

***Reglamento del Comité de Riesgos***  
***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 Riesgos (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 al Consejo de Administración en su función de supervisión, 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.
- 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 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 entraran 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 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 Y COMPETENCIAS

### Artículo 5. Ámbito competencial

El Comité carece de facultades ejecutivas y tiene por objeto el asesoramiento 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 las modificaciones de políticas, procedimientos y estrategias que considere convenientes.

Son materias competencia del Comité de Riesgos:

- i. Asesorar al Consejo de Administración en la gestión de los riesgos que aplican a la Entidad, y son propios de su actividad usual, en todas las vertientes propias de su condición de Entidad Financiera. En la tarea de apoyo al Consejo de Administración en la gestión de riesgos, así como en la función de supervisión de los mismos, prestará especial atención al seguimiento de la propensión global al riesgo, de la estrategia general y del apetito de riesgo, actual y futura del Banco y su estrategia en este ámbito, asistiendo al Consejo en la vigilancia de la aplicación de la estrategia de riesgo y los límites correspondientes establecidos; teniendo en cuenta todos los tipos de riesgos - incluidos los riesgos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG)-, para garantizar que los mismos estén en línea con la estrategia de negocio, los objetivos, la cultura corporativa y los valores de la entidad.
- ii. Especialmente tomar en consideración y evaluar los riesgos propios de la actividad de la Entidad, singularmente los Riesgos de Crédito, Mercado, Interés, Liquidez, Operacional, Legal, Tecnológico, Reputacional así como los factores de riesgo Ambientales, Sociales y de Gobernanza, vigilando la ejecución de las estrategias de gestión de los citados riesgos relevantes para la Sociedad para analizar su adecuación a la estrategia y al marco general de apetito al riesgo aprobado y vigente en cada momento, en los aspectos que a continuación se detallan:
  - 1) En relación con el Riesgo de Crédito:
    - El conocimiento de las políticas de admisión establecidas y su grado de cumplimiento.
    - El conocimiento de la exposición al riesgo de crédito y su relación con los límites establecidos para su control.

- El conocimiento de los efectos de las políticas y límites establecidos, sobre la exposición futura de la entidad al riesgo de crédito.
- 2) En relación con los Riesgos de Mercado, Interés y Liquidez:
- El conocimiento de las políticas establecidas para su gestión y su grado de cumplimiento.
  - El conocimiento de la exposición de la entidad en cada uno de ellos y su relación con los límites establecidos para su control.
  - El conocimiento del impacto de estos riesgos en la entidad, ante una evolución desfavorable de los mercados financieros.
- 3) En relación con el Riesgo Operacional:
- El conocimiento de las pérdidas registradas imputables a fallos operacionales.
  - El conocimiento de los procedimientos y sistemas establecidos para su control y mitigación.
- 4) En relación con el Riesgo Tecnológico:
- El conocimiento de las posibles pérdidas ocasionadas por daños, interrupción, alteración o fallos derivados del uso de las nuevas tecnologías.
  - El conocimiento de los procedimientos y sistemas establecidos para su control y mitigación.
- 5) En relación con los Riesgos Legal y Reputacional, derivados del incumplimiento de la legislación y normas de aplicación:
- El conocimiento de las políticas y procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de las normas que regulan:
    - Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
    - Protección de Datos de Carácter Personal.
    - Transparencia de las Operaciones y Protección de la Clientela.
    - Conducta en los Mercados de Valores.
    - Remuneraciones.
    - Gobierno corporativo

El conocimiento del grado de cumplimiento de la entidad respecto de las citadas normas.

- 6) En relación con los Riesgos Ambientales, Sociales y de Gobernanza:

