

***Reglamento del Comité de Auditoría***  
***BANCO DE CRÉDITO SOCIAL COOPERATIVO, SA***

**Texto consolidado: Versión 2 de marzo de 2023.**

**Aprobación: Consejo de Administración.**

## TÍTULO I. PRELIMINAR

### Artículo 1. Naturaleza jurídica y normativa aplicable

- a. El Comité de Auditoría (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.
- 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.
- c. Este Reglamento se ha elaborado tomando en consideración los correspondientes principios y recomendaciones de buen gobierno corporativo.

### 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, guías técnicas 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 presente Reglamento será revisado periódicamente para incorporar, en su caso, las mejoras que se estimen oportunas, pudiendo el Comité, a propuesta de su Presidente o de la mayoría de sus miembros, proponer la modificación del mismo cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente o necesario, si bien la modificación solo entrará en vigor si se adopta conforme al procedimiento del párrafo anterior.

## TÍTULO II. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y COMPETENCIAS

## **Artículo 5. Ámbito subjetivo de las actividades del Comité**

Las actividades del Comité se extenderán a:

- a) El Banco.
- b) Las entidades miembros del Grupo del cual el Banco es entidad cabecera.
- c) Las sociedades participadas, en las que corresponda al Banco o a cualquier sociedad del Grupo, de cualquier forma, el control efectivo o la responsabilidad en la gestión.

Por tanto, el Comité de Auditoría del Banco es, a su vez, el Comité de Auditoría de todas las entidades miembros y sociedades participadas donde existe control (en adelante, Grupo).

## **Artículo 6. Ámbito competencial**

El principal cometido del Comité es asistir, informar y formular propuestas al Consejo de Administración en las materias que le son asignadas.

El Comité de Auditoría en el desempeño de sus cometidos actuará con total independencia y se asegurará de que todas sus actividades sean desarrolladas sin menoscabo de la independencia de valoración y criterio de todos sus miembros. Así mismo el Comité tendrá en cuenta en el desempeño de sus funciones los principios básicos de actuación contemplados en cada momento en la normativa aplicable, así como en las directrices y guías sobre Comisiones de Auditoría de Entidades Financieras.

Sin perjuicio de otras que le asigne el Consejo de Administración, el Comité tendrá, como mínimo, las siguientes responsabilidades básicas:

### **Artículo 6.1. Funciones relativas a la auditoría externa**

El Comité tendrá como funciones principales, en relación con la auditoría externa, las siguientes:

- a. Proponer a los órganos de gobierno del Grupo la selección, nombramiento, reelección y sustitución de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría en cada una de las sociedades del Grupo, de forma que el auditor externo del Grupo consolidado asuma la responsabilidad de las auditorías de las empresas que lo integran responsabilizándose del proceso de selección. Igualmente, en su caso, proponer su revocación.
- b. Asegurarse de que la Sociedad lleva a cabo las acciones oportunas para el nombramiento del auditor externo ante el Registro Mercantil y la comunicación, en su caso, a las autoridades supervisoras.
- c. Aprobar las condiciones de contratación del auditor externo, incluida la retribución y velar por que dicha retribución del auditor externo por su trabajo no comprometa su calidad ni su independencia.

- d. Asegurar que el Banco y el auditor externo respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos a los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del auditor y, en general, las demás normas sobre independencia de los auditores.
- e. Asegurarse de que el Banco comunique como hecho relevante a la CNMV el cambio de auditor de cuentas y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el auditor de cuentas saliente y, si hubieran existido, de su contenido. En caso de renuncia del auditor de cuentas, examinará las circunstancias que la hubieran motivado.
- f. Revisar y aprobar el ámbito de aplicación y la frecuencia de las auditorías.
- g. Supervisar al auditor externo y revisar el contenido de los informes de auditoría antes de su emisión, procurando que dicho contenido y la opinión sobre las cuentas anuales se redacte de forma clara, precisa y sin salvedades por parte del auditor externo. Asimismo, se encargará de recabar regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones.
- h. Analizar con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- i. Evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones y mediar, en los casos de discrepancias entre el auditor externo y el equipo de gestión, en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros.
- j. Servir de canal de comunicación, en cuanto corresponda, entre el Consejo de Administración y el auditor externo, sin perjuicio de la relación de la Intervención General y la Dirección de Auditoría Interna de la Sociedad con el auditor externo. El Comité de Auditoría mantendrá una comunicación fluida y continua con el auditor externo.
- k. Comprobar que el Consejo de Administración adopta las medidas correctoras necesarias de forma oportuna para abordar los fallos de los controles, el incumplimiento de las leyes, normativas y políticas, además de otros problemas que pudieran ser identificados por el auditor externo.
- l. Asegurar que el auditor externo mantenga anualmente una reunión con el pleno del Consejo de Administración para informarle sobre el trabajo realizado y sobre la evolución de la situación contable y de riesgos del Banco.
- m. Establecer las oportunas relaciones con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, para su examen por el Comité, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas y, cuando proceda, la autorización de los servicios distintos de los prohibidos, en los términos contemplados en la normativa sobre el régimen de independencia, así como la autorización previa de los servicios distintos

