

***Reglamento del Consejo de Administración
BANCO DE CRÉDITO SOCIAL COOPERATIVO, SA***

Texto Consolidado: versión CA de 1 de octubre de 2019.

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| Artículo 1. Objeto..... | 4 |
| Artículo 2. Difusión..... | 4 |
| TÍTULO II. MISIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN | 4 |
| Artículo 3. Facultades de administración y supervisión. | 4 |
| Artículo 4. Definición de Políticas, Procedimientos, Manuales y otras Normas internas. | 7 |
| TÍTULO III. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN | 8 |
| Artículo 5. Composición del Consejo de Administración..... | 8 |
| Artículo 6. Personas elegibles. | 8 |
| TÍTULO IV. ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN | 9 |
| Artículo 7. Estructura del Consejo de Administración..... | 9 |
| Artículo 8. Facultades de representación. | 11 |
| Artículo 9. Delegación de funciones. | 12 |
| TÍTULO V. COMISIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS ESPECIALIZADOS DEL CONSEJO | 12 |
| Artículo 10. De la Comisión Ejecutiva. | 12 |
| Artículo 11. Del Comité de Auditoría. | 13 |
| Artículo 12. Del Comité de Riesgos..... | 18 |
| Artículo 13.- Comité de Nombramientos..... | 22 |
| Artículo 14. Comité de Remuneraciones. | 26 |
| Artículo 15. Otros Comités..... | 28 |
| TÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN | 29 |
| Artículo 16. Convocatoria, Constitución y Mayorías del Consejo de Administración. | 29 |
| Artículo 17. Registro de las sesiones del Consejo de Administración..... | 30 |
| Artículo 18. Derecho de información..... | 30 |
| TÍTULO VII. NOMBRAMIENTO, REELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y CESE DE LOS CONSEJEROS | 30 |
| Artículo 19. Nombramiento, reelección y ratificación de los consejeros. Designación de los consejeros que vayan a formar parte de la Comisión Ejecutiva o los Comités. | 30 |
| Artículo 20. Duración del cargo de consejero..... | 31 |
| Artículo 21. Cese de los consejeros. | 32 |
| Artículo 22. Régimen de relevo o sustitución de consejeros..... | 32 |
| TÍTULO VIII. REMUNERACIÓN DEL CONSEJERO | 33 |
| Artículo 23. Retribución de los consejeros. | 33 |
| Artículo 24. Información sobre las retribuciones. | 33 |
| TÍTULO IX. DEBERES DEL CONSEJERO | 33 |
| Artículo 25. Actuación diligente del consejero. | 33 |

| | |
|--|-----------|
| Artículo 26. Deber de lealtad..... | 34 |
| Artículo 27. No competencia..... | 35 |
| Artículo 28. Deber de evitar situaciones de Conflictos de Interés..... | 35 |
| Artículo 29. Deber de información..... | 36 |
| Artículo 30. Régimen de responsabilidad de los Consejeros..... | 36 |
| TÍTULO X. RELACIONES DEL CONSEJO..... | 37 |
| Artículo 31. Relaciones con accionistas..... | 37 |
| Artículo 32. Relaciones con los mercados..... | 37 |
| TÍTULO XI. MODIFICACIONES..... | 38 |
| Artículo 33. Modificaciones del Reglamento..... | 38 |

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación, las reglas de funcionamiento y de organización y el régimen interno del Consejo de Administración de BANCO DE CRÉDITO SOCIAL COOPERATIVO, S.A. (en adelante, la Sociedad o el Banco).

Artículo 2. Difusión.

Los Consejeros tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

TÍTULO II. MISIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 3. Facultades de administración y supervisión.

1. Salvo en las materias reservadas a la competencia de la Junta General, el Consejo de Administración es el máximo órgano de decisión de la Sociedad.

2. Sin perjuicio de lo anterior, la política del Consejo es delegar la gestión ordinaria de la Sociedad y la ejecución de su estrategia en los órganos ejecutivos y en el equipo de dirección y concentrar su actividad en la función general de supervisión, asumiendo y ejercitando directamente y con carácter indelegable las responsabilidades que esta función comporta, según lo previsto en la Ley, los Estatutos y en este Reglamento y, en particular, las siguientes:

(a) La aprobación de las políticas y estrategias generales de la Sociedad, y la supervisión de su aplicación, incluyendo, sin limitación:

- (i) planes estratégicos o de negocio, objetivos de gestión y presupuesto anual;
- (ii) política de inversiones y de financiación;
- (iii) estrategia y política de capital y liquidez;
- (iv) estrategia fiscal;
- (v) aprobación dividendos (y de su política general si corresponde) y en su caso de autocartera y cuestiones asimiladas;
- (vi) política de aprobación de nuevos productos, actividades y servicios;
- (vii) política de gobierno corporativo y gobierno interno de la Sociedad y de su Grupo, incluyendo la definición de su estructura organizativa, que deberá favorecer la gestión prudente y efectiva de la Sociedad y su Grupo y la supervisión y gestión efectiva de todos los riesgos y asegurar que las funciones de control interno (riesgos, cumplimiento y auditoría interna) son independientes de las líneas de negocio y pueden desarrollar su función de una manera eficaz;

Asimismo, y en relación con la definición y supervisión de la estructura del Grupo de sociedades del que la Sociedad es entidad dominante y/o cabecera, el Consejo asegurará que está en línea con la estrategia de negocio y el apetito y estrategia de

riesgo y establecerá mecanismos que aseguren que todas las entidades integrantes del Grupo conocen su encaje en dichas estrategias y cuentan con reglas de gobierno, políticas y procedimientos coherentes con las establecidas por el Consejo de Administración para todo el Grupo.

(viii) política de externalización de servicios o actividades;

(ix) política de control y gestión de riesgos, incluidos los fiscales;

En relación con el ejercicio de su responsabilidad sobre gestión de riesgos, el Consejo de Administración deberá:

(1) dedicar tiempo suficiente a la consideración de las cuestiones relacionadas con los riesgos. En particular, participará activamente en la gestión de todos los riesgos sustanciales contemplados en la normativa de solvencia, y velará por que se asignen recursos adecuados para la gestión de riesgos.

(2) aprobar y revisar periódicamente la cultura de riesgos y el marco de apetito de riesgo de la Sociedad y su Grupo, incluyendo las correspondientes estrategias y políticas de asunción, gestión, supervisión y reducción de los riesgos a los que la entidad esté o pueda estar expuesta, asegurando que dicha cultura, estrategias y políticas estén alineadas con el sistema de gobierno corporativo y de gobierno interno, los planes estratégicos, de capital y financieros y con las políticas de remuneración y son debidamente comunicadas y conocidas por los empleados.

A tal efecto, el Consejo de Administración determinará, en su caso, junto con el Comité de Riesgos y/o cualquier otro Comité que pudiera corresponder, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir aquél y el propio Consejo de Administración y podrá acceder a cualquier información en materia de riesgos, incluyendo información sobre los incumplimientos de los límites de riesgos establecidos y sobre las recomendaciones y medidas propuestas para su remediación;

(x) políticas retributivas del personal de la Sociedad y su Grupo;

(xi) cultura y valores corporativos, incluyendo la estrategia en materia de negocio responsable y sostenibilidad;

(xii) política de cumplimiento normativo, incluyendo la aprobación de los códigos de conducta, la política de conflictos de interés, así como la adopción y ejecución de modelos de organización y gestión que incluyan medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión (modelo de prevención de riesgos penales). Además, el Consejo se asegurará de que esas políticas y códigos son debidamente comunicados y conocidos por los empleados.

