



---

# **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS DEL BANCO DE CREDITO SOCIAL COOPERATIVO, S.A.**

**Texto consolidado: Versión 30 de enero de 2024.**

**Aprobación: Consejo de Administración.**



|  |   |
|--|---|
| TÍTULO I. PRELIMINAR.....  | 2 |
| Artículo 1. Naturaleza jurídica y normativa aplicable .....            | 2 |
| Artículo 2. Interpretación .....                                       | 2 |
| Artículo 3. Objeto.....  | 2 |
| Artículo 4. Aprobación y modificación.....                             | 2 |
| TÍTULO II. ÁMBITO Y FUNCIONES.....                                     | 2 |
| Artículo 5. Ámbito subjetivo .....                                     | 2 |
| Artículo 6. Ámbito competencial .....                                  | 2 |
| TÍTULO III. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO .....                         | 4 |
| Artículo 7. Composición y designación.....                             | 4 |
| Artículo 8. Nombramiento de cargos .....                               | 4 |
| Artículo 9. Funciones del Secretario.....                              | 5 |
| Artículo 10. Duración .....  | 5 |
| Artículo 11. Cese .....  | 5 |
| Artículo 12. Régimen de relevo o sustitución de consejeros .....       | 5 |
| Artículo 13. Sesiones.....   | 5 |
| Artículo 14. Convocatoria .....  | 5 |
| Artículo 15. Constitución.....   | 5 |
| Artículo 16. Acuerdos .....  | 6 |
| Artículo 17. Conflicto de interés.....                                 | 6 |
| TÍTULO IV. RELACIONES DEL COMITÉ .....                                 | 6 |
| Artículo 18. Relaciones con la Junta General de Accionistas.....       | 6 |
| Artículo 19. Relaciones con el Consejo de Administración.....          | 6 |
| Artículo 20. Relaciones con la Dirección del Banco y de su Grupo ..... | 7 |
| TÍTULO V. ASESORAMIENTO .....  | 7 |
| Artículo 21. Asesoramiento .....                                       | 7 |



## TÍTULO I. PRELIMINAR

### Artículo 1. Naturaleza jurídica y normativa aplicable

El Comité de Nombramientos (en adelante el "Comité") de 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, según lo dispuesto en el Reglamento del Consejo de Administración, los Estatutos Sociales (en adelante, los "Estatutos"), y la normativa de aplicación.

El Comité se regirá por 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

El presente Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales vigentes en cada momento, las disposiciones contenidas en los Estatutos y en el Reglamento del Consejo de Administración que le sean de aplicación, así como los principios y recomendaciones de buen gobierno elaborados a instancia de los organismos reguladores.

La Ley, los Estatutos y el Reglamento del Consejo de Administración prevalecerán en caso de contradicción con lo dispuesto en el presente Reglamento.

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, así como las reglas básicas de su organización y funcionamiento.

### Artículo 4. Aprobación y modificación

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. El Reglamento y, en su caso, sus modificaciones entrarán en vigor en la fecha de su refrendo.

El Comité, a propuesta de su Presidente o de la mayoría de sus miembros, podrá proponer la modificación de este Reglamento cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente o necesario.

## TÍTULO II. ÁMBITO Y FUNCIONES

### Artículo 5. Ámbito subjetivo

Las actividades del Comité se extenderán al Banco y a las entidades miembros del Grupo del cual el Banco es entidad cabecera.

### 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 a estos efectos por los Estatutos y por el Reglamento del Consejo.

Sin perjuicio de otras 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 responsabilidades:

1. Evaluar el equilibrio de competencias, conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia necesarios en el Consejo de Administración, así como las condiciones que deban reunir los candidatos para cubrir las vacantes que se produzcan en el mismo, valorando la dedicación de tiempo que se considerase necesario para que puedan desempeñar adecuadamente su cometido, en función de las necesidades de los órganos de gobierno de la sociedad en cada momento. A estos efectos, definirá las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos a consejero que deban cubrir cada vacante y evaluará el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar eficazmente su cometido, asegurándose de que los futuros consejeros no ejecutivos tienen suficiente disponibilidad de tiempo para el correcto desarrollo de sus funciones, dentro del marco del Procedimiento de Selección vigente en el Banco en cada momento.



2. Evaluar periódicamente y, al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración, incluyendo, la calidad y eficiencia del funcionamiento del Consejo de Administración, el funcionamiento y la composición de sus comités, la diversidad en la composición y competencias del Consejo de Administración, el desempeño del presidente del Consejo de Administración y del primer ejecutivo de la sociedad, y el desempeño y la aportación de cada consejero, prestando especial atención a los responsables de los distintos comités del Consejo y haciendo recomendaciones al mismo, con respecto a posibles cambios, dentro del marco del Procedimiento de Autoevaluación del Consejo vigente en cada momento. Al menos cada tres años, se contará para la realización de la evaluación con un consultor externo, cuya independencia será verificada por el propio Comité.

3. Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración en torno al 40% de su composición en cada momento, y elaborar, en su caso, recomendaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo, entre las cuales deberá valorar, al menos, las relacionadas seguidamente, informándose, en su caso, de ello en el Informe Anual de Gobierno Corporativo:

a. Fomentar la evaluación de candidatos de ambos géneros, asegurando el respeto del principio de igualdad de oportunidades durante el proceso de selección para lograr una composición equilibrada.

b. Cuando de las evaluaciones realizadas se desprenda que los candidatos evaluados ostentan competencias de similar nivel para el puesto que en cada momento se pretenda cubrir, se propondrá preferentemente al Consejo el nombramiento del candidato que pertenezca al género menos representado.

4. Informar sobre las propuestas de nombramiento y separación de altos directivos.

5. Examinar y organizar la sucesión del presidente del Consejo de Administración y del primer ejecutivo de la sociedad y, en su caso, formular propuestas al Consejo de Administración para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada, llevando a cabo las actuaciones previstas en el Plan de Sucesión e involucrando al Primer Ejecutivo de la Sociedad y al Presidente en la elaboración del procedimiento de sucesión, así como pudiendo mencionar, en cuanto corresponda, las posibles incidencias en el Informe Anual de Funcionamiento del Comité. El Comité de Nombramientos, propondrá al Consejo de Administración la aprobación y posterior modificación del Plan de Sucesión.

Así mismo, el Comité tomará conocimiento en su caso, de los planes de sucesión y de carrera o desarrollo profesional de los altos directivos, con anterioridad a su aprobación.

6. Seleccionar los posibles candidatos para ser, en su caso, nombrados consejeros de la Sociedad y presentar sus propuestas o informes, según se corresponda, al Consejo de Administración a través de su Presidente. En este sentido, velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de honorabilidad, honestidad e integridad comercial y profesional, requisitos de conocimientos, competencia, experiencia, tanto individuales como colectivos, independencia de ideas y capacidad para ejercer un buen gobierno de la Entidad y la evaluación de la idoneidad en el conjunto del órgano de administración, incluyendo la identificación y gestión y mitigación de los riesgos derivados del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, así como los aspectos que correspondan, respecto de la evaluación de la dedicación del tiempo preciso en relación con su cargo. El Comité deberá garantizar que cualquier consejero pueda solicitar del Comité que tome en consideración, por si los encuentra idóneos a su juicio, potenciales candidatos para cubrir vacantes de consejero.

7. Elevar al Consejo de Administración las propuestas de nombramiento de consejeros independientes para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la Junta General de Accionistas, así como las propuestas para la reelección o separación de dichos consejeros por la Junta General de Accionistas.

8. Informar sobre las propuestas de nombramiento de los restantes consejeros para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la Junta General de Accionistas, así como las propuestas para su reelección o separación por la Junta General de Accionistas.

9. Proponer al Consejo de Administración una política de selección de consejeros que sea concreta y verificable que asegure que las propuestas de nombramiento se fundamenten en un análisis previo de las necesidades del Consejo de Administración y que no adolezca de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación, favoreciendo la diversidad de conocimientos, experiencias y género y verificar anualmente su cumplimiento; así como una política de diversidad a fin de favorecer la selección de candidatos que, además de contar con conocimientos y experiencia diversos que fomenten la variedad de puntos de vista, favorezcan asimismo la representación del sexo y franjas de edad menos representadas y de la realidad demográfica en los mercados en los que opera el Grupo Cooperativo Cajamar, evitando la discriminación por razones de género, origen geográfico y edad.

10. Establecer y supervisar un programa anual de evaluación y revisión continua de la idoneidad necesaria para el ejercicio del cargo de consejero y de miembro de un determinado Comité, así como de los titulares de funciones clave, y proponer al Consejo de Administración medidas que considere oportunas al respecto, pudiendo recabar cualquier información o documentación que estime necesaria u oportuna a estos efectos. A estos efectos, el Comité deberá supervisar la idoneidad del Consejo de Administración en su conjunto, teniendo en cuenta el diferente perfil de sus componentes con la finalidad de fortalecer su independencia y autonomía como máximo órgano gestor de la compañía.



11. Examinar, con anterioridad a la terminación del plazo por el que un consejero hubiese sido nombrado, la conveniencia de su reelección, así como su permanencia, en su caso, en las comisiones y comités del Consejo de Administración de los que formase parte, verificando que el consejero a reelegir sigue cumpliendo los requisitos generales exigibles a todo consejero de la Sociedad, de acuerdo con establecido en la ley y según el gobierno corporativo de la Sociedad, así como evaluar la calidad del trabajo, la dedicación al cargo y la disponibilidad y compromiso del consejero en cuestión durante el mandato precedente.

