

ESTATUTO DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	MARCO LEGAL	3
III.	OBJETIVOS DEL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA.....	4
IV.	ACTIVIDADES Y OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	4
V.	POSICIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES.....	8
VI.	CUALIFICACIÓN TÉCNICA, CAPACITACIÓN PROFESIONAL Y HONORABILIDAD DE LOS AUDITORES INTERNOS DEL GRUPO EL CORTE INGLÉS	9
VII.	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO E INFORMACIÓN DE LA FUNCIÓN.....	11
VIII.	OBLIGACIONES Y FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS AUDITORES INTERNOS	13
IX.	APROBACIÓN.....	16
X.	CLÁUSULA DE ACTUALIZACIÓN.....	16
XI.	CONTROL DE CAMBIOS	17
	ANEXO I. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL RESPECTO A AUDITORÍA INTERNA.....	18

I. INTRODUCCIÓN

El Grupo de empresas El Corte Inglés (en adelante, el Grupo ECI o El Grupo), en su condición de Entidad de Interés Público a tenor de lo dispuesto en la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, y del Real Decreto 2/2021, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de aquella, ha manifestado, por acuerdo de su Consejo de Administración, su voluntad de alinearse con las mejores prácticas de gobierno corporativo y de dar cumplimiento a las exigencias y recomendaciones de los reguladores, en especial las contenidas en la Guía Técnica 3/2017, de 27 de junio, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV).

Recogiendo las mejores prácticas, el Consejo de Administración aprobó el Reglamento de su Comisión de Auditoría y Control (véase **ANEXO I**), dotándole de competencias para supervisar las Funciones de Auditoría Interna, Cumplimiento, Control Interno y Gestión de Riesgos.

A propuesta de la Comisión de Auditoría y Control, en el desarrollo de las competencias anteriores, el Consejo de Administración ha acordado regular la función de Auditoría Interna como parte integrante y fundamental de su Sistema de Gobierno, conforme a los principios contenidos en este Estatuto, que tras su aprobación ha pasado a integrarse en el sistema de gobierno corporativo del Grupo ECI.

La Función de Auditoría Interna se constituye como un área o unidad independiente dentro de la Organización que, mediante un análisis sistemático, disciplinado y proactivo:

- (i) analiza, evalúa y supervisa de forma continua:
 - a. el funcionamiento del 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,
 - b. el cumplimiento de la normativa interna y externa que le es aplicable, incluyendo la prevención del fraude, la corrupción y las actividades ilícitas, entre otras, el blanqueo de capitales,
 - c. la gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Organización
 - d. y la adecuación de su sistema de gobierno,
- (ii) asesora con el fin de aportar valor y mejorar las operaciones,
- (iii) y da soporte a la Organización mediante la realización de recomendaciones y del seguimiento de su implantación, propiciando de esta manera la consecución de los objetivos estratégicos y la mejora del entorno de control y la gestión.

II. MARCO LEGAL

Este documento se rige por

- (i) Lo dispuesto en las siguientes leyes y disposiciones normativas:
 - a. la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas

- b. y demás legislación nacional y europea concordante.
- (ii) El Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, comprensivo de:
 - a. las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y
 - b. el Código de Ética,
- (iii) Las mejores prácticas y las exigencias y recomendaciones de los reguladores nacionales y europeos en materia de gobierno corporativo y, en especial, las contenidas en la Guía Técnica 3/2017, de 27 de junio, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV) y las recomendaciones del Código de Buen Gobierno de las sociedades cotizadas.
- (iv) Reglamento de la Comisión de Auditoría y Control de El Corte Inglés.

III. OBJETIVOS DEL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

El objetivo del presente Estatuto es definir el marco de actuación de la actividad de Auditoría Interna en el Grupo ECI, y, por consiguiente:

- (i) fijar los objetivos de la Función de Auditoría Interna, promoviendo el más amplio rango de actividades con valor añadido para fomentar la mejora de los sistemas, procesos y operaciones del Grupo ECI,
- (ii) definir los principios básicos que deben regular el ejercicio de la actividad de Auditoría Interna en el Grupo ECI,
- (iii) garantizar a la Función de Auditoría Interna el libre acceso a la información y su independencia
- (iv) y proveer un marco para el ejercicio de la actividad de Auditoría Interna, definiendo su posición dentro de la Organización, delimitando su ámbito de actuación y las relaciones con otras funciones y áreas y dotándole de los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para ello.