(b) La aprobación de las políticas de información y comunicación con los accionistas, los mercados y la opinión pública y la supervisión del proceso de divulgación de información y las comunicaciones relativas a la Sociedad, en cuanto corresponda.

- (c) La aprobación de la información financiera que la sociedad deba hacer pública periódicamente, cuando tal aprobación resulte preceptiva conforme a la normativa que resulte de aplicación en cada momento.
- (d) La formulación de las cuentas anuales y su presentación a la Junta General.
- (e) La supervisión y garantía de la integridad de los sistemas internos de información y control, así como de los sistemas de información contable y financiera, incluidos el control operativo y financiero y el cumplimiento de la legislación aplicable.
- (f) La aprobación, a propuesta del Comité de Auditoría, de la propuesta de orientación y el plan anual de trabajo de la auditoría interna, que deberá asegurar que la actividad de auditoría interna está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes de la Sociedad y la supervisión, previa involucración del Comité de Auditoría y de la ejecución de ese plan anual.
- (g) La convocatoria de la Junta General de accionistas y la elaboración del orden del día y la propuesta de acuerdos.
- (h) La aprobación de las inversiones u operaciones de todo tipo que, por su elevada cuantía o especiales características, tengan carácter estratégico, salvo que la misma corresponda a la Junta General.
- (i) La determinación de su organización y funcionamiento y, en particular, la aprobación y modificación de este reglamento.
- (j) La vigilancia, control y evaluación periódica de la eficacia del sistema de gobierno corporativo y de gobierno interno y de las políticas de cumplimiento normativo, así como la adopción de las medidas adecuadas para solventar, en su caso, sus deficiencias.
- (k) La aprobación y modificación de la Política de Idoneidad.
- (l) La selección, el nombramiento por cooptación y la evaluación continua de los consejeros.
- (m) La selección, nombramiento y, en su caso, destitución de los restantes miembros de la alta dirección y los responsables de las funciones de control interno y otros puestos clave de la Sociedad, así como su supervisión efectiva, mediante el control de la actividad de gestión y evaluación continua de los mismos.
- (n) La aprobación, en el marco de lo previsto en los Estatutos sociales y en la política de remuneración de los consejeros aprobada por la Junta General, de la retribución que corresponda a cada consejero.
- (o) La aprobación de los contratos que regulen la prestación por los consejeros de funciones distintas de las que les correspondan en su condición de tales y las retribuciones que les correspondan por el desempeño de otras funciones distintas de la supervisión y decisión colegiada que desarrollan en su condición de meros miembros del Consejo, a propuesta del Comité de Remuneraciones.
- (p) La definición de las condiciones básicas de los contratos de la alta dirección, así como la aprobación de las retribuciones de ésta y los elementos esenciales de la retribución de aquellos otros directivos o empleados que, no perteneciendo a la alta dirección, asuman

riesgos, ejerzan funciones de control (i.e. auditoría interna, riesgos y cumplimiento) o reciban una remuneración global que los incluya en el mismo baremo de remuneración que el de los altos directivos y los empleados que asumen riesgos, cuyas actividades profesionales incidan de manera importante en el perfil de riesgo del Grupo (conformando todos ellos, junto con la alta dirección y el Consejo de la Sociedad, el denominado “Colectivo Identificado”, que se definirá en cada momento de conformidad con la normativa aplicable), todo ello previa valoración por parte del Comité de Remuneraciones.

(q) La aprobación de las operaciones vinculadas de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, salvo en los casos en que dicha competencia esté atribuida legalmente a la Junta General.

(r) La autorización o dispensa de las obligaciones derivadas del deber de lealtad previstas en este Reglamento, salvo en los casos en que dicha competencia esté atribuida legalmente a la Junta General.

(s) La formulación de cualquier clase de informe exigido por la ley al Consejo de Administración siempre y cuando la operación a que se refiera el informe no pueda ser delegada.

(t) Las facultades que la Junta General hubiera delegado en el Consejo de Administración, salvo que hubiera sido expresamente autorizado por ella para subdelegarlas.

(u) Y las específicamente previstas en este Reglamento.

Artículo 4. Definición de Políticas, Procedimientos, Manuales y otras Normas internas.

1. El Consejo de Administración aprobará directamente o, cuando ello proceda, a propuesta y/o con intervención del Comité Especializado que pueda corresponder en cada caso:
 - a. Un Procedimiento de Selección de Consejeros, Altos Directivos y Personal Clave y Sucesión del presidente y primer ejecutivo -en el marco de la Política de idoneidad- concreto y verificable, que asegure que las propuestas de nombramiento se fundamenten en un análisis previo de las necesidades del Consejo de administración.
 - b. Una propuesta de Política de Remuneración de Consejeros para su elevación a la decisión de la Junta General, y el Sistema de Remuneración General del Grupo.
 - c. Un Procedimiento de Evaluación de Idoneidad de Consejeros, Altos Directivos y Personal Clave del Grupo Cooperativo Cajamar.
 - d. Un procedimiento o sistema de medición y control del desempeño y dedicación efectiva de los Consejeros, en el marco de la Política de Idoneidad, en su condición de tales, de acuerdo con los estándares, normas y recomendaciones sobre la materia.
2. Así mismo, el Consejo de Administración aprobará los Manuales de máximo nivel (orientativamente el Manual de Riesgo de Crédito, de Riesgo de Mercado, Cambio,

Liquidez e Interés, , de Riesgo Operacional y el Código de Buen Gobierno; o aquellos documentos que pudieran sustituir a los mismos, con igual o diferente denominación) y cualesquiera otros manuales, procedimientos y políticas generales y/o de primer nivel que resulten precisos para el buen funcionamiento y cumplimiento del objeto social de la Sociedad o para el fortalecimiento del sistema de gobierno corporativo.

TÍTULO III. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 5. Composición del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración se compondrá de cinco miembros, como mínimo, y quince, como máximo, elegidos por la Junta General de accionistas.

El Consejo propondrá a la Junta General el número que, dentro de dichos límites, resulte en cada momento más adecuado para asegurar la debida representatividad, el eficaz funcionamiento del órgano, la participación de todos los Consejeros y la agilidad en la toma de decisiones.

Tanto en su propuesta, como en el caso de nombramiento por cooptación, el Consejo procurará igualmente que dentro del grupo mayoritario de los consejeros externos se integren los titulares o los representantes de los titulares de participaciones significativas estables en el capital de la Sociedad, y profesionales de reconocido prestigio que no se encuentren vinculados personal o profesionalmente con la Sociedad, su equipo ejecutivo o los accionistas significativos y una composición equilibrada, con una amplia mayoría de consejeros no ejecutivos y una adecuada proporción entre consejeros dominicales e independientes, representando estos últimos un porcentaje significativo del total.

Artículo 6. Personas elegibles.