12. Elevar al Consejo de Administración, una vez finalizados los procedimientos descritos en los apartados anteriores, su propuesta (en el caso de consejeros independientes) o informe (en el caso de los restantes consejeros), sobre la reelección de los consejeros.

A este respecto, el Comité tendrá como principales funciones:

- Informar al Consejo de Administración sobre las propuestas de separación por incumplimiento de los deberes inherentes al cargo de consejero o por haber incurrido de forma sobrevenida en alguna de las circunstancias de dimisión o cese obligatorio.
- Proponer la separación de los consejeros en caso de incompatibilidad, conflicto de intereses estructural o cualquier otra causa de dimisión o cese.
- Solicitar, a los efectos previstos en los apartados anteriores, la información o documentación que estime necesaria u oportuna de los consejeros, de las personas físicas que hayan de representar a los consejeros personas jurídicas y, en el caso de los consejeros dominicales, de los accionistas que hayan propuesto, requerido o determinado su nombramiento.
- Para salvaguardar la independencia, imparcialidad y profesionalidad del secretario y vicesecretario, en su caso, del Consejo de Administración, informar sobre su nombramiento y cese para su aprobación por el pleno del consejo. Así mismo, informar sobre el nombramiento y cese de los miembros de cada uno de los Comités o Comisiones del Consejo de Administración.
- Velar por que los eventuales conflictos de interés no perjudiquen la independencia del asesoramiento prestado a la comisión.

13. El Comité colaborará en todo lo preciso, en su caso, con otros Comités cuyas actividades puedan tener un impacto en la definición y el correcto funcionamiento de las políticas y prácticas aplicables, al objeto de garantizar que la política de nombramientos sea coherente y promueva una gestión de riesgos adecuada y eficaz. Así mismo, el Comité facilitará la información apropiada al respecto, al Consejo de Administración y en su caso, a la Junta General de accionistas.

14. Revisar que la información que la Entidad difunde a través de su página web sobre materias de su competencia es suficiente y adecuada y sigue las recomendaciones establecidas al efecto.

15. Participar en las posibles actualizaciones del Reglamento del Consejo de Administración en relación con las materias de su competencia.

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

### **Artículo 7. Composición y designación**

El Comité se compondrá por un mínimo de 3 y un máximo de 6 consejeros designados por el Consejo de Administración, a propuesta del propio Comité, de entre aquellos consejeros que no desempeñen funciones ejecutivas, y debiendo estar calificados como independientes, al menos, dos de sus miembros, y contando en todo caso el Presidente del Comité con dicha calificación; teniendo presente que individual y conjuntamente posean los oportunos conocimientos, capacidad y experiencia para entender plenamente y controlar funciones en materia de gobierno corporativo y selección de consejeros y directivos, incluida la evaluación de los requisitos de idoneidad que pudieran ser exigibles en virtud de la normativa aplicable, así como cualesquiera otras funciones que estén llamados a desempeñar como miembros del Comité.

El Presidente del Comité deberá contar con un perfil y experiencia adecuados para desempeñar las tareas correspondientes a la presidencia y organización del Comité de Nombramientos.

### **Artículo 8. Nombramiento 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, los cuales no necesitarán ser consejeros.



### **Artículo 9. Funciones del Secretario**

Son funciones del Secretario las siguientes:

1. 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.
2. Certificar las actas y acuerdos adoptados por el Comité. Las certificaciones serán firmadas por el Presidente y 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.
3. 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.
4. 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.
5. Así como todas las que así se establezcan en el presente Reglamento, el Reglamento del Consejo de Administración, los Estatutos y las normas que sean de aplicación.

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

En caso de cese, 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 13. Sesiones**

El Comité se reunirá, de ordinario, y siempre en función de las materias y necesidades concretas de cada ejercicio, al menos cinco veces al año. El Comité se reunirá asimismo cada vez que lo convoque su Presidente o lo soliciten dos de sus miembros. El Presidente efectuará la convocatoria siempre que el Consejo o su Presidente solicite la emisión de un informe o la adopción de propuestas por parte del Comité y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

### **Artículo 14. Convocatoria**

1. La convocatoria del Comité se efectuara por escrito y estará firmada por el Presidente o por el Secretario por orden del Presidente.
2. La convocatoria, salvo en el caso de sesiones de carácter urgente, se cursará con una antelación mínima de 3 días e incluirá siempre el orden del día de la sesión. La información relevante habrá de ser enviada junto con la convocatoria o, como muy tarde en esa misma fecha, puesta a disposición de los miembros del Comité en el Portal del consejero.
3. 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**

- 1.El Comité se reunirá en el lugar indicado en la convocatoria, y en su defecto, en la sede social.

