

Reglamento Interno Comité de Auditoría



		LEGAL			
REPÚBLICA DOMINICANA		GOBIERNO CORPORATIVO			
Número de Documento SSP-239-22	Tipo de Documento Circular Interna	Fecha de Emisión Mayo 2013	Fecha de Revisión Abril 2022	Versión 03	Página 1/9
Documento A-10-A					
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento Interno Comité de Auditoría					

I. OBJETIVO

El objetivo de este documento es indicar los lineamientos necesarios para la gestión y ejecución del Comité de Auditoría de Scotiabank República Dominicana.

II. ALCANCE

Estos lineamientos rigen el trabajo del Comité de Auditoría del Banco, el cual deriva su autoridad de las atribuciones dadas por el Consejo de Directores y establecidas en los Estatutos Sociales del Banco.

El propósito del Comité de Auditoría es proporcionar una supervisión estructurada y sistemática de la gobernanza del Banco, la gestión de riesgos y las prácticas de control interno. El Comité asiste al Consejo de Directores y a la Alta Gerencia proporcionando asesoramiento y orientación sobre la adecuación de las iniciativas de la organización para:

- Valores y ética.
- Estructura de gobierno.
- Gestión de riesgos.
- Marco de control interno.
- Supervisión de la actividad de auditoría interna, auditores externos y otros proveedores de aseguramiento.
- Estados financieros e informes de responsabilidad pública.

III. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la integración, organización y funcionamiento del Comité de Auditoría (en adelante "el Comité") de Scotiabank República Dominicana, S.A., Banco Múltiple (en lo adelante denominado el "Banco").
2. El Comité de Auditoría del Banco tendrá las funciones y atribuciones que se detallan más adelante en este Reglamento y las que le sean asignadas por las leyes y normas vigentes, Estatutos Sociales y por el Consejo de Directores del Banco (en lo adelante el "Consejo").
3. El Comité es un órgano de apoyo al Consejo de Directores y debe servir como enlace para la comunicación entre dicho Consejo, los Auditores Externos, los Auditores Internos y la Alta Gerencia del Banco.
4. Debe ser el mecanismo mediante el cual el Consejo de Directores se asegure de la independencia de los auditores internos y externos y de que la cobertura del plan de auditoría anual sea adecuada. Lo anterior no limita, de ninguna manera, la posibilidad existente de que los auditores internos y externos se reúnan con el Consejo o con los máximos ejecutivos del Banco de acuerdo con sus necesidades.
5. El Comité debe ayudar al Consejo de Directores a vigilar que la actuación de la Alta Gerencia sea ajustada a las normas internas y disposiciones legales. También debe supervisar y aconsejar a la Alta Gerencia en cuanto a gestión de riesgos, controles y gobernabilidad.

		LEGAL			
REPÚBLICA DOMINICANA		GOBIERNO CORPORATIVO			
Número de Documento SSP-239-22	Tipo de Documento Circular Interna	Fecha de Emisión Mayo 2013	Fecha de Revisión Abril 2022	Versión 03	Página 2/9
Documento A-10-A					
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento Interno Comité de Auditoría					

6. El Comité de Auditoría, reportará directamente al Consejo del Banco los resultados de su gestión y sus responsabilidades serán aquellas establecidas en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, así como otra normativa aplicable; debiendo estar consciente de los distintos aspectos que involucran la aplicación y funcionamiento de los controles internos del Banco, así como también monitorear el cumplimiento de las normas y procedimientos que dirigen su práctica. Igualmente, debe tener comprensión de los riesgos que pueden significar para el Banco la naturaleza de los negocios que realice.

IV. CIRCULAR INTERNA

1. ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

- 1.1. Las atribuciones generales del Comité de Auditoría, sin que las mismas sean limitativas, serán:

