientras sean Directores del Banco General, S.A. y Subsidiarias.

Los miembros del Comité deberán ser ajenos a cualquier relación que, en opinión de la Junta Directiva, pudiera interferir con el ejercicio de su juicio independiente como miembro de algún Comité.

El Comité de Auditoría está integrado por:

- Un director independiente de la Junta Directiva, quien preside el Comité
- Tres directores de la Junta Directiva
- Fiscal de la Junta Directiva
- Vicepresidente Ejecutivo de Banca Internacional de Banco General S.A.

Pueden participar como invitados:

- Vicepresidente y Gerente General
- Gerente Ejecutivo de Auditoría Interno. En caso de ausencia del Gerente Ejecutivo de Auditoría Interna, su suplente será la Vicepresidencia de Auditoría Interna Corporativa.
- Vicepresidente de Auditoría Interna Corporativa, Banco General S.A.
- Otros invitados que el Comité considere necesarios. El Auditor Externo participará cuando el Comité así lo requiera.

### 6. INDEPENDENCIA

El Comité de Auditoría asegurará una función de auditoría interna independiente de las actividades y áreas auditadas, por lo que supervisarán, funcionalmente, al departamento de Auditoría Interna.

A su vez, el Comité gestionará de forma independiente:

- a) la aprobación, como autoridad final, del Estatuto de Auditoría Interna Corporativa, el plan anual basado en la evaluación de riesgos y los recursos requeridos.
- b) la aprobación de la designación, destitución, evaluación y remuneración del Gerente Ejecutivo de Auditoría Interna,
- c) la evaluación de los resultados de la actividad y, cuando fuese preciso, mantener reuniones privadas con él, sin la presencia de la Administración, y
- d) 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.

El Comité contará, entre sus miembros, con un Director Independiente, quien presidirá el Comité. De igual forma, el Comité podrá contar el apoyo de consejeros externos para el

desarrollo de su trabajo que no posean funciones directivas o ejecutivas, como participantes permanentes de considerarse necesario.

El Director Independiente deberá informar los cambios que se produzcan en las relaciones o circunstancias que puedan afectar su independencia.

#### **7. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES**

Todos los miembros del Comité de Auditoría 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. Al menos uno de los miembros deberá tener conocimientos especializados, tecnología y/o riesgo operativo. Los miembros del Comité podrán acrecentar su familiarización con estos temas mediante la participación de representantes de áreas operativas en las agendas de los Comités, participando en programas educativos o a través de presentaciones por parte de consultores externos.

Se considera la experiencia en:

- Auditoría,
- Contaduría,
- Control interno,
- Contraloría,
- Análisis financiero y/o.
- Conocimientos en Comités de Auditoría.

#### **8. ROL DEL PRESIDENTE**

El Presidente del Comité de Auditoría será designado por la Junta Directiva entre los Directores que no posean funciones ejecutivas y sea independiente.

El Presidente del Comité tendrá la autoridad de actuar como representante e interlocutor del Comité ante la Junta Directiva, en todas las reuniones y con el departamento de Auditoría Interna.

Adicionalmente, el Presidente del Comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- Dirigir las funciones del Comité y del cumplimiento de los objetivos del mismo, tal y cual son definidos en los estatutos y manuales de la organización.
- Proponer las fechas para las reuniones del Comité conforme a la periodicidad establecida.
- Convocar, presidir y dirigir las reuniones del Comité.
- Aprobar la agenda a presentar en cada reunión del Comité.
- Revisar el cumplimiento del quórum para cada reunión del Comité.
- Actuar como representante del Comité ante la Junta Directiva.
- Informar, periódicamente, a la Junta Directiva sobre el desarrollo de sus funciones.
- Dirigir las discusiones de los asuntos sometidos a conocimiento del Comité.
- Velar por el orden de las sesiones y someter a votación los asuntos.
- Conceder licencia a sus miembros para retirarse de las sesiones, salvo acuerdo contrario del Comité.
- 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.

- Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario.
- Velar porque el Comité cumpla con las leyes y reglamentos relativos a su función.
- Fijar directrices generales e impartir instrucciones, en cuanto a los aspectos de forma y fondo de las labores del Comité.

### III. REUNIONES

#### 9. TIPO

El Comité de Auditoría realizará reuniones ordinarias. Las reuniones ordinarias se fijarán al inicio de cada año cumpliendo con la periodicidad definida y se establecerán con el propósito de cumplir con las funciones en materia de su competencia.

Ante eventos fuera de su control que impidan efectuar una sesión ordinaria según lo programado, se deberá documentar las causas que impidieron la misma y proceder a una rápida reprogramación de la reunión en un término razonable, de tal manera que la reunión pendiente se pueda realizar antes de la fecha de la siguiente reunión ordinaria.

