



Estatuto de Auditoría Interna

Febrero de 2008

Introducción

Mediante el presente Estatuto, se pone en conocimiento de toda la Organización la decisión del Consejo de Administración de Grupo Prosegur de implantar a nivel corporativo la Dirección de Auditoría Interna, en dependencia de la Comisión de Auditoría y Control.

Dicha Dirección desarrollará sus actividades conforme a la misión, objetivos, organización y atribuciones, funciones, competencias y responsabilidades que se manifiestan a continuación.

El contenido del presente Estatuto se desarrolla y amplía en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna.

El presente Estatuto es de aplicación en todas las sociedades del Grupo Prosegur, tanto en las que participe de forma mayoritaria, como en las que tenga responsabilidad en su gestión efectiva.

1. Misión

El Consejo de Administración considera necesario contar con una Dirección independiente dentro de la Organización que, de forma continua, analice, evalúe y controle los procedimientos, las prácticas y las actividades que constituyen el sistema de control interno de la Organización, asegurando de modo razonable la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, la fiabilidad y coherencia de la información contable y de gestión, y el cumplimiento de la legalidad. Todo ello, con el fin de contribuir a la salvaguarda de los activos y de los intereses de los accionistas, dando soporte a la Organización mediante la realización de recomendaciones y del seguimiento de su implantación que propicie la consecución de los objetivos estratégicos y la mejora del entorno de control.

Auditoría Interna es una Dirección independiente y objetiva de supervisión del control interno, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Organización. Auditoría Interna ayuda a la Organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

2. Objetivos

Son objetivos de la Dirección de Auditoría Interna:

- 2.1. Garantizar que existe un sistema de control de riesgos adecuado y suficiente;
- 2.2. Asistir al Consejo de Administración u órgano delegado correspondiente en el cumplimiento objetivo de sus responsabilidades, dando soporte a la Dirección del Grupo y a la Organización en la mejora y consolidación del sistema de control interno, procedimientos aplicados y actividades de control;
- 2.3. Verificar que, mediante la aplicación homogénea y eficiente de las políticas y procedimientos que conforman el sistema de control interno, se gestionan los riesgos de modo adecuado, facilitando la consecución de los objetivos estratégicos del Grupo Prosegur;
- 2.4. Revisar y verificar que los procesos de la Organización son adecuados y se cumplen según las políticas y procedimientos aprobados;

- 2.5. Identificar y evaluar los riesgos de cualquier naturaleza a los que se enfrenta la Organización;
- 2.6. Velar por la integridad, esto es, que sea completa y correcta, de la información contable y de gestión emitida, tanto interna como externa;
- 2.7. Velar por el cumplimiento de la legalidad.

Todas las actividades, las operaciones y los procesos del Grupo Prosegur a nivel global pueden someterse a una evaluación de Auditoría Interna, no limitándose a las áreas económicas o financieras.

3. Posición en la Organización y Atribuciones

La Dirección de Auditoría Interna se ubica dentro de la estructura organizativa del Grupo, dependiendo del Consejero Delegado y de la Comisión de Auditoría y Control, de manera que se garantiza su independencia y el desarrollo de las funciones asignadas.

Todas las actuaciones y documentos elaborados por la Dirección de Auditoría Interna que deban ser refrendados, son aprobados por el Consejo de Administración, a propuesta de la Comisión de Auditoría y Control.

La responsabilidad de la Dirección corre a cargo del Director de Auditoría Interna que es nombrado por el Consejo de Administración.

La organización de la Dirección de Auditoría Interna y la cualificación de sus miembros quedan determinadas en el Manual de Procedimientos de dicha Dirección. El equipo de Auditoría Interna estará sometido a las mismas normas que se establezcan para el conjunto de la Organización, siendo el Director de Auditoría Interna responsable de los objetivos, los planes profesionales y la evaluación del personal de su Dirección.

El resto de Direcciones de la Organización, ya sean geográficas, de negocio o corporativas, no mantiene autoridad sobre la Dirección de Auditoría Interna ni sobre los miembros de la misma.

La Dirección de Auditoría Interna mantendrá una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúe, no asumiendo responsabilidades sobre las operaciones. Esto implica que no es un órgano ejecutivo y no mantiene autoridad ni competencia sobre las áreas de negocio ni actividades del Grupo Prosegur, salvo para el seguimiento y control de la implantación de las mejoras y recomendaciones que efectúe.

Toda circunstancia que pudiera comprometer la independencia o la objetividad de la Dirección de Auditoría Interna o de cualquiera de los auditores internos debe comunicarse a la Comisión de Auditoría y Control.

4. Funciones

La Dirección de Auditoría Interna lleva a cabo los controles de auditoría especificados en los planes de auditoría aprobados. Dichos planes pueden modificarse según lo establecido para su aprobación.

La Dirección de Auditoría Interna puede actuar a instancia de la Comisión de Auditoría y Control o

por iniciativa propia. Además, el Consejo de Administración o el Consejero Delegado del Grupo Prosegur pueden encargarle trabajos específicos, a través de la Comisión de Auditoría y Control que fijará para éstos el programa de trabajo y los objetivos.