Bajo responsabilidad del equipo de Finanzas

- a) Tener acceso a toda la información financiera de la entidad, asegurando que las normas y políticas contables establecidas, se hayan aplicado adecuadamente en el registro de las transacciones y en la elaboración de los estados financieros, y supervisar el funcionamiento de los sistemas de control y auditoría interna;
- b) Supervisar el cumplimiento de las políticas de contratación, alcance y divulgación del informe de auditoría externa;
- c) Supervisar a los Auditores Externos, incluyendo el requerimiento de elevar al Consejo las propuestas de selección, contratación, recontractación y sustitución de la firma de auditoría externa, con el objeto de mantener un plantel de auditores externos de la más alta calificación, y procurando la rotación cada tres (3) años o menos del socio responsable de la auditoría externa y su grupo de trabajo. Una vez concluido el referido plazo deberá transcurrir un período de dos (2) años para que dichas personas puedan volver a realizar labores de auditoría en la misma entidad;
- d) f) Verificar que los estados financieros intermedios que publica la entidad de intermediación financiera sean elaborados con los mismos niveles de exigibilidad y criterio que los publicados al cierre del ejercicio;
- e) Recomendar para aprobación del Consejo, los estados financieros anuales auditados y los estados financieros trimestrales no auditados;
- f) Vigilar las actuaciones que puedan poner en juego la independencia de los auditores externos e informar de inmediato al Consejo para evitar tales situaciones de manera oportuna;
- g) Informar al Consejo de las operaciones con partes vinculadas y cualquier otro hecho relevante, debiendo asegurarse de que las mismas se realicen dentro de los límites establecidos en la normativa vigente;

		LEGAL			
REPÚBLICA DOMINICANA		GOBIERNO CORPORATIVO			
Número de Documento SSP-239-22	Tipo de Documento Circular Interna	Fecha de Emisión Mayo 2013	Fecha de Revisión Abril 2022	Versión 03	Página 3/9
Documento A-10-A					
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento Interno Comité de Auditoría					

Bajo responsabilidad del equipo de Auditoria Interna

- a) Verificar que la auditoría interna solo realice funciones exclusivas a su naturaleza y que no pueda intervenir ni autorizar los procedimientos a ser auditados;
- b) Elaborar y presentar al Consejo un informe anual sobre sus actividades y uno de manera periódica que incluya el cumplimiento de la ejecución del plan anual de auditoría y de sus conclusiones sobre la supervisión de la función de auditoría interna;
- c) Dar seguimiento a las acciones correctivas que la Alta Gerencia realice sobre debilidades señaladas por el Consejo y la Superintendencia de Bancos y determinar si las mismas son adecuadas y si se han corregido oportunamente, debiendo informar al Consejo sobre todos sus hallazgos, para asegurar el control de las debilidades, las desviaciones a las políticas internas establecidas y a la normativa legal vigente;
- d) Revisar la implementación del plan de remuneraciones y el nivel de aplicación dentro de la entidad de intermediación financiera;
- e) Verificar el funcionamiento adecuado de los canales de comunicación a lo interno de la entidad de intermediación financiera, para garantizar la exactitud y oportunidad de las informaciones intercambiadas; Y,
- f) Recomendar otras actividades que fomenten mayor independencia para mejorar la gestión y/o controles de la entidad de intermediación financiera
- g) Revisar anualmente el desempeño del titular de la función de auditoría, en coordinación con el Comité de Nombramientos y Retribuciones;
- h) Recomendar para aprobación del Directorio, el nombramiento o destitución del jefe de la función de auditoría.

V. MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORIA

1. Composición del Comité

- 1.1. El Comité de Auditoría deberá estar integrado exclusivamente por un mínimo de tres (3) Miembros Externos del Consejo y estará presidido por un (1) Miembro Externo Independiente del Consejo. El Director de Auditoría reportara a este Comité, será el coordinador del mismo, participando en el mismo con voz, pero sin voto.

2. Designación y Destitución de los Miembros del Comité

- 2.1. El Consejo de Directores nombrará, ratificará o destituirá mediante resolución a los miembros del Comité y dichos nombramientos no serán transferibles ni delegables.

		LEGAL			
REPÚBLICA DOMINICANA		GOBIERNO CORPORATIVO			
Número de Documento SSP-239-22	Tipo de Documento Circular Interna	Fecha de Emisión Mayo 2013	Fecha de Revisión Abril 2022	Versión 03	Página 4/9
Documento A-10-A					
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento Interno Comité de Auditoría					

- 2.2. El Consejo de Directores designará entre sus miembros quien ocupará el cargo de Presidente del Comité.
- 2.3. El Comité también podrá asignar funciones específicas a cada uno de los miembros y formar Sub-Comités, delegándole algunas funciones.

