



***Reglamento del Comité de Sostenibilidad***

***BANCO DE CRÉDITO SOCIAL COOPERATIVO, SA***

**Texto consolidado: Versión 25 de noviembre de 2025**

**Aprobación: Consejo de Administración.**

## TÍTULO I. PRELIMINAR

### Artículo 1. Naturaleza jurídica y normativa aplicable

- a. El Comité de Sostenibilidad (en adelante el "Comité") del BANCO DE CRÉDITO SOCIAL COOPERATIVO, S.A. (en adelante, la "Sociedad" o el "Banco") es un órgano interno del Consejo de Administración, de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación.
- b. El Comité se regirá por las normas contenidas en el presente reglamento (en adelante, el "Reglamento"), así como por las normas legales, estatutarias y del Reglamento del Consejo de Administración que le resulten aplicables.

### Artículo 2. Interpretación

- a. El presente Reglamento se interpretará de conformidad con: (i) las normas legales vigentes en cada momento, (ii) las disposiciones contenidas en los Estatutos y en el Reglamento del Consejo de Administración que le sean de aplicación y (iii) los principios y recomendaciones de buen gobierno elaborados a instancia de los organismos reguladores.
- b. La Ley, los Estatutos y el Reglamento del Consejo de Administración prevalecerán en caso de contradicción con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c. Corresponde al Comité resolver las dudas que suscite la aplicación del presente Reglamento de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas, atendiendo principalmente al espíritu y finalidad de las mismas.

### Artículo 3. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Comité del Banco y su Grupo, así como las reglas básicas de su organización y funcionamiento.

### Artículo 4. Aprobación y modificación

- a. El presente Reglamento y, en su caso, sus modificaciones deberán ser aprobadas por mayoría simple de los miembros del Comité, debiendo ser refrendado por el Consejo de

Administración del Banco. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El Reglamento y, en su caso, sus modificaciones entrarán en vigor en la fecha de su refrendo.

- b. El Comité, a propuesta de su Presidente o de la mayoría de sus miembros, podrá proponer la modificación de este Reglamento cuando concurran circunstancias que lo hagan conveniente o necesario, si bien la modificación sólo entrará en vigor si se adopta conforme al procedimiento del párrafo anterior.

## TÍTULO II. ÁMBITO Y COMPETENCIAS

### **Artículo 5. Ámbito competencial**

El Comité de Sostenibilidad carece de facultades ejecutivas, teniendo por objeto el asesoramiento y propuesta al Consejo de Administración en las materias de su competencia, para lo cual deberá:

- a) Informarle de todas las cuestiones relevantes de las que tome conocimiento en el curso de sus actividades, así como asesorarle en aquellas materias que lo requieran.
- b) Proponerle la definición y las modificaciones de políticas, procedimientos, estrategias y riesgos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) que considere convenientes.

El Comité de Sostenibilidad ejercerá su función de seguimiento del desempeño del Grupo Cooperativo Cajamar en materia de sostenibilidad, en sus vertientes medioambientales, sociales, y de gobernanza, sin perjuicio de aquellas funciones de supervisión y control que estén atribuidas al ámbito de competencia de cualquier otro comité especializado del Consejo de Administración, pudiendo colaborar en su caso con los mismos, en cuanto sea oportuno. A tal efecto, y sin perjuicio de otras funciones que le asigne el Consejo de Administración, los Estatutos Sociales y las normas que le sean de aplicación, el Comité tendrá, como mínimo, las siguientes:

- i) Asesorar al Consejo de administración, en su caso, en relación con el diseño de la cultura y de los valores corporativos, especialmente, en materia medioambiental y social.
- ii) Supervisar y evaluar, en su caso, los procesos de relación con los distintos grupos de interés.