De igual forma, el Comité podrá realizar reuniones extraordinarias para revisar cualquier punto de agenda regular de forma específica o para ampliar sobre temas especiales a presentar a la Junta Directiva.

Las reuniones del Comité serán convocadas por su Presidente por iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de sus miembros. En estas reuniones podrán participar el VP y Gerente General de Banco General (Costa Rica), S.A, el Gerente Ejecutivo de Auditoría Interna, el VP de Auditoría Interna Corporativa y demás invitados que el Comité considere conveniente.

El Comité podrá reunirse de forma presencial en Costa Rica o en cualquier otro país o mediante llamadas de conferencia o video conferencia u otros medios digitales.

La presencia de mínimo tres (3) miembros del Comité, de los cuales dos deben ser directores, será necesaria para constituir quórum de la reunión.

Se consideran como medios de citación validos el correo electrónico, mensajería instantánea o llamadas telefónicas.

#### 10. AGENDA

Las resoluciones del Comité de Auditoría deberán ser adoptadas mediante el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes y deberán constar en las actas correspondientes. Los Miembros del Comité se abstendrán en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que tengan conflicto de intereses, directo o indirecto.

Las agendas de las reuniones ordinarias se fijarán al inicio de cada año y se establecerán con el propósito de cumplir con las funciones y responsabilidades estatutarias y regulatorias en materia de su competencia. Las agendas aprobadas y cualquier modificación que se sugiera, quedarán documentadas en las actas y documentación de apoyo del Comité de Auditoría. En adición a las agendas aprobadas, los Miembros del Comité de Auditoría podrán solicitar la incorporación de puntos en la agenda de las reuniones ordinarias, de

forma temporal o permanentemente.

Las agendas de las reuniones extraordinarias, serán establecidas para cada reunión en particular, al momento de la citación de la reunión.

La Agenda de cada sesión ordinaria deberá incluir al menos los siguientes puntos:

- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- Plan de trabajo de Auditoría Interna
- Seguimiento a incidencias
- Consultas del Comité
- Otros

El Gerente Ejecutivo de Auditoría Interna será el responsable de elaborar las actas de cada sesión, obtener las firmas de los miembros y mantenerlas archivadas.

#### 11. PERIODICIDAD

El Comité de Auditoría realizará reuniones ordinarias, por lo menos, cada tres (3) meses como mínimo o con mayor frecuencia, si a su juicio las circunstancias lo ameritan.

No existirán frecuencias predefinidas para las reuniones extraordinarias.

#### IV. RESPONSABILIDADES / FUNCIONES

Es función del Comité de Auditoría, el cumplir con todas las responsabilidades establecidas por Acuerdos y Reglamentaciones emitidas por entes reguladores de Banco General (Costa Rica), S.A, tanto locales como extranjeras cuya función de auditoría interna se encuentre bajo la supervisión de este Comité. En el **Anexo No.1** se detallan las responsabilidades establecidas en los Acuerdos y Reglamentaciones emitidos por los entes reguladores.

#### 12. DESIGNADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA DE BANCO GENERAL (COSTA RICA), S.A

- Audidores Externos
  - Recomendar a la respectiva Junta Directiva la selección, contratación y/o destitución de los auditores externos.
  - Velar porque los auditores externos cuenten con la independencia y autonomía necesaria para actuar con objetividad y eficacia, así como con el nivel de calidad requerido para cumplir cabalmente con su función.
  - Darle seguimiento a las responsabilidades mínimas de los auditores externos establecidas en las Regulaciones.
  - Asegurarse que el plan de auditoría externa incluya los requisitos mínimos exigidos en las Regulaciones.
  - Revisar y aprobar el plan de auditoría externa antes del inicio del trabajo de campo.
  - Velar por el fiel cumplimiento de las recomendaciones de los auditores externos y subsanar aquellos hallazgos que no hayan sido atendidos.
  - Revisar la naturaleza y extensión de otros servicios adicionales que presente los auditores externos, a fin de determinar si los mismos afectan la objetividad del trabajo correspondiente a la auditoría externa.
  - Verificar el cumplimiento de los programas de auditoría externa, incluyendo la rotación de los mismos.



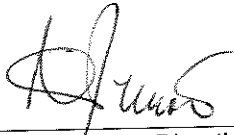
- Controles Internos y Sistemas Gerenciales para el Manejo de Riesgo
  - Dentro de la evaluación anual de riesgo requerida por los entes reguladores, el Banco incluirá los aspectos relacionados a los controles internos, los procesos de aprobación de créditos, el manejo de la información contable y los controles para la gestión de riesgos asociados a posibles fraudes.
  - Revisar la efectividad de los controles internos del Banco, sobre el control de datos, la tecnología informática y las normas de cumplimiento.
  