3. Atribuciones y deberes de los miembros del Comité

Los miembros del Comité de Auditoría:

- a) Son asistentes permanentes. Se espera que todos los miembros del Comité estén presentes en todas las reuniones del Comité.
- b) Tendrán voz y voto sobre los asuntos que se traten en el Comité.
- c) No podrán designar sustituto.
- d) Mantendrán informado al Comité sobre cualquier asunto que llegue a su atención que afecte las responsabilidades del mismo.
- e) Desempeñarán las funciones específicas que les asigne el Comité.
- f) No asumen responsabilidad alguna por actuaciones de algún funcionario o director del Banco, a menos que se pueda demostrar que tuviesen conocimiento de causa sobre algún hecho en particular que afectase a la entidad y que no fuera debidamente comunicado al Consejo de Directores.
- g) Deben mantener el nivel más alto de confidencialidad debido a lo delicado de los asuntos e informaciones que estarán manejando.

4. Requisitos para ser miembro del Comité

- 4.1. En adición a lo establecido por las normativas vigentes, los miembros del Comité deberán ser personas calificadas y deberán tener conocimientos mínimos en temas financieros y de controles internos. Para ser integrante del Comité, los miembros deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Confiabilidad;
 - b) Experiencia;
 - c) Honradez;
 - d) Integridad;
 - e) Responsabilidad; y
 - f) Entendimiento de las funciones de un Comité de Auditoría.
- 4.2. Por lo menos uno de los miembros del Comité de Auditoría debe ser una persona con experiencia en auditoría, que tenga las siguientes competencias:

		LEGAL			
REPÚBLICA DOMINICANA		GOBIERNO CORPORATIVO			
Número de Documento SSP-239-22	Tipo de Documento Circular Interna	Fecha de Emisión Mayo 2013	Fecha de Revisión Abril 2022	Versión 03	Página 5/9
Documento A-10-A					
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento Interno Comité de Auditoría					

- a) Entendimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP) y de estados financieros.
 - b) Conocimiento sobre las Normas Internacionales de Instituciones Financieras (NIIF) y la Regulación del sector financiero local.
 - c) Experiencia preparando, auditando, analizando, o evaluando estados financieros a nivel bancario similares en ámbito y complejidad a los del Banco.
 - d) Experiencia en controles internos y los procedimientos para reportar los resultados financieros.
- 4.3. Se requiere que el Presidente del Comité de Auditoría tenga experiencia en contabilidad, auditoría o finanzas.

5. El Secretario

- 5.1. El Comité de Auditoría deberá ser asistido por el Secretario Corporativo o su suplente en su defecto.
- 5.2. El Secretario podrá ser uno de los miembros del Comité. En caso de que el Secretario no sea miembro del Comité, tendrá voz, pero no voto sobre los asuntos que se traten en el seno del Comité.
- 5.3. El Secretario del Comité de Auditoría tendrá a su cargo las siguientes tareas:
- a) Elaboración y distribución anticipada de la Agenda con los asuntos que deban ser tratados por el Comité en cada reunión.
 - b) Redacción del acta de cada reunión del Comité y su circulación entre los miembros del mismo.
 - c) Integración y conservación del archivo del Comité y de la documentación de respaldo de cada sesión.
 - d) Certificación de las actas del Comité, resoluciones y extractos; con el visto bueno del Presidente del Comité.
 - e) Redacción de las comunicaciones que emita el Comité dirigidas a otros órganos del Banco o a terceros, en relación con las decisiones adoptadas por el Comité.
 - f) Preparación de cualquier presentación del Comité al Consejo de Directores.

		LEGAL			
REPÚBLICA DOMINICANA		GOBIERNO CORPORATIVO			
Número de Documento SSP-239-22	Tipo de Documento Circular Interna	Fecha de Emisión Mayo 2013	Fecha de Revisión Abril 2022	Versión 03	Página 6/9
Documento A-10-A					
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento Interno Comité de Auditoría					