Pueden ser nombrados consejeros tanto las personas físicas como jurídicas. No podrán ser consejeros las personas que se hallen en alguno de los supuestos de prohibición o incompatibilidad establecidos por disposición legal, especialmente, por la Ley 10/2014 de ordenación, supervisión y solvencia, su normativa de desarrollo y el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Para poder ser designado consejero será preciso reunir las condiciones de idoneidad exigidas por la normativa vigente y en particular, la de honorabilidad, comercial y profesional, tener conocimientos y experiencia adecuados para ejercer sus funciones y estar en disposición de ejercer un buen gobierno de la Sociedad, así como los requisitos exigidos por la normativa vigente. Todos sus Consejeros serán personas con conocimientos adecuados para desempeñar el cargo y experiencia profesional probada apropiada para poder actuar como consejeros de una entidad financiera, con el objetivo de alcanzar el mayor grado de profesionalidad y buen hacer en su órgano de administración y gestión.

Además, para poder ser designado consejero y en el marco de las mejores prácticas sobre la materia, se tendrá en cuenta el tiempo disponible para poder llevar a cabo las actuaciones correspondientes a su cargo, así como los cargos y otras actividades que desempeñen

simultáneamente, dadas las exigencias establecidas por la normativa aplicable, llevándose a cabo las correspondientes evaluaciones y sistemas de medición del desempeño que se estimen oportunas.

El consejo de administración deberá velar porque los procedimientos de selección de sus miembros favorezcan la diversidad de género, de experiencias y de conocimientos y no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna y, en particular, que faciliten la selección de consejeras.

TÍTULO IV. ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 7. Estructura del Consejo de Administración.

1. El Consejo de Administración designará, de entre sus miembros, un Presidente, así como uno o varios Vicepresidentes. En caso de empate en las votaciones, el voto del Presidente será dirimente.

Además designará, de entre sus miembros, el Presidente y, en su caso, Vicepresidente de los Comités Especializados del Consejo de Administración.

En caso de imposibilidad o ausencia del Presidente, se estará a lo establecido en los Estatutos Sociales, por lo que sus funciones serán desempeñadas por el Vicepresidente siguiendo, caso de ser varios, el orden señalado por el propio Consejo de Administración al efectuar su nombramiento y, en su defecto, por el de mayor edad.

2. El presidente es el máximo responsable del eficaz funcionamiento del consejo de administración. Además de las facultades otorgadas por la ley y los Estatutos Sociales y el resto de las consignadas en este Reglamento, tendrá las siguientes:
 - a. Llevar a efecto la convocatoria, previo acuerdo del Consejo de Administración, de las Juntas Generales de Accionistas, así como presidirlas.
 - b. Dirigir las discusiones y deliberaciones de la Junta General, ordenando las intervenciones de los accionistas, fijando incluso la duración de cada intervención, con la finalidad de posibilitar y agilizar la intervención de éstos.
 - c. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva.
 - d. Elaborar los órdenes del día de las reuniones del Consejo de Administración y de la Comisión Ejecutiva y, en caso de que lo decida, formular las propuestas de acuerdos que a éstos se sometan.
 - e. Dirigir las discusiones y deliberaciones de las reuniones del Consejo de Administración, procurando y promoviendo la participación de todos los consejeros en las deliberaciones, salvaguardando su libre toma de posición y expresión de opinión.
 - f. Velar para que los Estatutos Sociales se cumplan en su integridad así como para que se ejecuten fielmente los acuerdos de la Junta General y del Consejo de Administración.

- g. Coordinar con los presidentes de los Comités constituidos en el seno del Consejo, la evaluación periódica de sus miembros así como de la alta dirección. La evaluación periódica de su desempeño, así como de sus miembros, Comisión Ejecutiva y Comités, se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento aprobado al efecto.
 - h. Firmar o visar con el Secretario las certificaciones que se expidan de acuerdos adoptados por los órganos colegiados de la Sociedad.
 - i. Velar, asistido por el Secretario y salvo que el consejo de administración se hubiera constituido o hubiera sido excepcionalmente convocado por razones de urgencia, para que los consejeros cuenten previamente y con suficiente antelación con la información necesaria para la deliberación y la adopción de acuerdos sobre los asuntos a tratar.
 - j. Cualesquiera otras funciones atribuidas por la ley, los Estatutos de la Sociedad, el Reglamento de la Junta o este Reglamento.
3. Corresponde al Vicepresidente o Vicepresidentes el desempeño de las siguientes funciones:
- a. Colaborar y cooperar con el Presidente en las funciones que le sean solicitadas por dicho Presidente o por el Consejo de Administración.
 - b. Sustituir al Presidente en caso de ausencia y/o enfermedad con iguales atribuciones y funciones que al mismo correspondan, durante dicho periodo. En este caso, cuando la ausencia o vacante puedan considerarse de carácter permanente deberá convocar al Consejo de Administración para la elección de entre sus miembros de un nuevo Presidente, en el plazo más breve posible, y en ningún caso superior a veinte (20) días hábiles desde que el Consejo de Administración tenga conocimiento de la vacante o del acaecimiento de dicha situación de permanencia en la causa.
 - c. Actuar como Presidente en los casos en que concurra en el mismo una situación de conflicto de interés.
 - d. Cualesquiera otras funciones atribuidas por la Ley, los Estatutos de la Sociedad, el Reglamento de la Junta o por este Reglamento.
4. El Consejo de Administración podrá nombrar, de entre sus miembros, al Consejero Delegado, con las facultades que estime oportunas y sean delegables, conforme a las disposiciones legales, los Estatutos y el Reglamento del Consejo de Administración. Igualmente podrá nombrar a otros Consejeros Ejecutivos con las facultades que el Consejo establezca. El Consejo de Administración elegirá un Secretario, previo informe del Comité de Nombramientos, que podrá o no ser consejero. El Secretario auxiliará al Presidente en sus labores para el buen funcionamiento del Consejo, ocupándose, muy especialmente, de prestar a los consejeros el asesoramiento y la información necesaria -con la antelación suficiente y en el formato adecuado-, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de certificar los acuerdos del órgano con referencia a los libros y documentos sociales y con el visto bueno del Presidente. El Secretario cuidará de la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo, comprobará su regularidad estatutaria, el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los organismos reguladores y velará por la observancia de las recomendaciones de buen gobierno corporativo que sean de aplicación a la Sociedad y de las normas del Reglamento del Consejo. Asimismo, el Secretario ostentará la facultad de

elevar a público los acuerdos sociales adoptados por el Consejo de Administración y por los demás órganos colegiados de los que sea Secretario. Salvo disposición en contrario por los Estatutos, el Secretario del Consejo de Administración lo será también de la Comisión Ejecutiva y los Comités.

5. Igualmente, el Consejo de Administración podrá nombrar un Vicesecretario, que no necesitará ser Consejero, para que asista al Secretario del Consejo de Administración o le sustituya en caso de ausencia.
6. El Consejo de Administración podrá designar un Letrado Asesor, función que podrá recaer en el Secretario o Vicesecretario del Consejo de Administración si en ellos concurren los requisitos establecidos en la normativa aplicable, o bien en el Letrado que el Consejo determine que cumpla con los requisitos legales para el desarrollo de tal función.