IV. ACTIVIDADES Y OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una Organización, ayudando a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático, disciplinado y proactivo para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos o sistemas de gestión de riesgos, control interno, cumplimiento y gobierno corporativo.

A la vista del elenco de actividades contempladas en la práctica profesional internacional, la Comisión de Auditoría y Control de El Corte Inglés ha definido los siguientes objetos por ámbitos de actuación para la Función de Auditoría Interna del Grupo:

IV.1 VERIFICACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS

La auditoría de verificación o de aseguramiento consiste en la evaluación objetiva de un proceso, sistema u operación para proporcionar una opinión o conclusión independiente.

En el Grupo ECI, el objetivo de esta actividad de auditoría se centrará en verificar la existencia, situación y valoración contable de los activos, en especial, el inmovilizado y las existencias, así como en comprobar las medidas adoptadas para su debida protección y control.

Incluirá también la colaboración y coordinación con los auditores externos cuando estos efectúen auditorías de las Cuentas Anuales y otros trabajos de similar naturaleza.

IV.2 LUCHA CONTRA EL FRAUDE

En este ámbito de actuación, la Función de Auditoría Interna del Grupo ECI tiene el objetivo de prevenir y detectar el fraude, la corrupción y las actividades ilícitas. Esta área se ocupa además de evaluar el sistema de control interno para la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

IV.3 ANÁLISIS DE PROCESOS

En esta área de actividad la Función de Auditoría Interna procurará aplicar su metodología de análisis sistemático, disciplinado y proactivo con el objeto de proporcionar recomendaciones para la mejora de la eficacia y eficiencia de procesos como el de ventas, compras y aprovisionamientos, etc.

IV.4 CONTROL INTERNO

Si bien la Auditoría Interna forma parte del sistema de control del Grupo, no es la responsable de efectuar procesos de control ni de operar los controles establecidos, ya que ello comprometería su independencia. Su objetivo y rol en esta actividad se dirige hacia la asistencia a la Organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de estos y propuesta de mejoras que redunden en la mejora de la eficacia del sistema.

También debe ocuparse de verificar la fiabilidad y calidad de la información económico-financiera, no financiera y de gestión que se suministra a la Dirección por los distintos órganos de la empresa y de contribuir a la mejora de los sistemas de información y de control como el Sistema de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF) y otros similares.

IV.5 GESTIÓN DE RIESGOS

La actuación de la Función de Auditoría Interna en este ámbito de actividad consiste en colaborar con la Dirección en el proceso de Gestión de Riesgos mediante el examen, evaluación, informe y recomendación de mejoras sobre la eficacia y eficiencia de este proceso.

Como órgano asesor, la Función de Auditoría Interna puede impulsar o ayudar en la implantación de metodologías de gestión de riesgos y controles, pero teniendo

siempre presente que la gestión de riesgos es una responsabilidad de la Dirección por delegación del Órgano de Administración.

Su objetivo en esta actividad será asistir a la Organización para

- i. evaluar la eficacia de la política y el sistema de gestión de riesgos y su integración en el proceso de toma de decisiones,
- ii. determinar si los riesgos relevantes están identificados, evaluados y reportados,
- iii. evaluar si se han seleccionado respuestas a los riesgos alineadas con la tolerancia al riesgo de la Organización,
- iv. y alertar sobre riesgos emergentes, así como sobre riesgos que no han sido adecuadamente mitigados.

IV.6 CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Se incluyen en este ámbito las actividades relacionadas con el Cumplimiento Normativo, como la auditoría del cumplimiento de las leyes y normativa aplicable, incluida la interna del Grupo, así como la evaluación de la eficacia de las políticas y los procedimientos internos existentes, así como su adecuación a la normativa aplicable.

Los objetivos de la Función de Auditoría Interna aquí deben ser:

- i. evaluar el cumplimiento de las normativa legal y administrativa aplicable, así como de las políticas, principios del buen gobierno corporativo y procedimientos internos, estimulando su cumplimiento
- ii. y supervisar la eficacia de los procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

IV.7 GOBIERNO CORPORATIVO

Se incluyen en este ámbito las actividades centradas en comprobar la eficacia y el buen funcionamiento de los sistemas de información, de Control Interno y de las funciones fundamentales del Sistema de Gobierno.