- El conocimiento de las posibles pérdidas presentes o futuras, relacionadas con los riesgos ambientales tanto físicos como de transición.
  - El conocimiento de la exposición a factores de riesgo sociales y de Gobernanza que permitan evaluar el grado de asunción de riesgo y las potenciales medidas mitigadoras.
- iii. Examinar si los precios de los activos y los pasivos ofrecidos a los clientes tienen plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo del Banco. En este sentido, evaluará los riesgos asociados a los productos y servicios financieros ofrecidos y tendrá en cuenta la coherencia entre los precios asignados a dichos productos y servicios y los beneficios obtenidos, llevando a cabo por tanto un análisis global de rentabilidad de las líneas de actividad.
  - iv. Analizar los escenarios adversos posibles, estudiando los diversos escenarios en los horizontes temporales que correspondan, incluidos escenarios de estrés, para evaluar, ante eventos externos e internos, la posible reacción del perfil de riesgo de la Sociedad.
  - v. Recomendar al consejo de administración en su función de supervisión los ajustes en la estrategia de riesgo que considere precisos por razón, entre otras, de cambios en el modelo de negocio, en la evolución del mercado o de recomendaciones formuladas por la función de gestión de riesgos.
  - vi. Determinar, junto con el Consejo de Administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir el propio Comité y el Consejo de Administración.
  - vii. Asesorar sobre el nombramiento de consultores externos en las materias de su competencia y con fines de asesoramiento o apoyo, en caso de estimarse necesaria su contratación.
  - viii. Valorar las recomendaciones emitidas por los auditores internos o externos de la Sociedad en relación con las materias competencia del comité, así como verificar la adecuada aplicación de las medidas tomadas, sin perjuicio de las competencias del Comité de Auditoría en materia de valoración de recomendaciones de auditores internos y externos en cualquier materia.
  - ix. Colaborar con otros Comités, cuyas actividades puedan tener un impacto en la estrategia de riesgo, comunicándose periódicamente con las funciones de control interno de la Sociedad, en particular con la función de gestión de riesgos, y llevando en general las actividades de coordinación propias de su naturaleza.

Así mismo, el Comité de Riesgos colaborará en el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, el Comité de Riesgos examinará, sin perjuicio de las funciones del Comité de Remuneraciones, si los incentivos previstos en

el sistema de remuneración tienen en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y período de generación de beneficios.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones, el Banco garantizará que el Comité de Riesgos pueda acceder sin dificultades a toda la información relevante y a los datos necesarios para desempeñar su función, especialmente, a la información sobre la situación de riesgo del Banco y, si fuese necesario, a la unidad de gestión de riesgos y a asesoramiento externo especializado.

El Comité elaborará anualmente un plan de actuaciones para el siguiente ejercicio, del que darán cuenta al Consejo de Administración.

### TÍTULO III. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 6. Composición y Designación

El Comité se compondrá por un mínimo de tres (3) y un máximo de siete (7) consejeros designados por el Consejo de Administración de entre aquellos consejeros que no desempeñen funciones ejecutivas y que posean -individualmente y en su conjunto- los oportunos conocimientos, capacidad y experiencia para entender plenamente y controlar la estrategia de riesgo y la propensión al riesgo de la Entidad, así como las prácticas de gestión y control de riesgos, según determine en cada momento el Consejo de Administración; siendo la mayoría de sus miembros independientes, contando en todo caso el Presidente del Comité con dicha calificación.

La pertenencia al Comité no tendrá carácter de exclusividad, pudiendo sus miembros formar parte de otros Comités que, en su caso, decida crear el Consejo de Administración respecto de las materias que correspondan; no obstante, el presidente del Comité, no presidirá ningún otro Comité mientras ostente dicho cargo.

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

#### Artículo 7. 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 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. 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 10. Cese**

Los miembros del Comité cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el periodo para el que fueron nombrados como Consejeros o cuando lo decida el Consejo de Administración en uso de las atribuciones que tienen conferidas legal o estatutariamente.

Así mismo, los miembros del Comité cesarán en su cargo:

- a) Cuando se vean incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente previstos.
- b) Cuando resulten condenados por un hecho delictivo o sean objeto de una sanción disciplinaria por falta grave o muy grave por las autoridades supervisoras, que afecten a la reputación de la Entidad.
- c) Cuando hayan gravemente infringido sus obligaciones como consejeros.
- d) Cuando su permanencia en el Comité pueda poner en riesgo los intereses de la sociedad o cuando desaparezcan las razones por las que fueron nombrados.
- e) Por acuerdo del Consejo de Administración.

#### **Artículo 11. Sesiones**

1. El Comité se reunirá de ordinario, trimestralmente.

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 adopción de propuestas por parte del Comité y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

#### **Artículo 12. 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 13. 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 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 14. 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, 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 15. 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.

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, ASESORAMIENTO, CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN

##### Artículo 16. Relaciones con el Consejo de Administración y la Dirección del Banco y de su Grupo

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.

El Comité podrá mantener contactos de manera puntual o regular, según corresponda, con el Presidente del Consejo de Administración, el primer ejecutivo o directivos de la Sociedad y de su Grupo.

Asimismo, 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.

##### Artículo 17. 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 problemas concretos 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 18. 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.