VI. REUNIONES DEL COMITÉ

1. Periodicidad y Convocatoria.

- 1.1. El Comité se reunirá como mínimo (4) veces al año de manera ordinaria.
- 1.2. El Comité podrá reunirse con los auditores externos si lo amerita, antes del inicio de la auditoría externa anual para discutir el alcance y objetivo de esta y también al final de la auditoría para evaluar y analizar los informes antes de su emisión en versión final.
- 1.3. El comité podrá reunirse a puerta cerrada con los auditores externos, Finanzas, Auditoría Interna y únicamente entre sus miembros, según lo estime conveniente.
- 1.4. Las sesiones del Comité se realizarán en el día y a la hora señalada en la convocatoria, en el principal establecimiento del Banco o en cualquier otro lugar señalado en la convocatoria. El Comité podrá sesionar de manera extraordinaria cuando fuere convocado por el presidente del Comité o por dos (2) de sus miembros, en el principal establecimiento del Banco o en cualquier otro lugar señalado en la convocatoria.
- 1.5. Las convocatorias a las reuniones del Comité se harán a través del Coordinar del Comité a iniciativa del presidente o de dos miembros del Comité.
- 1.6. El presidente o dos (2) miembros del Comité, según el caso, darán notificación a cada miembro del Comité, expresando el lugar, fecha y hora de la reunión, por los menos dos (2) días calendarios antes de su fecha, si se hiciere por correo electrónico o fax con confirmación de recepción, o por lo menos cinco (5) días calendario antes de la misma, si se hiciere por correo. Las reuniones se celebrarán sin notificación previa si todos los miembros del Comité que no recibieren notificación otorgaren su consentimiento por escrito. En adición, los miembros del Comité podrán renunciar por escrito a la convocatoria, en cuyo caso podrá celebrarse la reunión si se encuentra reunido el quorum requerido para la validez de la reunión.
- 1.7. 1.6 Las reuniones del Comité serán presididas por el presidente del Comité. En caso de ausencia del mismo, presidirá la reunión el secretario del Comité. El secretario debidamente designado fungirá como tal en las reuniones del Comité.

2. Quórum

- 2.1. Se requerirá la presencia de la mitad más uno de los miembros del Comité para la validez de sus reuniones.

3. Votación

- 3.1. Cada miembro del Comité tendrá derecho a un voto. Las resoluciones del Comité de Auditoría se adoptarán con el voto afirmativo de la mayoría simple de los miembros presentes en una reunión válidamente constituida.

		LEGAL			
REPÚBLICA DOMINICANA		GOBIERNO CORPORATIVO			
Número de Documento SSP-239-22	Tipo de Documento Circular Interna	Fecha de Emisión Mayo 2013	Fecha de Revisión Abril 2022	Versión 03	Página 7/9
Documento A-10-A					
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento Interno Comité de Auditoría					

- 3.2. Las reuniones podrán ser celebradas mediante intercambios simultáneos o sucesivos, conjuntos o cruzados, por cualesquiera medios de comunicación, incluyendo, sin que esta enunciación sea limitativa, comunicaciones remitidas vía correo electrónico, faxes y teléfonos, con la condición de que la comunicación así efectuada sea simultánea entre los miembros, o que al menos les permita intercambiar respuestas inmediatamente. Estas decisiones tendrán la misma fuerza y efecto que las que hubieran sido adoptadas en una reunión con la presencia física de los miembros del Comité, siempre y cuando se verifique el quórum necesario para la validez de las reuniones del Comité. Las decisiones se harán constar en un acta que deberá sujetarse a la forma que se indica en el presente Reglamento. En todo caso las deliberaciones del Comité serán comprobadas por un acta debidamente firmada en señal de aprobación..
- 3.3. Los miembros del Comité tendrán derecho a solicitar al Secretario que haga constar en acta su abstención o voto disiente, así como las motivaciones de su disidencia respecto a cualquier resolución que sea sometida a votación.

4. Cancelación de las reuniones

- 4.1. Las reuniones del Comité sólo se cancelarán:
- Por no haber quórum en el lugar señalado, en el día y la hora prevista en la convocatoria.
 - Por causa de fuerza mayor.
- 4.2. Cuando alguna de las sesiones del Comité no pueda celebrarse en el día en que están previstas, se decidirá la fecha más próxima para realizarla, convocando a través del secretario.