- 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.
  - Revisar los informes contables y financieros de naturaleza pública que emita la organización relacionados con las responsabilidades del Comité.
  - 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.
  
- Auditoría Interna
  - Revisar y aprobar anualmente y conjuntamente con el VP de Auditoría Interna Corporativa, el Estatuto de Auditoría Interna Corporativa y los planes, actividades y estructura organizacional de la actividad.
  - Revisar y aprobar la designación, reemplazo o remoción y remuneración del Gerente Ejecutivo de Auditoría Interna.
  - Asegurar que no existan restricciones o limitaciones injustificadas a la función de auditoría interna.
  - Asegurar la independencia y objetividad de las funciones 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.
  - Verificar el cumplimiento de los programas de auditoría interna.

- Evaluaciones y Autoevaluaciones
  - Realizar la evaluación del Gerente Ejecutivo de Auditoría Interna de acuerdo a las políticas y procedimientos aprobados, y presentar los resultados a la Junta Directiva para su revisión y aprobación.
  - Evaluar, anualmente, el desempeño de la función de auditoría interna.
  - Autoevaluar, anualmente, el desempeño del Comité y sus miembros, y presentar los resultados a la Junta Directiva para su revisión.
  - Autoevaluar, en el momento del nombramiento de cada Miembro del Comité, su grado de independencia y, a partir de entonces, una vez al año notificarán cualquier cambio que pueda afectar a su independencia.
  
- Comunicaciones y reportes del Comité
  - Informar trimestralmente a la Junta Directiva las actividades, asuntos, conclusiones y recomendaciones relevantes del Comité que guarden relación con las materias de su competencia.
  - Promover una vía de comunicación abierta entre auditoría interna, los auditores externos, la Administración y la Junta Directiva.
  - Reportar a la Junta Directiva, el plan de auditoría interna y externa antes del inicio del trabajo de campo.
  - 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.
  - Confirmar, anualmente, el cumplimiento por parte del Comité de sus responsabilidades establecidas en este Estatuto.
  - Informar, semestralmente, a la Junta Directiva el correcto funcionamiento del sistema de control interno, y del cumplimiento de los programas de auditoría interna y externa.
  - Remitir un informe, semestralmente, a la Junta Directiva sobre los hallazgos encontrados en materia de auditoría y las medidas tomadas para subsanar dichos hallazgos.
  
- Otras Responsabilidades
  - 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 Ejecutivo 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.
  - Registrar en actas, los temas revisados y las decisiones tomadas por los Comités de Auditoría.

**V. APROBACIONES**

El Estatuto de Comité de Auditoría de Junta Directiva de Banco General (Costa Rica), S.A. debe ser revisado por el Gerente Ejecutivo de Auditoría Interna y presentado a los Miembros del Comité de Auditoría para su revisión y sugerencias, previo a la aprobación final por parte de la Junta Directiva.

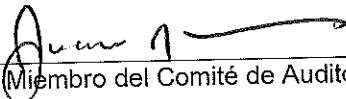
El Estatuto del Comité de Auditoría de Junta Directiva Banco General (Costa Rica) ,S.A debe ser revisado anualmente.



Presidente de la Junta Directiva  
Sr. Raúl Alemán



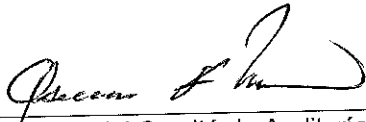
Presidente del Comité de Auditoría  
Sr. Jaime Rivera



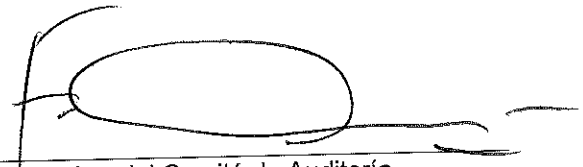
Miembro del Comité de Auditoría  
Sr. Juan Raúl Humbert



Miembro del Comité de Auditoría  
Sr. Francisco Sierra



Miembro del Comité de Auditoría  
Sr. Osvaldo Moynés



Miembro del Comité de Auditoría  
Sr. Federico Albert

Fecha: 24 de octubre de 2019

El presente Estatuto se revisará anualmente o acorde a las disposiciones de los Entes Regulatorios y a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.



**A N E X O No. 1****RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN LOS ACUERDOS Y REGLAMENTACIONES EMITIDOS POR LOS ENTES REGULADORES**

- **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.