a los prohibidos a realizar por el auditor de cuentas. En todo caso, y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre auditoría de cuentas, deberán recibir anualmente de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores o sociedades, o por las personas o entidades vinculados a éstos y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el auditor externo o por las personas o entidades vinculados a éste.

- n. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre si la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría resulta comprometida. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre la prestación de los servicios adicionales a que hace referencia el apartado anterior, individualmente considerados y en su conjunto, distintos de la auditoría legal y en relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de auditoría.

#### **Artículo 6.2. Funciones relativas a la Auditoría Interna**

- a. Bajo la supervisión del Comité de Auditoría, se dispone de una Dirección de Auditoría Interna del Banco que depende (i) jerárquicamente del Consejo de Administración y, en su representación, de su Presidente, y (ii) funcionalmente del Presidente del Comité de Auditoría.
- b. La Auditoría Interna del Banco es, a su vez, la Auditoría Interna del Grupo.
- c. La Dirección de Auditoría Interna velará por el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno y será el órgano normal de comunicación entre el Comité y el resto de la organización de la Sociedad y el Grupo, siendo responsable de preparar la información requerida en las sesiones, asistiendo a las mismas, si el Comité lo estimase oportuno, el Director de Auditoría Interna. Adicionalmente, la Dirección de Auditoría, será responsable de:
  - i. Presentar al Comité de Auditoría su plan anual de trabajo.
  - ii. Informar directamente de las incidencias que se presenten en el desarrollo de sus funciones y
  - iii. Someter al final de cada ejercicio un informe de actividades.
- d. En relación con la Auditoría Interna, el Comité realizará como funciones principales:
  - i. Informar sobre la propuesta de selección, nombramiento, reelección o destitución del Director de Auditoría Interna que haga el Presidente del Consejo de Administración.
  - ii. Supervisar la eficacia de la auditoría interna.

- iii. Velar por la independencia de la función de Auditoría Interna.
- iv. Aprobar o modificar el Estatuto de la Función de Auditoría Interna, que contendrá sus funciones y competencias.
- v. Proponer al Consejo de Administración la orientación y el Plan Anual de trabajo de Auditoría Interna, supervisando sus medios materiales y humanos, tanto internos como externos, necesarios para desarrollar su labor; así como orientar y supervisar la actividad de la Auditoría interna de la Sociedad, y asegurándose que su actividad esté enfocada principalmente en los riesgos relevantes del Grupo (incluidos los reputacionales).
- vi. Proponer el presupuesto de la Dirección de Auditoría Interna.
- vii. Recibir información periódica sobre las actividades desarrolladas por la Dirección de Auditoría Interna.
- viii. Verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de los informes de la Dirección de Auditoría Interna.

**Artículo 6.3. Funciones relativas al proceso de elaboración de la información económico-financiera y no financiera.**

En relación con el proceso de elaboración de la indicada información el Comité tendrá las siguientes funciones principales:

- a) Supervisar el establecimiento de las políticas contables del Banco.
- b) Supervisar y evaluar el proceso de elaboración y presentación y la integridad de la información financiera y, en su caso, sobre sostenibilidad relativa al Banco y, en su caso, al Grupo, así como de la información no financiera que en su caso sea preceptiva, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.

Así mismo, respecto de la información financiera el Comité llevará a cabo las actuaciones de revisión de dicha información que estará disponible en la página web de la Sociedad en los términos de la normativa aplicable; comunicando su opinión al Consejo de Administración si, tras la oportuna revisión, el Comité de Auditoría no queda satisfecho con algún aspecto.