En su caso, el Letrado firmará, junto con el Presidente y el Secretario, las correspondientes actas y certificaciones de las mismas en cuanto que se trate de acuerdos objeto de inscripción en los registros públicos, dictaminando si son ajustados a derecho, y cuantos acuerdos sean adoptados, bien por la Junta General, bien por el Consejo, o bien de cualesquiera comités delegados de éste, que sean inscribibles en algún registro público, tanto si ha asistido a las correspondientes sesiones como si no.

El Letrado, previa conformidad del Consejo de Administración, podrá en su caso, delegar su actuación en otros Letrados pertenecientes a los Servicios Jurídicos de la Sociedad con el objeto de que todas las reuniones cuenten con la asistencia de un Letrado Asesor.

Artículo 8. Facultades de representación.

El poder de representación de la Sociedad corresponde al Consejo de Administración, que actuará colegiadamente.

El Secretario del Consejo y, en su caso, el Vicesecretario del Consejo, tienen las facultades representativas necesarias para elevar a público y solicitar la inscripción registral de los acuerdos de la Junta General y del Consejo de Administración.

Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de cualesquiera otras delegaciones y apoderamientos que se puedan realizar, tanto generales como especiales y de lo establecido estatutariamente.

Artículo 9. Delegación de funciones.

1. El Consejo de Administración designará de entre sus miembros a los componentes de la Comisión Ejecutiva, y de los Comités Especializados establecidos en cada momento, determinando las personas que deben pertenecer a dichas instancias y su forma de actuar. La delegación y la designación de los miembros del Consejo que hayan de componer la Comisión Ejecutiva requerirán para su validez el voto favorable de dos tercios de los componentes del Consejo.

2. No podrán ser objeto de delegación aquellas facultades legal o institucionalmente reservadas al conocimiento directo del Consejo, ni las que tengan estatutariamente la consideración de indelegables, ni aquellas otras necesarias para un responsable ejercicio de la función general de supervisión.

En cualquier caso serán indelegables todas aquellas facultades que establezca como tales la legislación aplicable.

TÍTULO V. COMISIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS ESPECIALIZADOS DEL CONSEJO.

Artículo 10. De la Comisión Ejecutiva.

1. La Comisión Ejecutiva estará formada por un mínimo de cuatro (4) y un máximo de siete (7) consejeros, de entre los cuales existirá un número representativo de consejeros independientes.
2. El Presidente del Consejo lo será de la Comisión Ejecutiva, y desempeñará su secretaría el Secretario del Consejo.
3. La Comisión Ejecutiva ostentará todas las facultades inherentes al Consejo de Administración, excepto las legal, estatutariamente o según acuerdo entre accionistas indelegables. Con carácter particular, estarán exceptuadas del conocimiento de la Comisión Ejecutiva todas aquellas materias que requieren de una mayoría reforzada para su aprobación.
4. La Comisión Ejecutiva se reunirá cuantas veces sea convocada por su Presidente o Vicepresidente que le sustituya.
5. Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva se adoptarán por mayoría absoluta de los consejeros que formen parte de la Comisión, presentes o representados en la reunión. En caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá voto de calidad.
6. La Comisión Ejecutiva informará al Consejo de Administración de los asuntos y decisiones adoptadas en sus sesiones y pondrá a disposición de los miembros del consejo copia de las actas de dichas sesiones.

Artículo 11. Del Comité de Auditoría.

1. El Consejo de Administración constituirá con carácter permanente un Comité de Auditoría, órgano interno de carácter informativo y consultivo.
2. El Comité de Auditoría se compondrá por un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) consejeros designados por el Consejo de Administración de entre los consejeros no ejecutivos a propuesta del Comité de Nombramientos. La mayoría de sus miembros serán independientes y, al menos uno de ellos, será designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas.

3. El Consejo de Administración designará al Presidente del Comité de Auditoría de entre los consejeros independientes que formen parte del mismo, que deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido el plazo de, al menos, un año desde su cese, y a su Secretario, y en su caso, Vicesecretario, que no necesitarán ser consejeros.
4. El Comité de Auditoría asistirá, informará y formulará propuestas al Consejo de Administración en las materias que le son asignadas. En concreto, el Comité informará al Consejo a través de su Presidente de los asuntos y decisiones adoptados en sus sesiones y pondrá a disposición de los miembros del Consejo, copia de las Actas de dichas sesiones.
 - a. El Comité de Auditoría se reunirá, de ordinario, cada dos meses o, en su defecto, al menos seis veces al año. Asimismo, 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 de Auditoría y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.
 - b. El Comité de Auditoría quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus componentes y adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros concurrentes a la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Los acuerdos del Comité de Auditoría se llevarán en un Libro de Actas, que será firmado por el Presidente y el Secretario, o los que hagan sus veces.
5. En el desempeño de sus cometidos el Comité de Auditoría, actuará con total independencia y asegurará 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.
6. Cuando se estime necesario, 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. El Comité podrá igualmente requerir la asistencia a sus sesiones del auditor externo.
7. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría podrá recabar el asesoramiento de expertos externos, cuando lo juzgue necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones, en materia legal, contable, de valoración, riesgos o de cualquier otra naturaleza que sea necesaria en cada momento.
8. En concreto, el Comité de Auditoría tendrá, como mínimo, las siguientes:
 - A) Funciones relativas a la auditoría externa:

- i. Proponer a los órganos de gobierno del Grupo el nombramiento 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, renovación o no renovación.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. Revisar y aprobar el ámbito de aplicación y la frecuencia de las auditorías.
- vii. 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.
- viii. 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.
- ix. Evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión (entendido como los directivos responsables de la gestión y actividad ordinaria de la Entidad y su Grupo) 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.
- x. Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y el auditor externo, sin perjuicio de la relación de la Intervención General y la Dirección de Auditoría de la Sociedad con el auditor externo.
- xi. Comprobar que el Consejo de Administración, en el ejercicio de su función de dirección, 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.

- xii. Asegurar que el auditor externo mantenga anualmente al menos una reunión con el pleno del Consejo de Administración para informarle acerca de los trabajos realizados sobre verificación de cuentas anuales y resto de documentos referidos al ejercicio anterior y sobre la evolución de la situación contable y de riesgos del Banco.
- xiii. 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, previa, preceptiva y/o formal de los servicios distintos de los prohibidos, en los términos contemplados en la normativa sobre el régimen de independencia,. 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.
- xiv. 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.