- iii) Informar al Consejo de Administración sobre la actuación de la Entidad y los avances realizados en materia de sostenibilidad, dando asesoramiento en relación con estas cuestiones, pudiendo emitir informes dentro de su ámbito de competencia, previa solicitud del Consejo de Administración o de su Presidente.
- iv) Elevar al Consejo de Administración las propuestas que considere oportunas en materia de sostenibilidad.
- v) Evaluar y revisar, en cuanto corresponda, la política de sostenibilidad y cualesquiera otra política en materia medioambiental y social de la Entidad, con el fin de que cumpla su misión de promover el interés social y tenga en cuenta, según corresponda, los legítimos intereses de los restantes grupos de interés.
- vi) Llevar a cabo un seguimiento de la estrategia y prácticas de sostenibilidad supervisando que las prácticas de la Entidad en materia medioambiental y social se ajustan a la estrategia y política fijadas.
- vii) Evaluar los informes periódicos que en materia de sostenibilidad le remitan las Direcciones responsables, manteniéndose informada de las principales novedades y avances en este ámbito.
- viii) Colaborar, en su caso, en la definición de la estrategia de riesgos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG), incluidos los riesgos relacionados con el clima y medioambientales, en el ámbito de las competencias del presente Comité.
- ix) Colaborar, y proponer los aspectos que correspondan en materia de sostenibilidad, en relación con el Plan Estratégico, así como, en su caso, en relación con el Plan de Transición Prudencial. Así mismo, colaborar con el Consejo de Administración en el seguimiento de la aplicación de dichos planes respecto a materias relacionadas con la sostenibilidad.
- x) Tomar razón y llevar a cabo un seguimiento de los riesgos, las oportunidades y las tendencias, relacionados con el ámbito de la sostenibilidad,

incluidos en su caso, los relativos al clima y medioambientales; pudiendo colaborar, en su caso, con el Comité de Riesgos en relación con los citados riesgos.

xi) Tomar razón y llevar a cabo un seguimiento de indicadores ASG de especial relevancia.

xii) Llevar a cabo un seguimiento de las operaciones con implicaciones complejas relacionadas con el clima y medioambientales.

xiii) Recibir información relativa a informes, escritos o comunicaciones de organismos supervisores externos en el ámbito de las competencias de este Comité.

xiv) Colaborar y coordinarse con el Comité de Auditoría -especialmente en su función de supervisión de los riesgos no financieros y en relación con el proceso de selección del verificador de la información sobre sostenibilidad-, así como, en su caso, con el resto de los Comités Especializados del Consejo de Administración en las materias que se considere oportuno y, en particular, respecto de informes y cuestiones relacionadas con la sostenibilidad.

xv) Revisar e informar sobre el estado de información no financiera/de sostenibilidad, con carácter previo a su formulación por parte del Consejo de Administración -con independencia de la competencia que otros Comités especializados tengan atribuida en relación con dicho estado de información-.

xvi) Evaluar el progreso y grado de avance de los planes y objetivos de sostenibilidad establecidos, tanto operativos como estratégicos, considerando si deben adoptarse nuevas medidas o modificar los objetivos, planes y estrategias previamente aprobados.

### **TÍTULO III. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 6. Composición y Designación**

El Comité se compondrá por un mínimo de tres (3) y un máximo de siete (7) consejeros según determine en cada momento el Consejo de Administración, designando a sus miembros de

entre aquellos consejeros que ostenten la experiencia, cuenten con los conocimientos y tengan la condición personal más idónea para ocupar la condición de integrante del Comité.

La pertenencia al Comité no tendrá carácter de exclusividad, pudiendo sus miembros formar parte de otros Comités especializados del Consejo de Administración.

#### **Artículo 7. Distribución de cargos**

El Consejo de Administración designará al Presidente del Comité de entre los consejeros que formen parte del mismo, y a su Secretario, y en su caso, Vicesecretario, que no necesitarán ser consejeros.