- c) Asegurarse de que la información financiera periódica se formula con los mismos criterios contables que la información financiera anual.
- d) Vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad aplicables al Banco y a su Grupo y aquellos generalmente

aceptados, e informar al Consejo de Administración de cualquier cambio de criterio contable significativo.

- e) Revisar, analizar y comentar los estados financieros y otra información financiera relevante con la alta dirección, auditores internos y externos, para confirmar que dicha información es fiable, comprensible y relevante, y que se han seguido criterios contables consistentes con el cierre anual anterior.
- f) Supervisar, en su caso, la verificación de la presentación de información anual y consolidada sobre sostenibilidad, de conformidad con la legislación aplicable.
- g) Informar, con carácter previo, al Consejo sobre la información financiera y no financiera -que en su caso sea preceptiva-, que la Sociedad debe hacer pública periódicamente.

#### **Artículo 6.4. Funciones relativas a los sistemas de control interno y gestión de riesgos**

En relación con los sistemas de control interno y gestión de riesgos, el Comité tendrá como funciones principales:

- a) Supervisar la eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos y, en su caso, de los sistemas de auditoría interna, relativos a la presentación de información financiera y, en su caso, sobre sostenibilidad de la Entidad, en los términos de la normativa aplicable en cada momento, con el objeto de identificar y analizar los principales riesgos que afectan al Grupo.
- b) Velar por que la política de control y gestión de riesgos identifique al menos:
  - i. Los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, ambientales, sociales y de gobernanza, etc.) a los que se enfrenta la Sociedad y su Grupo, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance.
  - ii. La fijación y revisión del mapa y de los niveles de riesgo que la Sociedad y el Grupo consideran aceptable de acuerdo con las normas internas de la Sociedad.
  - iii. Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.
  - iv. Los sistemas de información y control interno utilizados para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.
- c) Revisar, analizar y comentar las debilidades encontradas sobre los sistemas de control interno que afecten a la información financiera de la Entidad.

#### Artículo 6.5. Otras funciones

El Comité tendrá, asimismo, las siguientes funciones:

- a. Informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que se planteen en su seno en materia de su competencia y en particular, sobre el resultado de la auditoría y, en su caso, de la verificación de la presentación de información sobre sostenibilidad, explicando cómo ha contribuido dicha auditoría y dicha verificación a la integridad de la información financiera y sobre sostenibilidad, y la función que el Comité ha desempeñado en ese proceso.
- b. Conocer los informes que sobre el Grupo emitan organismos supervisores, especialmente Banco Central Europeo, Banco de España y Comisión Nacional del Mercado de Valores como consecuencia de actuaciones inspectoras. Y supervisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes de inspección.
- c. Establecer y supervisar los mecanismos adecuados que permitan a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si resulta posible y se considera apropiado, de manera anónima, las irregularidades de potencial trascendencia y/o preocupaciones significativas, especialmente financieras y contables y sobre control interno, que adviertan en el seno de la entidad. Al objeto de evitar eventuales conflictos de interés, deberá brindarse la oportunidad de informar sobre este tipo de preocupaciones a través de canales distintos a las líneas de comunicación habituales. La información facilitada por el personal a través del indicado procedimiento deberá, de ser relevante, ponerse a disposición del Consejo de Administración.
- d. Informar al Consejo de Administración, con carácter previo a la adopción por éste, de la decisión sobre la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que por su complejidad pudieran menoscabar la transparencia del Grupo.
- e. Informar, si así se le solicita, respecto de las operaciones o transacciones de las que tenga conocimiento y que puedan representar conflicto de interés de Consejeros de la Sociedad y del Grupo y sus personas vinculadas con la Sociedad y su Grupo.
- f. Informar al Consejo de Administración en relación con la posible autorización o dispensa otorgada a un Consejero respecto de los deberes de éstos conforme al Reglamento del Consejo de Administración.
- g. Recibir información sobre:
  - a. las medidas disciplinarias que puedan afectar a los directivos del Banco, como consecuencia de infracciones laborales o de las normas internas de conducta, transmitir a los órganos competentes de la sociedad las políticas e instrucciones pertinentes y asumir, en casos de especial importancia, a juicio del Comité, la decisión última a adoptar respecto de los mismos.