Los objetivos de la Función de Auditoría Interna en este ámbito son contribuir a mejorar el proceso de gobierno de la Organización proponiendo mejoras en los sistemas que lo articulan, así como en las políticas y manuales que lo documentan para:

- (i) facilitar la toma de decisiones estratégicas y operativas,
- (ii) comunicar la información relevante sobre riesgos y controles a las áreas adecuadas,
- (iii) promover la ética y los valores apropiados dentro de la Organización,
- (iv) impulsar la segregación de funciones,

- (v) y coordinar la comunicación entre el Consejo de Administración y la Comisión de Auditoría y Control con la Dirección, los auditores externos y otros proveedores de aseguramiento.

En lo que se refiere a la creación o modificación de normas internas, la Función de Auditoría Interna podrá ser consultada para evaluarlas y recomendarlas, sin ser responsable ni de su elaboración ni de su aplicación, aunque sí de su posterior seguimiento.

IV.8 CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO

En este ámbito de actividad la Función de Auditoría Interna tiene el objetivo de aportar valor a la Organización mediante análisis operativos o de gestión encaminados a mejorar:

- i. la eficiencia de la gestión empresarial,
- ii. la optimización de los gastos y los sistemas de control,
- iii. la eficacia y eficiencia de los procesos,
- iv. la gestión de los riesgos,
- v. el control interno,
- vi. el cumplimiento de la normativa aplicable y
- vii. la gobernanza del Grupo.

Además, podrá evaluar u ofrecer asesoramiento cuando sea requerida en la elaboración de:

- i. proyecciones económico-financieras,
- ii. planes de negocio,
- iii. planes de reestructuración y de reducción de gastos o de control presupuestario,
- iv. análisis de la viabilidad de unidades de negocio, actividades o empresas,
- v. y otros trabajos de similar naturaleza.

El desarrollo de actividades de consulta o asesoramiento no puede en ningún momento ir en detrimento del objetivo básico de la Función como es proporcionar una seguridad razonable sobre la efectividad y eficacia de los sistemas de gestión de riesgos, control interno y gobierno corporativo.

Los auditores internos pueden realizar todas estas actividades en cumplimiento de sus planes de auditoría normales o rutinarios o como respuesta específica a las solicitudes o demandas del Órgano de Administración o la Dirección u otros órganos competentes.

Como resultado de todas estas actividades, la Función de Auditoría Interna debe:

- (i) informar al Consejo de Administración y a la Comisión de Auditoría y Control, así como, en su caso, a la Dirección o a los órganos que hayan solicitado su actuación, sobre las incidencias detectadas en los trabajos realizados,
- (ii) proponer acciones, mejoras o recomendaciones para subsanarlas y supervisar su seguimiento
- (iii) y verificar el cumplimiento efectivo de las decisiones del Órgano de Administración, de la Dirección u otros órganos competentes, basadas en las recomendaciones de la Auditoría Interna.

Para la consecución de estos objetivos, la Función de Auditoría Interna debe ser proactiva en la identificación y generación de propuestas de mejora de los procesos, de los sistemas de control interno, gestión de riesgos y de gobierno, de la eficiencia empresarial y de la optimización de los gastos.

Igualmente debe coordinar sus esfuerzos y trabajos con los auditores externos y/u otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y otros de naturaleza no operativa que pudieran realizar trabajos relativos a los Sistemas de Control Interno de la Organización.

V. POSICIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES

El Consejo de Administración de El Corte Inglés ha acordado regular la Función de Auditoría Interna como parte integrante y fundamental de su Sistema de Gobierno, por lo que es necesario que goce de una posición apropiada en el seno de la estructura de la organización, tenga concretamente definidas sus responsabilidades y sus competencias queden claras a la hora de ejercer sus tareas.

Por ello, la Función de Auditoría Interna en el Grupo ECI debe:

- (i) Dependier jerárquica y funcionalmente del Consejo de Administración a través de la Comisión de Auditoría y Control de El Corte Inglés y no tener vinculación jerárquica ni funcional con las unidades o áreas auditadas.
- (ii) Contar con la aprobación de la Comisión de Auditoría y Control de todos los documentos que la Función necesite que sean refrendados para el adecuado desempeño de su trabajo.
- (iii) Mantener una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúa, no asumiendo responsabilidad alguna sobre las operaciones. Esto implica que no es un órgano ejecutivo y no mantiene autoridad ni competencia alguna sobre las áreas de negocio ni actividades del Grupo El Corte Inglés, salvo para el seguimiento y control de la implantación de las mejoras y recomendaciones que se efectúen.
- (iv) Comunicar a la Comisión de Auditoría y Control toda circunstancia que pudiera comprometer su independencia u objetividad.
- (v) Estar alineada con las mejores prácticas y recomendaciones de los supervisores nacionales y europeos y con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