#### **Artículo 8. Funciones del Secretario**

Serán funciones del Secretario las siguientes:

- a) Conservar la documentación del Comité, reflejando en los libros de Actas el desarrollo de las sesiones del Comité, dando fe de los acuerdos adoptados por éste, y cuidando la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité.
- b) Certificar las Actas y acuerdos adoptados por el Comité. Las Certificaciones serán expedidas y firmadas por el Secretario del Comité o, en su defecto, por el Vicesecretario, o, en defecto de ambos, por el miembro de menor edad del Comité, con el visto bueno del Presidente, o en su defecto, el miembro de mayor edad del Comité.
- c) Canalizar y coordinar, siguiendo las instrucciones del Presidente del Comité, las relaciones del Comité con el resto de órganos, direcciones o terceros a que se hace referencia en el presente Reglamento.
- d) Asistir al Presidente para que los miembros del Comité reciban la información relevante para el ejercicio de su función con la antelación suficiente y en el formato adecuado.
- e) El resto de las asignadas en el presente Reglamento, así como las reguladas en los Estatutos y el Reglamento del Consejo de Administración.

## **Artículo 9. Duración**

Todos los miembros del Comité, incluido su presidente, serán nombrados por un periodo máximo de 4 años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por periodos de igual duración máxima.

## **Artículo 10. Régimen de relevo o sustitución de consejeros**

En caso de cese, anuncio de renuncia o dimisión, incapacidad o fallecimiento de miembros del Comité, se estará a lo previsto en el Reglamento del Consejo de Administración de la Sociedad para estos supuestos.

## **Artículo 11. Cese**

Los miembros del Comité cesarán en su cargo cuando pierdan su condición de consejeros de la Sociedad o por acuerdo del Consejo de Administración.

## **Artículo 12. Sesiones**

- a. El Comité se reunirá de ordinario, al menos trimestralmente.
- b. El Comité se reunirá a petición de cualquiera de sus miembros y cada vez que lo convoque su Presidente, que deberá hacerlo siempre que el Consejo o su Presidente solicite la emisión de un informe o la elaboración de propuestas por parte del Comité y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

## **Artículo 13. Convocatoria**

- a. La convocatoria del Comité se efectuará por carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o la del Secretario por orden del Presidente.
- b. La convocatoria, salvo en el caso de sesiones de carácter urgente, se cursará con una antelación mínima de cinco (5) días naturales. La convocatoria incluirá siempre el Orden del Día de la sesión y se acompañará de la información relevante debidamente resumida y preparada, la cual podrá ser también puesta a disposición de los miembros del Comité mediante su inclusión en el Portal del Consejero habilitado al efecto.

- c. No será necesaria la convocatoria del Comité cuando estando presentes la totalidad de sus miembros, estos acepten por unanimidad la celebración de la reunión.

#### **Artículo 14. Constitución**

- a. El Comité se reunirá en la sede social o en el lugar indicado en la convocatoria.
- b. El Comité quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus componentes. Las ausencias que se produzcan una vez constituido el Comité no afectarán a la validez de su celebración.
- c. El Comité podrá autorizar, previa votación expresa al efecto, la asistencia remota de uno o varios de sus miembros, siempre y cuando se trate de una situación sobrevenida y debidamente justificada, se asegure la correcta conexión e intervención del miembro cuya asistencia presencial no se produzca y se determine en el acta el lugar de su presencia real.
- d. Las reuniones del Comité también podrán celebrarse por medios audiovisuales o telefónicos, así como en varias salas simultáneamente, siempre y cuando se asegure la interactividad e intercomunicación de los miembros del Comité en tiempo real, ninguno de los miembros se oponga a este procedimiento, la totalidad de éstos dispongan de los medios necesarios para ello y se reconozcan recíprocamente; considerándose celebrada la sesión del Comité en el lugar que constase como principal en la convocatoria. A falta de esta indicación, se entenderá que es el lugar donde se encuentre el Consejero que presida la reunión.