- b. las operaciones de modificaciones estructurales y corporativas que proyecte realizar el Banco para su análisis e informe previo al Consejo de Administración sobre sus condiciones económicas y su impacto contable y, en especial, en su caso, sobre la ecuación de canje propuesta.
- h. El Comité informará a la Junta General y al Consejo de Administración, en los términos que en el presente Reglamento se detallan y de acuerdo a lo regulado en la normativa legal de aplicación, en los Estatutos y en el Reglamento del Consejo de Administración, manteniendo las debidas relaciones e interlocución con la Dirección de Auditoría Interna de la Sociedad en orden al cumplimiento de sus funciones.
- i. Proponer la modificación del Reglamento del Consejo de Administración en aquellas materias que le puedan afectar, e informar de las propuestas de modificación relativas a dichas materias.

### TÍTULO III. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 7. Composición y Designación

El Comité se compondrá por un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) consejeros no ejecutivos designados por el Consejo de Administración, a propuesta del Comité de Nombramientos.

El Consejo de Administración se asegurará de que los miembros del Comité, en su conjunto, cuentan con los adecuados conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría y gestión de riesgos, tanto financieros como no financieros, así como de que, en todo caso, el Presidente sea designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en dichas materias.

#### Artículo 8. Distribución de cargos

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

#### Artículo 9. 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 esta, 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) El resto de las asignadas en el presente Reglamento, así como las reguladas en los Estatutos y el Reglamento del Consejo de Administración.

#### **Artículo 10. Duración**

- 1. Los miembros del Comité serán nombrados por un periodo máximo de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por periodos de igual duración máxima.
- 2. El cargo de Presidente del Comité de Auditoría se ejercerá por un período máximo de cuatro (4) años, al término del cual no podrá ser reelegido hasta pasado, al menos, un año desde su cese, sin perjuicio de su continuidad o reelección como miembro del Comité.

#### **Artículo 11. 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 12. Cese**

Los miembros del Comité cesarán en su cargo:

- a) Cuando pierdan su condición de Consejeros de la Sociedad, salvo en los casos en los que no se requiera ser consejero para ejercer el cargo (i.e. Secretario).
- b) Por acuerdo del Consejo de Administración.

#### **Artículo 13. Sesiones**

- 1. El Comité se reunirá de ordinario cada dos meses o, en su defecto, al menos seis veces al año.
- 2. 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 confección de propuestas por parte del Comité y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

#### **Artículo 14. 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 tres (3) días. 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 15. 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 concurren a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus componentes. Las ausencias que se produzcan una vez constituida 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 y ninguno de los miembros se oponga a este procedimiento, existiendo por tanto posibilidad y conformidad a la celebración por dichos medios, con el debido reflejo en el Acta de la correspondiente sesión.

La sesión del Comité se considerará celebrada 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.

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.

- e. 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.

- f. 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.
- g. 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 16. 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. El presidente del Comité debe asegurarse de que sus miembros participan con libertad en las deliberaciones, fomentando 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.

#### **Artículo 17. Conflicto de interés**

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité afecten de forma directa a alguno de sus miembros o a personas a él vinculadas y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros del Comité, a efectos del cómputo de quórum y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

#### **Artículo 18. Asistencia**

- a. 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, e incluso disponer que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo. 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.
- b. En todo caso, el Presidente del Comité comunicara al Presidente del Consejo de Administración o al Consejero Delegado los requerimientos de asistencia al Comité que por ésta se realicen, a excepción de los del Auditor Interno.
- c. El Comité podrá requerir la presencia en sus reuniones del auditor externo.

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

### Artículo 19. Relaciones con el Consejo de Administración

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 20. 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 externos en materia legal, contable, de valoración, riesgos o de cualquier otra naturaleza que sea necesaria en cada momento.
- b. El encargo versará necesariamente sobre cuestiones concretas de cierto relieve y complejidad.
- c. Con el fin de reforzar la independencia del Comité en el desempeño de sus funciones, las solicitudes de asesoramiento externo, cuando se consideren convenientes, habrán de ser formuladas al Presidente del Consejo de Administración del Banco, que únicamente podrá oponerse si estima razonadamente:
  - 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 21. 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.