B) Funciones relativas a la Auditoría Interna:

a. A fin de atender las correspondientes funciones y materias, el Banco contará con una Dirección de Auditoría Interna. La indicada Dirección de Auditoría Interna del Banco, que a su vez, es la Auditoría Interna del Grupo, dependerá (i) jerárquicamente del Consejo de Administración y, en su representación, del Presidente del Consejo, y (ii) funcionalmente del Presidente del Comité de Auditoría. La actividad usual de la Dirección de Auditoría Interna se llevará a cabo bajo la supervisión del Comité de Auditoría.

b. 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:

1. Presentar al Comité de Auditoría su plan anual de trabajo.
2. Informar directamente de las incidencias que se presenten en el desarrollo de sus funciones y
3. Someter al final de cada ejercicio un informe de actividades.

c. En relación con la Auditoría Interna, el Comité tendrá 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. Aprobar el Plan de Auditoría Interna, supervisando sus medios materiales y humanos, tanto internos como externos, necesarios para desarrollar su labor.
 - vi. Proponer el presupuesto de la Dirección de Auditoría Interna.
 - vii. Orientar y supervisar la actividad de la Auditoría Interna de la Sociedad, asegurándose de que su actividad está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes del Grupo.
 - viii. Recibir información periódica sobre las actividades desarrolladas por la Dirección de Auditoría Interna
 - ix. Verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de los informes de la Dirección de Auditoría Interna
- C) Funciones relativas al proceso de elaboración de la información económico-financiera.
- i) Supervisar el establecimiento de las políticas contables del Banco.
 - ii) Supervisar el proceso de elaboración y presentación y la integridad de la información financiera relativa al Banco y, en su caso, al Grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.
 - iii) Asegurarse de que la información financiera periódica se formula con los mismos criterios contables que la información financiera anual.
 - iv) 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.
 - v) 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.
 - vi) Informar con carácter previo al Consejo sobre la Información Financiera que la Sociedad debe hacer pública periódicamente.

D) Funciones relativas a los sistemas de control interno y gestión de riesgos,:

- i. Supervisar la eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos, con el objeto de identificar y analizar los principales riesgos que afectan al Grupo.
- ii. Velar por que la política de control y gestión de riesgos identifique al menos:
 - a. Los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, 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.
 - b. 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.
 - c. Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.
 - d. Los sistemas de información y control interno utilizados para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.
- iii. Revisar, analizar y comentar las debilidades encontradas sobre los sistemas de control interno que afecten a la información financiera de la Entidad.

E) Otras Funciones:

- i. Informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que se planteen en su seno en las materias de su competencia y en particular, sobre el resultado de la auditoría explicando cómo esta ha contribuido a la integridad de la información financiera y la función que el Comité ha desempeñado en ese proceso.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.

- v. 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.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. El Comité informará a la Junta General y al Consejo de Administración, en los términos que en el Reglamento del Comité de Auditoría se detallan y de acuerdo a lo regulado en la normativa legal de aplicación, en los Estatutos y en el presente Reglamento, manteniendo las debidas relaciones e interlocución con la Dirección de Auditoría Interna de la Sociedad en orden al cumplimiento de sus funciones.

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.

Artículo 12. Del Comité de Riesgos.

1. El Consejo de Administración constituirá con carácter permanente un Comité de Riesgos, órgano interno 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.
2. El Comité de Riesgos se compondrá por un mínimo de tres (3) y un máximo de siete (7) Consejeros, designados por el Consejo de Administración, a propuesta del Comité de Nombres, de entre aquellos consejeros que no desempeñen funciones ejecutivas, y que ostenten la experiencia, cuenten con los conocimientos y tengan la condición personal más idónea para ocupar la condición de integrante del Comité. Al menos un tercio de los mismos deben estar calificados como consejeros independientes.
3. El Presidente del Comité de Riesgos será uno de los Consejeros independientes que formen parte del mismo. El Secretario, y en su caso, Vicesecretario, no necesitarán ser Consejeros.

4. El Comité de Riesgos se reunirá, de ordinario, trimestralmente. Asimismo, 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 de Riesgos y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.
5. El Comité de Riesgos quedará válidamente constituido con la asistencia presentes o representados de más de la mitad de sus componentes y adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros concurrentes a la reunión. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.
6. Los acuerdos del Comité de Riesgos se llevarán en un Libro de Actas, que será firmado, por el Presidente y el Secretario, o los que hagan sus veces.
7. El Comité podrá, por medio de su Presidente, 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.
8. 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.
9. El Comité de Riesgos tendrá las siguientes competencias:
 - a. Informar al Consejo de Administración 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. Proponer al Consejo de Administración las modificaciones de políticas, procedimientos y estrategias que considere convenientes.

Son materias de 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, 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, 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 y Reputacional, 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.
- 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 de la Sociedad. 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 periodo de generación de beneficios.

- x) Elevar al Consejo de Administración, en su caso, los Planes de Trabajo que procediesen, en materia de resolución, y realizar el seguimiento de dichos Planes.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones, el Banco garantizará que el Comité de Riesgos pueda acceder sin dificultades 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.

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

Artículo 13. Comité de Nombramientos.

1. El Consejo de Administración constituirá con carácter permanente un Comité de Nombramientos, órgano interno de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación.
2. El Comité de Nombramientos se compondrá por un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) consejeros, designados por el Consejo de Administración, de entre aquellos consejeros que no desempeñen funciones ejecutivas, debiendo estar calificados como independientes, al menos, un tercio de los mismos y en todo caso, al menos dos de sus miembros; teniendo presente que individual y conjuntamente posean los oportunos conocimientos, capacidad y experiencia para entender plenamente y controlar las funciones que estén llamados a desempeñar como miembros del Comité.
3. El Presidente del Comité de Nombramientos será uno de los consejeros independientes que formen parte del mismo. El Secretario, y en su caso, el Vicesecretario, no necesitarán ser consejeros.
4. El Comité de Nombramientos se reunirá, de ordinario, al menos cada tres meses. Asimismo, se reunirá cada vez que la 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.
5. El Comité de Nombramientos quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, presentes o representados, al menos, la mayoría de sus miembros y adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros del Comité, presentes o representados en la reunión, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

- Los acuerdos del Comité de Nombramientos se llevarán en un Libro de Actas, que deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario, o los que hagan sus veces.
6. El Comité informará al Consejo a través de su Presidente de los asuntos y decisiones adoptados en sus sesiones y pondrá a disposición de los miembros del Consejo, copia de las Actas de dichas sesiones. Así mismo, el Consejo podrá solicitar información al Comité en las materias de su competencia.
 7. En caso necesario el Comité deberá informar en la Junta General, sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas acerca de las materias de su competencia, en los términos que en el Reglamento del Comité de Nombramientos se detallan y sea oportuno. Así mismo, el Comité podrá determinar anualmente si procede llevar a cabo la emisión de un documento sobre actividad programada o resumen anual de la misma, o un documento informativo sobre cuestiones relevantes que pudiera ser adecuado para explicar o detallar aspectos concretos del ejercicio, que en su caso, se pondrá a disposición de los accionistas con ocasión de la convocatoria de la Junta General Ordinaria de Accionistas.
 8. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Nombramientos podrá solicitar la contratación con cargo a la Sociedad, de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.
 9. El Comité de Nombramientos tendrá como principales funciones:
 - a. 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.
 - b. Proponer la separación de los consejeros en caso de incompatibilidad, conflicto de intereses estructural o cualquier otra causa de dimisión o cese.
 - c. 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.
 - d. 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 del Consejo de Administración, así como de su Comisión Ejecutiva.
 - e. Velar por que los eventuales conflictos de interés no perjudiquen la independencia del asesoramiento prestado al Consejo.
 10. En concreto, el Comité de Nombramientos tendrá, como mínimo, las siguientes:
 - a. 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 presente Reglamento.