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, al menos, la mayoría de sus componentes. Las ausencias que se produzcan una vez constituido el Comité no afectarán a la validez de su celebración.

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.

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.

La sesión del Comité se considerará celebrada en el lugar que constase en la convocatoria.

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.

2. Cualquier miembro del Comité puede conferir por escrito su representación a otro miembro con carácter especial para cada reunión, comunicándolo, al Presidente o al Secretario del Comité. En todo caso la representación de un consejero independiente sólo podrá conferirse a otro consejero de la misma categoría, procurando que la representación se otorgue con instrucciones.

3. 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.

4. En caso de vacante, enfermedad o imposibilidad del Presidente, presidirá la sesión, de entre los consejeros independientes, 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, a falta de este, el miembro del Comité de menor antigüedad y, en caso de igual antigüedad, el de menor edad.

5. Por invitación del Presidente, podrán asistir a las reuniones el Presidente, el Consejero Delegado del Banco u otros consejeros, en su caso.

#### **Artículo 16. Acuerdos**

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros del Comité presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

2. Las deliberaciones y los acuerdos del Comité se harán constar en un acta que será aprobada por el Comité al final de la reunión o al comienzo de la siguiente y firmada por el Presidente y el Secretario.

3. 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.

## **TÍTULO IV. RELACIONES DEL COMITÉ**

#### **Artículo 18. Relaciones con la Junta General de Accionistas**

1. Es obligación del Comité informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas acerca de materias de su competencia.

2. El Comité de Nombramientos podrá elaborar un informe anual sobre su funcionamiento destacando las principales incidencias surgidas, si las hubiese, en relación con las materias de su competencia el cual tras su aprobación por el Consejo de Administración, en su caso, se pondrá a disposición de los accionistas, a través de los medios de difusión habituales de la sociedad, con antelación suficiente a la celebración de la Junta General Ordinaria.

3. Cuando el Comité lo considere oportuno, podrá incluir en dicho informe propuestas para mejorar las reglas de gobierno de la Sociedad. Cuando así sea, el informe del Comité se adjuntará, en su caso, al informe anual sobre el gobierno corporativo de la Sociedad y estará a disposición de accionistas a través del sistema que para ello se habilite.





#### **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 y pondrá a disposición de los miembros del Consejo copia de las actas de las sesiones del Comité.

El Comité, a través de su Presidente, podrá consultar al Presidente del Consejo de Administración y al Consejero Delegado, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos y altos directivos.

El Comité de Nombramientos mantendrá, en cuanto sea procedente, contactos de manera puntual o regular con el Presidente del Consejo de Administración, el primer ejecutivo o directivos, lo cual no afectará a su independencia.

#### **Artículo 20. Relaciones con la Dirección del Banco y de su Grupo**

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, los cuales están obligados a asistir a las sesiones del Comité y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga cuando sean requeridos a tal fin, consignándose en las Actas las entradas y salidas de los distintos invitados, bajo el principio general de su no permanencia continuada o al menos no asistir o ser parte de las fases de deliberación y votación. En todo caso, el Presidente del Comité comunicará al Presidente del Consejo de Administración y al Consejero Delegado, si lo hubiere, los requerimientos de asistencia que realice.

## **TÍTULO V. ASESORAMIENTO**

#### **Artículo 21. Asesoramiento**

1. 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, teniendo en cuenta los posibles potenciales conflictos de intereses existentes.

En el caso de que la decisión del Comité se refiera a la contratación de la firma de auditoría que en cada momento desempeña la función de Auditor Externo de la Sociedad, se trasladará dicha propuesta de contratación al Comité de Auditoría, a fin de que el mismo decida sobre la procedencia o no de la contratación propuesta.

2. El encargo versará necesariamente sobre problemas concretos de cierto relieve y complejidad que se presenten en el desempeño del cargo, identificándose, en su caso, en las correspondientes propuestas de prestación de servicios, todos los posibles conflictos de interés que en su caso afecte a los asesores externos, el detalle de los importes devengados por cada uno de ellos en el ejercicio y las medidas y actuaciones llevadas a cabo para asegurar que se ha salvaguardado su independencia.

3. La solicitud de asesoramiento habrá de ser formulada al Presidente del Consejo de Administración del Banco, que puede oponerse a la misma si estima:

- a. que no es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas al Comité,
- b. que su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad,
- c. que la asistencia técnica que se recaba puede ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad, o
- d. que puede suponer un riesgo para la confidencialidad de la información que deba ser manejada.