- (vi) Disponer de los recursos económicos, humanos y materiales necesarios para el ejercicio de su actividad, así como con todo lo que la tecnología pueda ofrecer para hacerlo de forma eficiente y eficaz, implementando actividades de monitorización y auditoría continua y a distancia y contribuyendo así a una mayor anticipación a los riesgos y a posibilitar auditorías y controles sobre la totalidad de los sistemas operativos e informáticos de El Corte Inglés.
- (vii) Contar con un responsable expresamente designado por el Consejo de Administración de El Corte Inglés, a propuesta de la Comisión de Auditoría y Control, a cuyas reuniones asistirá regularmente.
- (viii) Tener la facultad o, en su caso, la obligación, de recabar asesoramiento externo para el mejor desempeño de su labor, previa información a y aprobación de la Comisión de Auditoría y Control.
- (ix) Fomentar el establecimiento de indicadores de éxito apropiados para garantizar la aportación de valor al Grupo.
- (x) Estar autorizada expresamente, dentro del marco legal vigente en cada momento, para la revisión y examen de todas las operaciones, documentos y registros que se consideren necesarias para el desarrollo de su trabajo, teniendo libertad de acceso a todas las áreas y dependencias de la Organización previa comunicación, en su caso, a los responsables o depositarios correspondientes.
- (xi) Estar debidamente informada sobre todos los aspectos relevantes para el desempeño de su actividad, como la aprobación de nueva normativa interna o de cambios en la vigente, la detección de deficiencias de control, la materialización de riesgos y pérdidas significativas, la evolución y marcha del resultado y de los negocios, etc.
- (xii) Informar inmediatamente a la Comisión de Auditoría y Control sobre cualquier obstáculo o intento de obstaculizar el desempeño de sus funciones.

VI. CUALIFICACIÓN TÉCNICA, CAPACITACIÓN PROFESIONAL Y HONORABILIDAD DE LOS AUDITORES INTERNOS DEL GRUPO EL CORTE INGLÉS

La Función de Auditoría Interna, colectivamente, debe reunir u obtener la cualificación técnica y capacitación profesional necesaria para cumplir con sus responsabilidades.

Para ello:

- (i) Los auditores internos deben poseer la aptitud adecuada, en términos de cualificación técnica y capacitación profesional, para cumplir con sus responsabilidades individuales. Se considera que poseen los conocimientos técnicos y competencia profesional adecuados para ejercer sus funciones quienes cuenten con formación del nivel y perfil adecuado y experiencia práctica en auditoría derivada de anteriores ocupaciones durante un periodo de tiempo suficiente.

Estos dos parámetros, formación y experiencia, deben exigirse en relación con la categoría profesional y especialización que cada profesional desempeñe en el departamento de Auditoría Interna.

- (ii) Igualmente, los auditores internos deben demostrar 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 de sus trabajos.
- (iii) Por su parte, el responsable de la Función de Auditoría Interna debe acreditar los requerimientos de aptitud en término de exigencias académicas, conocimientos y experiencia profesional que, según la normativa y mejores prácticas aplicables, garantizan la competencia técnica necesaria para el desempeño de su trabajo.
- (iv) Además de poseer los conocimientos necesarios, los profesionales de la Auditoría Interna deben mantener, actualizar y enriquecer sus conocimientos sobre las normas, técnicas, disciplinas, metodologías y herramientas que permitan llevar a cabo sus responsabilidades y cubrir sus objetivos con los máximos niveles de calidad. Para ello es necesario establecer programas de formación continua interna y externa, así como planes de carrera profesional que fomenten el desarrollo de sus competencias y mecanismos de retribución tengan en cuenta sus logros personales.
- (v) Corresponde al responsable de la Función de Auditoría Interna garantizar tanto el cumplimiento de los requerimientos en cualificación técnica y competencia profesional previstos en este Estatuto en el proceso de reclutamiento o promoción interna de profesionales, el establecimiento de planes de carrera profesional, así como el cumplimiento de los programas de formación, debiendo reportar sus resultados de forma periódica y sistemática a la Comisión de Auditoría y Control.
- (vi) También es obligación del responsable de la Función de Auditoría Interna obtener asesoramiento y asistencia competentes, en caso de que los auditores internos lo necesiten para potenciar los conocimientos o competencias necesarios para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo.