- b. 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, 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 que deban cubrir cada vacante y evaluará el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar eficazmente su cometido, asegurándose de que los 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, el cual se encuentra recogido en la Política de Idoneidad de la Sociedad.
- c. 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 Auto-evaluación del Consejo vigente en cada momento. El Comité podrá contar con la asistencia de un Consultor/Experto Externo, con la periodicidad y en los términos que se consideren adecuados en cada momento, para llevar a cabo los procesos de evaluación en los términos más adecuados y de conformidad con la normativa y recomendaciones vigentes en cada ejercicio.
- d. Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración que, en ningún caso podrá ser inferior al 20%, y elaborar 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 siguientes:
 - i) Fomentar la evaluación de candidatos de ambos géneros.
 - ii) 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.
- e. Informar sobre las propuestas de nombramiento y separación de altos directivos.
- f. 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.
- g. 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 comercial y profesional, requisitos de conocimientos, experiencia y capacidad para ejercer un buen gobierno de la Entidad y la evaluación de la idoneidad en el conjunto del órgano de administración. 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.

- h. 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.
- i. 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.
- j. Proponer al Consejo de Administración un procedimiento de Selección de consejeros (incluido en la Política de Idoneidad de la Sociedad) que sea concreto 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.
- k. 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.
- l. 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 la Comisión Ejecutiva del Consejo de Administración y Comités de la Sociedad 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.
- m. 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.

- n. Las demás competencias que le asigne el Consejo de Administración, los Estatutos y las normas que le sean de aplicación.

Artículo 14. Comité de Remuneraciones.

1. El Consejo de Administración constituirá con carácter permanente un Comité de Remuneraciones, órgano interno de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación.
2. El Comité de Remuneraciones se compondrá por un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) Consejeros, designados por el Consejo de Administración, a propuesta del Comité de Nombramientos, de entre aquellos consejeros que no desempeñen funciones ejecutivas. A efectos de composición, la mayoría de sus miembros serán independientes, y se tendrá presente que individual y conjuntamente posean los oportunos conocimientos, capacidad y experiencia para entender plenamente y controlar las 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 Remuneraciones.
3. El Presidente del Comité de Remuneraciones será uno de los Consejeros independientes que formen parte del mismo. El Secretario, y en su caso, el Vicesecretario, no necesitarán ser Consejeros.
4. El Comité de Remuneraciones se reunirá, de ordinario, al menos cada tres (3) meses, para preparar la información sobre la retribución de los consejeros que el Consejo de Administración ha de aprobar. Asimismo, se reunirá cada vez que la 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.
5. El Comité de Remuneraciones quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, al menos, la mayoría de sus miembros y adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros del Comité, presentes o representados en la reunión, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Los acuerdos del Comité de Remuneraciones se llevarán en un Libro de Actas, que deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario, o los que hagan sus veces.
6. El Comité informará al Consejo a través de su Presidente de los asuntos y decisiones adoptados en sus sesiones y pondrá a disposición de los miembros del Consejo, copia de las Actas de dichas sesiones. El Consejo podrá solicitar información adicional al Comité de Remuneraciones en las materias de su competencia siempre que lo estime oportuno.
7. El Comité deberá informar en la Junta General, sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas acerca de materias de su competencia, en los términos que en el Reglamento del Comité de Remuneraciones se detallan. Así mismo, el Comité podrá

determinar anualmente si procede llevar a cabo la emisión de un documento sobre actividad programada o resumen anual de la misma, o un documento informativo sobre cuestiones relevantes que pudiera ser adecuado para explicar o detallar aspectos concretos del ejercicio, que en su caso, se pondrá a disposición de los accionistas con ocasión de la convocatoria de la Junta General Ordinaria de Accionistas.

8. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Remuneraciones podrá solicitar la contratación con cargo a la Sociedad, de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.
9. El Comité de Remuneraciones tendrá las siguientes competencias:
 - a. Asistir, informar y formular propuestas al Consejo de Administración en las materias que le son asignadas a estos efectos por los Estatutos y el presente Reglamento.
 - b. Proponer al Consejo de Administración la Política de remuneración de consejeros y su retribución individual, así como la retribución individual de los consejeros ejecutivos y las demás condiciones básicas de sus contratos, incluyendo las eventuales compensaciones o indemnizaciones que pudieran fijarse para el supuesto de separación, y velar por su observancia.
 - c. Informar en materia de retribuciones de los directivos y de empleados que no perteneciendo a la alta dirección tengan remuneraciones significativas y cuyas actividades puedan tener un impacto relevante en la asunción de riesgos por parte del Grupo y a las condiciones básicas de sus contratos, incluyendo las eventuales compensaciones o indemnizaciones que pudieran fijarse para el supuesto de separación.
 - d. Revisar periódicamente la política de remuneraciones aplicada a los consejeros y altos directivos, así como garantizar que su remuneración individual sea proporcionada a la que se pague a los demás consejeros y altos directivos de la sociedad.
 - e. Elevar al Consejo de Administración propuestas relativas a las remuneraciones, incluidas las que tengan repercusiones para el riesgo y la gestión de riesgos de la entidad de que se trate, que deberá adoptar el consejo de administración, teniendo en cuenta los intereses a largo plazo de los accionistas, inversores y otras partes interesadas de la sociedad, así como el interés público, todo ello sin perjuicio de las funciones encomendadas al comité de riesgos en esta materia.
 - f. Comprobar la observancia de la política retributiva establecida por la Sociedad. Informar los planes de incentivos y complementos de pensiones correspondientes a toda la plantilla del Grupo.
 - g. Velar por la transparencia y verificar la información sobre remuneraciones de los consejeros y altos directivos contenida en los distintos documentos corporativos , incluyendo, en su caso, el informe anual de remuneraciones de los consejeros, y los

apartados correspondientes del Informe anual de gobierno corporativo de la Sociedad.

- h. Velar por que los eventuales conflictos de interés no perjudiquen la independencia del asesoramiento prestado al Consejo.
- i. Las demás competencias que le asigne el Consejo de Administración, los Estatutos y las normas que le sean de aplicación.

Artículo 15. Otros Comités.

El Consejo de Administración podrá establecer otros Comités especializados en su seno, con carácter de voluntarios, que, con independencia en sus actividades y de acuerdo con un Reglamento de funcionamiento, desarrollarán funciones de control respecto de áreas de actuación de la Sociedad, estando formados por un número de miembros del Consejo de Administración que en cada caso se determine, y debiendo informar al mismo respecto de las materias de su competencia, conforme se determine en los correspondientes Reglamentos.

Sin perjuicio del acuerdo concreto sobre creación y composición de cada Comité, en los términos que se estimen oportunos en cada momento, de acuerdo con las necesidades, recomendaciones o normativa a las cuales se refieran, para la designación de sus miembros se tendrá en consideración la preferencia por que sean presididos por Consejeros no ejecutivos.

TÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 16. Convocatoria, Constitución y Mayorías del Consejo de Administración.

1. El Consejo de Administración, se reunirá como periodo ordinario una vez al mes y en todo caso, al menos una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria siempre que el Presidente o la Comisión Ejecutiva lo estime oportuno. El Consejo de Administración será convocado por el Presidente y en su defecto, por quien le sustituya.