La Dirección de Auditoría Interna desempeña las siguientes funciones:

- 4.1. Elabora los planes de auditoría que, una vez aprobados, se comunican a las Direcciones geográficas, de negocio o corporativas interesadas;
- 4.2. Ejecuta los planes de auditoría atendiendo al alcance y directrices que establecen, mediante la planificación y ejecución de actividades de auditoría, investigación y consultoría;
- 4.3. Comunica y mantiene informada de los resultados de todas las actividades de auditoría, investigación y consultoría a la Comisión de Auditoría y Control y, en su caso, a las Direcciones interesadas. Asimismo, informa periódicamente a la Comisión de Auditoría y Control sobre la aplicación de los planes de auditoría y demás actividades relevantes;
- 4.4. Asesora a la Organización sobre aspectos relativos a la prevención del fraude, de la corrupción y de otras actividades ilícitas, así como sobre el cumplimiento de la normativa relativa a la prevención del blanqueo de capitales;
- 4.5. Examina y evalúa la fiabilidad de la información financiera, tanto contable como de gestión, y que es completa y correcta, así como los procedimientos para su registro, los sistemas de información, de contabilidad y de tratamiento de datos;
- 4.6. Examina y evalúa los sistemas y procedimientos de control y mitigación de todos los riesgos, así como las metodologías utilizadas;
- 4.7. Examina y evalúa los sistemas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables;
- 4.8. Elabora y posteriormente trata con los responsables de las Direcciones evaluadas, si procede, los resultados del trabajo con anterioridad a la emisión definitiva de los informes;
- 4.9. Evalúa el grado de implantación y eficiencia de las recomendaciones en virtud de los informes emitidos, e informa sobre esta materia a la Comisión de Auditoría y Control;
- 4.10. Comunica a la Comisión de Auditoría y Control las necesidades de desarrollo de los miembros de la Dirección y atiende a las mismas adecuadamente.

5. Competencias

Para el ejercicio de su actividad, los miembros de la Dirección de Auditoría Interna se encuentran autorizados para la revisión y examen de todos los documentos y registros que se consideren relevantes, y tendrán libertad de acceso a todas las áreas y dependencias de la Organización, según lo establecido en el plan de trabajo concreto, previa comunicación a los responsables o depositarios. En caso que la información sea de carácter restringido, se requerirá autorización expresa, para lo que se desarrollarán los correspondientes mecanismos de autorización y resolución de incidencias.

Asimismo, es responsabilidad de los miembros de la Dirección de Auditoría Interna estar debidamente informados sobre todos los aspectos relevantes en el desempeño de su actividad. Para ello, podrán acudir a todas las reuniones, mesas y foros en las que se solicite su presencia, así como a aquellas en que los auditores consideren oportuna su participación, previa consulta al convocante.

La Dirección de Auditoría Interna tiene acceso a todas las personas, archivos, datos, sistemas y bienes que se estimen necesarios para el desempeño de sus funciones y la ejecución del plan de trabajo. La información solicitada ha de facilitarse dentro de un período razonable y habrá de ser fiel e íntegra. A este respecto, la Dirección de Auditoría Interna podrá también requerir acceso permanente de lectura a datos y a sistemas informáticos. La Dirección de Auditoría Interna informará inmediatamente a la Comisión de Auditoría y Control sobre cualquier intento de obstaculizar el desempeño de sus funciones.

El Director de Auditoría Interna, en el marco del presente Estatuto, define los principios operativos de las actividades de la Dirección en un Manual de Procedimientos de Auditoría Interna.

6. Responsabilidades

Los miembros de la Dirección de Auditoría Interna tienen la obligación de salvaguardar y proteger los intereses del Grupo Prosegur, asumiendo las siguientes responsabilidades:

- 6.1. Cumplir con el código de ética definido en el Manual de Auditoría Interna, así como con las normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna;
- 6.2. Mantener una actitud que propicie un estado de independencia y objetividad ante las actividades evaluadas y ante la Organización, así como evitar acciones o situaciones que menoscaben su integridad profesional, generen conflictos de intereses y prejuicios;
- 6.3. Mantener, actualizar y enriquecer un conjunto de conocimientos, normas, técnicas, disciplinas, metodologías y herramientas, que permitan llevar a cabo sus responsabilidades y cubrir sus objetivos con los máximos niveles de calidad;
- 6.4. Poseer y desarrollar las cualidades profesionales necesarias para el establecimiento de buenas relaciones con el entorno, así como tener una buena capacidad de comunicación, tanto verbal como escrita, con objeto de transmitir con claridad y efectividad los objetivos, las evaluaciones, las conclusiones y las recomendaciones;
- 6.5. Cumplir con los objetivos y alcances definidos por la Comisión de Auditoría y Control formalizados en los planes de auditoría, así como emitir los oportunos informes con la mayor objetividad posible;
- 6.6. Elaborar y obtener la aprobación de la Comisión de Auditoría y Control, de la memoria anual de actividades, que vendrá definida en atención a lo establecido en el Manual de Auditoría Interna;
- 6.7. Gestionar de modo adecuado el presupuesto asignado, así como los recursos con los que cuenta la Dirección de Auditoría Interna;

- 6.8. Someterse, cuando se estime oportuno, a la inspección de terceros independientes para asegurar la calidad de los trabajos y el cumplimiento de las normas y procedimientos aceptados y establecidos en la normativa interna.