Por otro lado, los auditores internos deben acreditar de forma individual la honorabilidad profesional suficiente como para evitar cualquier duda sobre su capacidad de desempeñar su actividad con integridad, independencia, confidencialidad, objetividad e imparcialidad.

Para ello:

- (i) Los auditores internos deben reunir los requerimientos de integridad, honestidad, responsabilidad, diligencia y proactividad que recomiendan las buenas prácticas.
- (ii) El responsable de la Función de Auditoría Interna debe cumplir con los requerimientos de honorabilidad exigibles según la normativa o recomendados por las mejores prácticas aplicables.
- (iii) Todos ellos deben cumplir con el Código Ético y con la normativa interna para la prevención de potenciales conflictos de interés del Grupo El Corte Inglés.

Los requerimientos de aptitud y honorabilidad que se exijan al responsable de la Función de Auditoría Interna deberán ser acreditados previamente a su designación por el Consejo de Administración a propuesta del Comité de Auditoría y Control. Estos requerimientos se desarrollan reglamentariamente.

VII. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO E INFORMACIÓN DE LA FUNCIÓN

VII.1 PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

La Función de Auditoría Interna debe determinar, ejecutar y seguir un Plan de Auditoría en el que se establezca el trabajo de auditoría que se efectuará en los años siguientes, teniendo en cuenta las actividades y el sistema de gobernanza completo de la empresa, adoptando un planteamiento basado en el riesgo a la hora de decidir sus prioridades y someterlo a la aprobación por la Comisión de Auditoría y Control.

Reglamentariamente se detallarán su periodicidad y contenidos mínimos, así como los requerimientos para su aprobación.

VII.2 PROGRAMAS DE TRABAJO Y PLANES DE COLABORACIÓN

Para asegurar la consecución de los objetivos del Plan de Auditoría es necesaria la preparación de Programas de Trabajo específicos para cada uno de los trabajos previstos en el Plan de Auditoría.

En cada Programa de Trabajo debe definirse con suficiente detalle el objetivo y el alcance de las pruebas de auditoría a realizar para cubrir todos los objetivos del Plan de Auditoría, sin que ello impida que pueda ser adaptado y completado de acuerdo con los hallazgos y novedades detectados en el transcurso del trabajo de auditoría.

El Programa de Trabajo es una herramienta interna de la Función de Auditoría, por lo que no debe ser compartido, en principio, con los responsables de las áreas o actividades auditadas.

A su vez, para un adecuado desarrollo temporal de los Programas de Trabajo es conveniente la preparación de un Plan de Colaboración, en el que se detalle la información que es preciso que sea facilitada por los responsables de los departamentos o actividades auditadas con plazos predefinidos de entrega para el cumplimiento del Programa en las fechas previstas.

VII.3 PAPELES DE TRABAJO

Los trabajos efectuados por la Función de Auditoría Interna deben documentarse en papeles y/o registros informáticos (incluidas, en su caso, fotocopias de documentos y extracciones de las bases de datos) con la suficiente evidencia objetiva, y que justifiquen con rigor y precisión las conclusiones adoptadas.

Reglamentariamente se concretarán los requerimientos mínimos de revisión y controles de calidad que deben observar los papeles de trabajo, así como su procedimiento de archivo y custodia.

VII.4 INFORMES

Las conclusiones de los trabajos deben reflejarse en informes escritos que incluyan con precisión, rigor y suficiente nivel de detalle una exposición sobre los siguientes apartados:

- (i) Descripción de las actividades u operaciones objeto de auditoría y los motivos que justificaron su revisión.

- (ii) Antecedentes y circunstancias que permitan al lector disponer de un conocimiento suficiente del hecho o transacción revisado.
- (iii) Objetivos pretendidos.
- (iv) Alcance del trabajo (sistemas, procesos, registros, período de tiempo, etc.), el cuál debe ser suficiente para alcanzar los objetivos pretendidos.
- (v) Procedimientos de auditoría aplicados (pruebas, análisis, muestras tomadas, etc.).
- (vi) Limitaciones al alcance del trabajo surgidas, en su caso, durante la ejecución del trabajo de auditoría.
- (vii) Excepciones, errores, salvedades y problemas identificados, en su caso, con indicaciones precisas de los mismos a nivel cualitativo y cuantitativo.
- (viii) Incertidumbres y otros aspectos de relevancia detectados, en su caso, con indicación expresa de su naturaleza y cuantía.
- (ix) Conclusiones del trabajo.
- (x) Sugerencias y/o recomendaciones de mejora con indicación, en su caso, del nivel de prioridad.
- (xi) Plan de Acción acordado con el área auditada, en su caso.
- (xii) Verificación y monitorización del cumplimiento de los planes de acción comprometidos como resultado de las recomendaciones emitidas en informes anteriores, así como de las decisiones adoptadas por el Órgano de Administración en base a aquéllas.