5. Invitados

- 5.1. El Comité podrá invitar como participantes en sus reuniones a los Auditores Internos, el Auditor Externo, asesores legales, Comisario de Cuentas, ejecutivos y empleados del Banco, entre otros. Los invitados a las reuniones del Comité participaran en ellas sin derecho a voto y su actuación y presencia serán limitadas a los temas y tiempos que se le indique en la invitación y en la agenda de la reunión a la que sean invitados.

6. Orden de las sesiones

- 6.1. El presidente del Comité de Auditoría dirigirá las reuniones y llevará el orden del día. En caso de que el presidente no asista a una reunión en que haya quórum, los miembros presentes decidirán quién presidirá esa sesión del Comité.
- 6.2. En caso de que el secretario designado no asista a una reunión en que haya quórum, el Comité de Auditoría designara provisionalmente un sustituto que ejercerá las funciones de Secretario en esa reunión.

		LEGAL			
REPÚBLICA DOMINICANA		GOBIERNO CORPORATIVO			
Número de Documento SSP-239-22	Tipo de Documento Circular Interna	Fecha de Emisión Mayo 2013	Fecha de Revisión Abril 2022	Versión 03	Página 8/9
Documento A-10-A					
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento Interno Comité de Auditoría					

7. Conflicto de Intereses

- 7.1. En caso de conflictos de interés, el miembro del Comité afectado deberá ausentarse de la reunión del Comité en la que se esté conociendo el tema. Se deberá considerar que existe conflicto de interés en toda situación o evento en que los interés personales, directos o indirectos de los miembros del Comité, se encuentren en oposición con los del Banco, interfieran con los deberes que le competen a este, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades. 7.2 Los miembros del Comité deberán comunicar al Consejo de Directores cualquier situación de conflicto de interés que pueda tener con el Banco.

IX. ACTAS DE LAS REUNIONES

- De cada reunión deberá levantará un acta en la que se dejará constancia de los temas tratados y resoluciones adoptadas. El acta será leída y firmada por el Presidente del Comité y el Secretario. El Secretario del Comité llevará acta de todas las reuniones. En todas las actas se harán constar los nombres de los miembros del Comité participantes en la reunión, la fecha y la hora de la reunión, los asuntos sometidos a la consideración de los miembros, su aprobación o rechazo y el texto íntegro de los acuerdos aprobados. Las resoluciones de cada punto del acta serán aprobadas durante la misma reunión, siendo la propuesta de su redacción incluida como soporte en cada punto agenda.
- El Acta deberá comprender la siguiente información, entre otros:
 - El número cronológico de la reunión en el año,
 - Fecha,
 - Participantes en la reunión, incluyendo los incitados,
 - Agenda u orden del día,
 - Acuerdos o Resoluciones del Comité,
- Las actas deberán conservarse por un periodo mínimo de diez (10) años.
- Las actas se conservarán bajo custodia del Secretario, que dispondrá su archivo en las instalaciones del Banco.
- El Secretario dará fe y certificará las copias integras o extractos de las actas del Comité que se encuentren en el Libro de Actas, con el visto bueno del Presidente.
- Las actas deberán ser firmadas por todos los miembros participantes en la reunión.
- Se hará constar en las actas el número de votos con los cuales fue aprobada cada decisión.

X. INFORMES

- El Comité deberá mantener informado al Consejo de Directores a sus actividades. Además, el Comité deberá entregar anualmente al Consejo de Directores un informe de las principales actividades y hechos ocurridos en

		LEGAL			
REPÚBLICA DOMINICANA		GOBIERNO CORPORATIVO			
Número de Documento SSP-239-22	Tipo de Documento Circular Interna	Fecha de Emisión Mayo 2013	Fecha de Revisión Abril 2022	Versión 03	Página 9/9
Documento A-10-A					
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento Interno Comité de Auditoría					

el año. Quedará a discreción del Consejo de Directores el grado de divulgación de tales informes y su presentación a la Asamblea General de Accionistas.

Fin del documento. -

VII. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del Cambio	Detalle del Cambio	Hecho Por	Aprobaciones
01	Mayo 2013	-	-	-
02	Marzo 2021	Adaptación del documento al formato local e inclusión de los nuevos datos del Banco.	Departamento de Procesos	Consejo de Directores 16/03/2021
03	Abril 2022	Actualización del documento.	Alfredo Logroño – Gerente Senior Gobierno Corporativo, Legal	Consejo de Directores 29 de abril 2022