En relación con la celebración por medios telemáticos de las reuniones del Comité, el Secretario de la reunión confirmará y hará constar de forma expresa en Acta: 1) que se ha dispuesto de los medios precisos y necesarios para el desarrollo de la reunión por medios a distancia con la debida interconexión múltiple y sistema de participación de todos los asistentes, y 2) que previo el desarrollo de la reunión ha identificado a la totalidad de los asistentes, confirmando la validez de la relación incorporada a la correspondiente Acta de la reunión.

- e. Será igualmente válida, si bien con carácter excepcional y solo en caso de urgente necesidad, la adopción de acuerdos por el procedimiento de votación por escrito y sin sesión cuando ningún miembro del Comité se oponga a este procedimiento.

- f. Cualquier miembro del Comité puede conferir por escrito su representación a otro miembro con carácter especial para cada reunión, comunicándolo, por cualquiera de los medios descritos en el apartado primero del artículo anterior, al Presidente o al Secretario del Comité.
- g. El Presidente dirigirá el debate, dará la palabra y cerrará las intervenciones cuando entienda que un asunto está suficientemente debatido. Las votaciones se efectuarán a mano alzada.
- h. En caso de vacante, enfermedad o imposibilidad del Presidente, presidirá la sesión el miembro del Comité de mayor antigüedad y, en caso de igual antigüedad, el de más edad. En el supuesto de vacante, enfermedad o imposibilidad del Secretario, actuará como tal el Vicesecretario, y en defecto de éste, el de menor antigüedad y, en caso de igual antigüedad, el de menor edad.

#### **Artículo 15. Acuerdos**

- a. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros concurrentes a la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- b. Las deliberaciones y los acuerdos del Comité se harán constar en un acta que será firmada por el Presidente y el Secretario, o los que hagan sus veces. Las actas serán aprobadas por el Comité al final de la reunión o al comienzo de la siguiente.
- c. Los miembros del Comité participarán con libertad en las deliberaciones, fomentándose el diálogo constructivo entre sus miembros, la libre expresión y la actitud crítica, favoreciendo la diversidad de opiniones que contribuya a enriquecer los análisis oportunos y las propuestas que se realicen en su caso, al efecto. A tal efecto, los asistentes tendrán a su disposición la información y documentación necesarias con el tiempo suficiente a fin de que puedan llevar a cabo un análisis de la misma forma previa a su tratamiento en la reunión que corresponda.

#### **Artículo 16. Asistencia**

El Comité, por medio de su Presidente, podrá recabar información y requerir la colaboración de cualquier directivo o empleado de la Sociedad y de su Grupo. Por ello, los directivos o

empleados del Grupo estarán obligados a asistir a las sesiones del Comité y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga cuando fuesen requeridos a tal fin.

#### **TÍTULO IV. RELACIONES DEL COMITÉ, ASESORAMIENTO, CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN**

##### **Artículo 17. Relaciones con el Consejo de Administración del Banco.**

El Presidente del Comité informará de su actividad al Consejo de Administración en las reuniones previstas al efecto o en la inmediata posterior a la reunión del Comité.

Además, estarán a disposición de todos los Consejeros las Actas de todas las sesiones del Comité.

##### **Artículo 18. Asesoramiento**

- a. Con el fin de ser asesorado en el ejercicio de sus funciones, el Comité podrá solicitar la contratación con cargo a la Sociedad de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.
- b. El encargo versará necesariamente sobre materias concretas de cierto relieve y complejidad que se presenten en el desempeño del cargo.
- c. La solicitud de asesoramiento habrá de ser formulada al Presidente del Consejo de Administración del Banco, que puede oponerse a la misma si estima:
  - (i) que no es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas al Comité;
  - (ii) que su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad;
  - (iii) que la asistencia técnica que se recaba puede ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad; o
  - (iv) que puede suponer un riesgo para la confidencialidad de la información que deba ser manejada.

## **Artículo 19. Cumplimiento y difusión**

Los miembros del Comité y de la alta dirección del Banco tienen la obligación de velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de adoptar las medidas oportunas para que alcance amplia difusión en el resto de la organización del Banco y de su Grupo.