Los informes relativos a la revisión de un área determinada deben ser comunicados a los Departamentos al término de los trabajos realizados en cada área o actividad, dándoles la posibilidad de manifestar sus comentarios, según el procedimiento que reglamentariamente se determine.

Antes de su emisión, cada informe debe superar los controles de calidad específicos de cada trabajo.

Además, con periodicidad al menos anual la Función de Auditoría Interna deberá (i) exponer a la Comisión de Auditoría y Control un resumen de las conclusiones de los informes emitidos en el año, (ii) informar sobre el grado de cumplimiento del Plan de Auditoría y sobre el grado de implantación de las recomendaciones formuladas o de resolución de las deficiencias puestas de manifiesto en los ejercicios anteriores y (iii) formular una declaración sobre su independencia, capacidad técnica, medios disponibles y libertad de acceso a la información en el transcurso de los trabajos realizados.

Reglamentariamente se determinará la forma de registrar y archivar los informes emitidos por la Función de Auditoría Interna.

VII.5 PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS Y PARTES DE ACTIVIDAD

Reglamentariamente se regulará el procedimiento de control de los recursos incurridos en los proyectos o trabajos de auditoría mediante la adecuada planificación de la asignación de recursos y el adecuado control de la cumplimentación periódica de partes de actividad.

VII.6 CONTROL DE CALIDAD

La Función de Auditoría Interna del Grupo El Corte Inglés procurará la mejora continua de su actividad a través de un programa de aseguramiento y mejora de la calidad consistente en i) evaluaciones internas (seguimiento continuo del desempeño de la actividad de Auditoría Interna y autoevaluaciones periódicas) y ii) evaluaciones externas por un evaluador o equipo de evaluación cualificado e independiente, proveniente de fuera del Grupo.

VIII. OBLIGACIONES Y FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS AUDITORES INTERNOS

De acuerdo con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna y las directivas europeas, la Función de Auditoría Interna debe estar provista de la facultad de obtención de información ilimitada y completa, que incluye el suministro oportuno de toda la información necesaria, la disponibilidad de toda la documentación esencial y la capacidad de examinar las actividades y procesos de la empresa relevantes para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Es necesario que los profesionales de Auditoría Interna tengan garantizado el libre acceso a todos los registros, documentos, archivos o datos de la Sociedad, incluyendo información sobre la gestión y las actas de la toma de decisiones de cualesquiera órganos sociales o ejecutivos, siempre que sea pertinente para el desempeño de sus tareas y considerando las precauciones para mantener la debida confidencialidad de la información, así como todos aquellos registros documentales o informáticos y propiedades del Grupo que sean precisos para resolver diligentemente el alcance de los trabajos que se le encomienden, estableciendo, si se considera necesario, conexiones informáticas permanentes con los sistemas de información de las empresas que integran el Grupo El Corte Inglés.

En el ejercicio de sus funciones, los auditores internos serán debidamente recibidos y atendidos por los responsables de las empresas y áreas objeto de revisión y contarán con la máxima ayuda, asistencia e información de todas las áreas y empresas del Grupo. En los casos en que, por la especialización de la materia, se estime aconsejable, podrán requerir la participación de empleados de las citadas áreas o empresas, que les deberán facilitar directa y reservadamente el oportuno asesoramiento, colaboración y dictamen.

En el ejercicio de su actividad, los auditores internos, además del Código Ético del Grupo El Corte Inglés, el Procedimiento Corporativo para la Gestión de los Conflictos de Interés y demás normativa interna, cumplirán las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, así como su Código de Ética.

En consecuencia, la Función de Auditoría Interna tiene, entre otras, las siguientes obligaciones y facultades específicas en el desarrollo de sus funciones:

VIII.1 OBLIGACIONES:

- a. Cumplir con el Código Ético, la normativa específica sobre conflictos de interés y demás normativa interna del Grupo El Corte Inglés.