Asimismo, un tercio de Consejeros podrán convocarlo, indicando el orden del día, para su celebración en la localidad donde radique el domicilio social, si, previa petición al Presidente, éste, sin causa justificada, no hubiera hecho la convocatoria en el plazo de un mes. La convocatoria se hará siempre por escrito o por medios telemáticos dirigido personalmente a cada consejero. En todo caso será válida la reunión sin necesidad de convocatoria previa, si se encontrasen reunidos todos los miembros del Consejo y unánimemente acordaran celebrar sesión del mismo.

2. El proyecto de orden del día que proponga el Presidente se enviará, al menos, con cuatro (4) días de antelación a la celebración del Consejo. Con antelación suficiente se facilitará a los consejeros la información que se presentará en la reunión del Consejo.

3. El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mayoría de sus miembros.
4. Los consejeros deben asistir personalmente a las sesiones del Consejo y, cuando no puedan hacerlo personalmente, procurarán otorgar su representación por escrito y con carácter especial para cada sesión a otro miembro del Consejo incluyendo las oportunas instrucciones y comunicándolo al Presidente del Consejo de Administración. Los consejeros no ejecutivos sólo podrán delegar en otro consejero no ejecutivo.
5. El Consejo podrá celebrarse en varias salas simultáneamente, siempre y cuando se asegure por medios audiovisuales o telefónicos la interactividad e intercomunicación entre ellas en tiempo real. En este caso, se hará constar en la convocatoria el sistema de conexión y los lugares en que están disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. Los acuerdos se considerarán adoptados en el lugar donde esté la presidencia.

Asimismo, el Consejo de Administración, excepcionalmente y sólo en caso de urgente necesidad, podrá adoptar acuerdos por el procedimiento de votación por escrito y sin sesión cuando ningún consejero se oponga a este procedimiento. El Secretario levantará acta de los acuerdos adoptados mediante este procedimiento, junto con el visto bueno del Presidente, expresando la ausencia de oposición de los miembros del Consejo de Administración a la utilización de este procedimiento.

Igualmente, el Consejo 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.

6. A las reuniones del Consejo podrá asistir cualquier persona invitada por el Presidente.
7. Salvo los acuerdos en que la Ley o los Estatutos de la Sociedad exijan mayoría reforzada, éstos se adoptarán por mayoría absoluta de los consejeros presentes o representados.
8. Serán secretas las votaciones cuando lo exija la normativa legal, los Estatutos o el presente Reglamento, o así lo solicite, al menos, un tercio de los Consejeros presentes, así como las que puedan dar lugar a la apertura o a la conclusión, en primera instancia, de un expediente disciplinario, y las que versen sobre el nombramiento, reelección o cese de consejeros.

Artículo 17. Registro de las sesiones del Consejo de Administración.

Las discusiones y acuerdos del Consejo de Administración se llevarán a un libro de actas, que serán aprobadas por el propio Consejo de Administración al final de la reunión o en otra posterior, y que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

Artículo 18. Derecho de información.

El consejero, aparte de la información que reciba en el desarrollo de las sesiones, en relación con el orden del día de las mismas, tendrá antes, durante y después de las sesiones, derecho a informarse sobre cualquier aspecto de la entidad, a examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales y a inspeccionar sus instalaciones.

Con el fin de no perturbar la gestión ordinaria de la empresa, la solicitud de información se canalizará a través del Presidente, el Consejero Delegado o del Secretario del Consejo, en su caso, que le facilitarán directamente la información, ofreciéndole los interlocutores apropiados y adoptando las medidas que puedan facilitar in situ las diligencias de examen e inspección deseadas.

El Presidente podrá denegar la información si considera que no es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas al consejero o que su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad.

TÍTULO VII. NOMBRAMIENTO, REELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y CESE DE LOS CONSEJEROS**Artículo 19. Nombramiento, reelección y ratificación de los consejeros. Designación de los consejeros que vayan a formar parte de la Comisión Ejecutiva o los Comités.**

Los consejeros serán designados, reelegidos o ratificados por la Junta General o por el Consejo de Administración, según proceda, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley de Sociedades de Capital y en los Estatutos Sociales.

Las propuestas de nombramiento, reelección y ratificación de consejeros que someta el Consejo de Administración a la consideración de la Junta General y las decisiones de nombramiento que adopte el propio Consejo en virtud de las facultades de cooptación que tiene legalmente atribuidas deberán, a su vez, estar precedidas del correspondiente informe o propuesta en el caso de independientes del Comité de Nombramientos, en el que analice la aptitud de éstos para ocupar el cargo de Consejero de la Sociedad conforme a los requisitos establecidos en la legislación vigente, en los Estatutos Sociales o en este Reglamento. Este informe será puesto a disposición de los accionistas junto con la convocatoria de la Junta. Si el Consejo se apartara de la propuesta del Comité de Nombramientos, habrá de motivar su decisión.

En la selección de quien haya de ser propuesto para el cargo de consejero se atenderá a que el mismo sea persona de reconocida solvencia, honorabilidad comercial y profesional, con conocimientos especializados, experiencia, competencias, entendimiento, cualidades necesarias, incluyendo la integridad personal, honestidad e independencia de ideas, para valorar y cuestionar de manera efectiva las decisiones del Órgano de Administración, así como con disposición para el ejercicio del buen gobierno de la entidad, y su aportación profesional al conjunto del Consejo, debiendo extremar el rigor en relación con aquéllas llamadas a cubrir los puestos de consejero independiente. Las personas designadas como consejeros habrán de reunir las condiciones exigidas por la Ley y los Estatutos, comprometiéndose formalmente en el

momento de su toma de posesión a cumplir las obligaciones y deberes previstos en ellos y en este Reglamento.

Los candidatos a miembros del Consejo de Administración o a su reelección que no sean propuestos por el Consejo de Administración podrán entregar sus candidaturas al Comité de Nombramientos, consignando su nombre, apellidos, D.N.I. y lugar de residencia y, en su caso, el nombre de la persona jurídica a la que representan, a la cual acompañarán con el correspondiente curriculum vitae.

Los candidatos además deberán aportar su aceptación, debidamente firmada, como aspirantes a candidatos, a fin de que dicho Comité pueda emitir el informe al que se refieren los apartados anteriores y ponerlo igualmente a disposición de los accionistas; así como cualesquiera documentos o información que se requiera en virtud de lo establecido en la Política de Idoneidad vigente en cada momento. Adicionalmente informarán a dicho Comité de sus restantes obligaciones profesionales por si pudieran interferir en la dedicación exigible.

El Comité de Nombramientos formulará, en todo caso, propuesta previa para la designación de los miembros que hayan de componer cada uno de los Comités del Consejo, así como de la Comisión Ejecutiva, para el nombramiento de cargos en el Consejo.

Artículo 20. Duración del cargo de consejero

El cargo de vocal del Consejo de Administración durará cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por períodos de igual duración máxima.

El consejero que termine su mandato o por cualquier otra causa cese en el desempeño de su cargo no podrá prestar servicios en otra entidad competidora durante el plazo de dos (2) años.