- b. Cumplir con el código de ética del Instituto de Auditores Internos, así como con las normas establecidas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.
- c. Seguir las mejores prácticas aplicables al desarrollo de su actividad.
- d. 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.
- e. Mantener, actualizar y enriquecer sus conocimientos sobre las normas, técnicas, disciplinas, metodologías y herramientas que permitan llevar a cabo sus responsabilidades y cubrir sus objetivos con los máximos niveles de calidad.
- f. Desempeñar su actividad con integridad, es decir: con honestidad, responsabilidad, diligencia y proactividad.
- g. Ejecutar el trabajo con la debida competencia profesional, para lo cual debe:
 - (i) Participar solo en aquellos trabajos para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
 - (ii) Desempeñar todos los servicios de Auditoría Interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
 - (iii) Mejorar continuamente las habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.
- h. Cumplir en su trabajo con el cuidado profesional que se espera de un auditor interno razonablemente prudente y competente. Ello significa:
 - (i) Determinar el alcance del trabajo considerando la relativa complejidad, materialidad o significatividad de los asuntos, la adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, control y gestión de riesgos, la probabilidad de errores materiales fraude o incumplimientos y el coste del aseguramiento en relación con los beneficios potenciales.
 - (ii) Considerar la utilización adecuada de la tecnología y técnicas de análisis de datos.
 - (iii) Estar alerta a los riesgos que pudieran afectar a los objetivos, operaciones o recursos, aun asumiendo que los procedimientos de aseguramiento por sí solos no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.
 - (iv) Durante un trabajo de consultoría considerar las necesidades y expectativas de los solicitantes, la complejidad y la extensión de las

tareas necesarias para cubrir los objetivos y el coste de la consultoría en relación con los beneficios potenciales.

- i. Mantener una actitud que propicie un estado de independencia, imparcialidad y objetividad ante las actividades evaluadas y ante la Organización y como consecuencia:
 - (i) No participar en ninguna relación, actividad o reunión, ni siquiera como oyente, que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial como consecuencia de potenciales conflictos de interés o cualquier otra circunstancia.
 - (ii) No aceptar favores ni regalos que puedan perjudicar o aparenten perjudicar su juicio profesional.
 - (iii) Divulgar cualquier hecho material que conozca y que, de no ser divulgado, pudiera distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.
- j. Guardar la más estricta confidencialidad con respecto a la información manejada y a las conclusiones de los trabajos y, para ello:
 - (i) Ser prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
 - (ii) No utilizar la información para uso personal o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la Organización.
 - (iii) Ser especialmente celosos en el manejo de información de carácter restringido.
- k. Cumplir con los objetivos y alcances definidos en el Plan de Auditoría aprobado por el Consejo de Administración, así como emitir los oportunos informes con la mayor objetividad posible.
- l. Gestionar de modo adecuado el presupuesto asignado, así como los recursos con los que cuente la Función de Auditoría Interna.

VIII.2 FACULTADES:

- a. Libertad e independencia para expresar su opinión y dar a conocer sus conclusiones y valoraciones a la Comisión de Auditoría y al Consejo de Administración.
- b. Acceso a todas las personas, normativa interna, archivos, libros, documentos, datos, manuales, normativa interna, sistemas y bienes que se estimen necesarios para el desempeño de sus funciones y la ejecución del plan de trabajo. Esta facultad incluye el acceso a la información contenida en los medios informáticos puestos a disposición de los empleados por la empresa, incluso en el correo electrónico corporativo. La información solicitada ha de facilitarse dentro de un período razonable y habrá de ser fiel e íntegra.

- c. Ser informada por la Dirección de la Compañía de la detección de deficiencias de control, pérdidas económicas significativas o indicios fundados sobre deficiencias e irregularidades.
- d. Estar debidamente informada de la evolución y marcha del resultado y de los negocios, para lo cual:
 - ✓ deberá ser informada, al menos con periodicidad trimestral, sobre los estados contables e información de gestión complementaria, con un nivel de detalle apropiado para su análisis,
 - ✓ podrá 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 y siempre que no se vea comprometida su independencia o apariencia de independencia.
- e. Recabar la colaboración de cualquier empleado del Grupo en caso de necesidad o conveniencia fundada.
- f. Informar a la Comisión de Auditoría y Control y al Consejo de Administración sobre cualquier intento de obstaculizar el desempeño de sus funciones.

IX. APROBACIÓN

La aprobación de este Estatuto de la Función de Auditoría Interna, así como su modificación o derogación son competencia del Consejo de Administración de El Corte Inglés, previa consulta a la Comisión de Auditoría y Control.

El presente Estatuto ha sido aprobado por el Consejo de Administración el 31/10/2018 a propuesta de la Comisión de Auditoría y Control.

X. CLÁUSULA DE ACTUALIZACIÓN

Este Estatuto de Auditoría Interna debe mantenerse actualizado y, para ello, debe revisarse de forma ordinaria, con periodicidad anual y, de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos del Grupo o en la legislación aplicable que así lo hagan aconsejable.

Corresponde al responsable de la Función de Auditoría Interna someter a la Comisión de Auditoría y Control los cambios necesarios para mantener el Estatuto debidamente actualizado

XI. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Modificación	Objeto de la Modificación	Apartados afectados
2.0	20/07/2021	Actualización del Real Decreto vigente que desarrolla el Reglamento de la Ley 22/2015 y otros aspectos menores del documento.	I. Introducción III. Objetivos del Estatuto de Auditoría Interna IV. Actividades y Objetivos de la Función de Auditoría Interna VII. Procesos y Procedimientos de trabajo e Información de la Función

ANEXO I. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL RESPECTO A AUDITORÍA INTERNA.

Entre las funciones y responsabilidades de la Comisión de Auditoría y Control de ECI relativas a la Auditoría Interna, previstas en su Reglamento, están las siguientes:

1. Proponer al Consejo de Administración la selección, nombramiento y reelección y cese del responsable de Auditoría Interna (art. 4c)
2. Velar por la independencia y eficacia de la Auditoría Interna y porque ésta disponga de los recursos humanos y materiales suficientes y la cualificación profesional adecuada para el mejor desarrollo de su función a definir en su propio y posterior Estatuto de Auditoría Interna (art. 4a).
3. Velar por el libre acceso de los auditores internos a cuanta documentación o información puedan requerir para el correcto ejercicio de sus funciones (art 4b).
4. Proponer y supervisar el presupuesto de Auditoría Interna (art. 4d).
5. Proponer al Consejo de Administración los planes de Auditoría Interna, asegurándose de que ejerce sus competencias de forma proactiva y de que su actividad está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la Sociedad y su Grupo (art. 4e).
6. Trasladar y compartir con el departamento de Auditoría Interna cuanta información pueda ser de su interés para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades (art. 3h).
7. Recibir información periódica sobre las actividades de Auditoría Interna y hacer un seguimiento de su desarrollo (art. 4f).
8. Revisar los informes internos habituales presentados por Auditoría Interna a la Dirección y verificar que las recomendaciones realizadas por la función de Auditoría Interna han sido adecuadamente implantadas por los altos directivos, en su caso, recabar la justificación de su incumplimiento (art. 4g).
9. Valorar si los auditores internos están supervisando los controles esenciales e identificando y abordando los riesgos emergentes (art. 4h).
10. Evaluar la calidad del trabajo de la Auditoría Interna, su grado de objetividad y capacidad técnica para hacer frente a las funciones encomendadas (art. 4i).
11. Implantar un sistema de formación continua y actualización de conocimiento de los integrantes de la función de Auditoría Interna (art. 4j).
12. Supervisar que exista una adecuada relación e información mutua entre Auditoría Interna y otras funciones involucradas en la gestión del riesgo, como por ejemplo, la función de control interno, cumplimiento, responsabilidad social corporativa, seguridad, salud y seguridad medioambiental, prevención de pérdidas, gestión de calidad y riesgo crediticio, definiendo sobre las competencias y sus límites, con el objetivo de que cada área tenga correctamente asignadas, delimitadas y no

duplicadas sus funciones evitando así duplicidades, costes organizativos y/o dilución de responsabilidades (art. 4ñ).

13. Recabar, en cada caso y con carácter previo, la opinión de Auditoría Interna especialmente en lo relativo a:

- (i) el contenido de los informes de auditoría de cuentas y, en su caso, de los demás informes preceptivos de los auditores de cuentas antes de su emisión, con la finalidad de evitar salvedades,
- (ii) el resultado de cada auditoría de cuentas,
- (iii) las respuestas de los altos directivos a las recomendaciones y
- (iv) la evaluación de la calidad del trabajo de la auditoría externa y su capacidad técnica para hacer frente a sus funciones (art. 5j).