El Consejo de Administración, si lo considera oportuno, podrá dispensar al consejero saliente de esta obligación o acortar el periodo de su duración.

Artículo 21. Cese de los consejeros.

Los consejeros cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el periodo para el que fueron nombrados o cuando lo decida la Junta General en uso de sus atribuciones, aún cuando no conste en el orden del día. En el primer caso, el cese será efectivo el día en que se reúna la primera Junta General posterior a la fecha de vencimiento del periodo de su nombramiento, o hubiese transcurrido el término legal para la convocatoria de la Junta que hubiese de resolver sobre la aprobación de cuentas del ejercicio anterior.

Los consejeros deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración si éste lo estima oportuno, previo informe del Comité de Nombramientos, y deberán formalizar la correspondiente dimisión, cuando su permanencia pudiera afectar negativamente al funcionamiento del Consejo o al crédito y reputación de la Sociedad, cuando cesen en los puestos ejecutivos a los que estuviere asociado su nombramiento como consejero, y, en particular, cuando se hallen incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad o

prohibición legalmente previstos. Así mismo, los consejeros deberán informar en aquellos supuestos en los que puedan perjudicar el crédito y reputación de la sociedad, y en concreto, de las causas penales en las que aparezcan como imputados, así como sus posteriores vicisitudes procesales conforme a lo establecido en el Código de Buen Gobierno.

Asimismo, los consejeros dominicales deberán presentar su dimisión, en el número que corresponda, cuando el accionista al que representen se desprenda de su participación o la reduzca de manera relevante.

De todo ello se dará asimismo cuenta en el informe anual de gobierno corporativo.

Artículo 22. Régimen de relevo o sustitución de consejeros.

El relevo o sustitución de consejeros se efectuará conforme a lo que establezca el procedimiento establecido al efecto en la Política de Idoneidad vigente en cada momento

En el supuesto de cese, anuncio de renuncia o dimisión, incapacidad o fallecimiento de miembros del Consejo, a petición del Presidente del Consejo, o de quién le sustituya, se procederá a la convocatoria del Comité de Nombramientos, con objeto de que examine y organice el proceso de sucesión o sustitución de forma planificada y formule la correspondiente propuesta que se someterá al Consejo de Administración en la siguiente reunión prevista o en otra extraordinaria que, si se considerase necesario, pudiera convocarse.

TÍTULO VIII. REMUNERACIÓN DEL CONSEJERO

Artículo 23. Retribución de los consejeros.

El cargo de consejero será retribuido, y se ajustará a lo dispuesto en la Política de Remuneración, los Estatutos Sociales y la normativa aplicable, así como a los acuerdos que con la periodicidad legal y estatutariamente establecida se adopten en el seno de la Junta General y el Consejo de Administración.

Los administradores que tengan atribuidas funciones ejecutivas en la Sociedad, sea cual fuere la naturaleza de su relación jurídica con ésta, tendrán el derecho a percibir una retribución por la prestación de estas funciones.

El Consejo procurará que la retribución del consejero se ajuste a criterios de moderación y adecuación con los resultados de la Sociedad, teniendo en cuenta la dedicación, cualificación y responsabilidades exigidas para el desempeño del cargo.

Artículo 24. Información sobre las retribuciones.

La política de remuneración de los consejeros se ajustará en lo que corresponda al sistema de remuneración estatutariamente previsto y se aprobará por la Junta General de accionistas al menos cada tres años como punto separado del orden del día.

La propuesta de la Política de Remuneración del Consejo de Administración será motivada y deberá acompañarse de un informe específico del comité de remuneraciones.

La política de remuneraciones de los consejeros aprobada mantendrá su vigencia durante los tres ejercicios siguientes a aquel en que haya sido aprobada por la Junta General, y su modificación durante dicho plazo requerirá la previa aprobación de la junta general de conformidad con la normativa aplicable.

TÍTULO IX. DEBERES DEL CONSEJERO

Artículo 25. Actuación diligente del consejero.

En el desempeño de sus funciones el consejero deberá cumplir con los deberes y obligaciones inherentes a su cargo que se hallen previstos en la ley, en los Estatutos Sociales y en este Reglamento, actuando con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal, quedando, en particular, obligado a:

1. Informarse y preparar adecuadamente las reuniones del Consejo y, en su caso, de la Comisión Ejecutiva y los Comités, a los que pertenezca, teniendo la dedicación adecuada y adoptando las medidas precisas para la buena dirección y control de la sociedad. En el desempeño de sus funciones, el consejero tiene el deber de exigir y el derecho de recabar de la sociedad la información adecuada y necesaria que le sirva para el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Asistir a las reuniones del Consejo y órganos de los que forme parte y participar en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya a la toma de decisiones, así como asistir a las Juntas Generales de Accionistas.
3. Aportar su visión estratégica, así como conceptos, criterios y medidas innovadoras para el óptimo desarrollo y evolución del negocio de la Sociedad.

En el ámbito de las decisiones estratégicas y de negocio, sujetas a la discrecionalidad empresarial, el estándar de diligencia de un ordenado empresario se entenderá cumplido cuando el administrador haya actuado de buena fe, sin interés personal en el asunto objeto de decisión, con información suficiente y con arreglo a un procedimiento de decisión adecuado.

No se entenderán incluidas dentro del ámbito de discrecionalidad empresarial aquellas decisiones que afecten personalmente a otros administradores y personas vinculadas y, en particular, aquéllas que tengan por objeto autorizar las operaciones previstas en el artículo 230 de la LSC.

Artículo 26. Deber de lealtad.

Los consejeros vendrán obligados, en el ejercicio de sus cargos y funciones, a actuar con la lealtad de un fiel representante, obrando de buena fe y en el mejor interés de la sociedad.

En particular, el deber de lealtad obliga a los consejeros a:

1. Desempeñar sus funciones bajo el principio de responsabilidad personal con libertad de criterio o juicio e independencia respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros.
2. Guardar secreto sobre las informaciones, datos, informes o antecedentes a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, incluso cuando haya cesado en él, salvo en los casos en los que la ley lo permita o requiera.
3. No ejercitar sus facultades con fines distintos de aquellos para los que le han sido concedidas.
4. Abstenerse de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada tenga un conflicto de intereses, directo o indirecto. Se excluirán de la anterior obligación de abstención los acuerdos o decisiones que le afecten en su condición de administrador, tales como su designación o revocación para cargos en el órgano de administración u otros de análogo significado.
5. Adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la sociedad.

Los consejeros deberán expresar claramente su oposición cuando consideren que alguna propuesta de decisión puede ser contraria al interés social y que otro tanto hagan, de forma especial, los independientes y demás consejeros a quienes no afecte el potencial conflicto de intereses, cuando se trate de decisiones que puedan perjudicar a los accionistas no representados en el Consejo de Administración. Cuando el Consejo de Administración adopte decisiones significativas o reiteradas sobre las que el consejero hubiera formulado serias reservas, éste deberá actuar en consecuencia y, si optara por dimitir, explicará las razones en su correspondiente carta de dimisión.

Artículo 27. No competencia.

El consejero no podrá desempeñar el cargo de administrador o directivo en compañías que sean competidoras de la Sociedad, salvo que se aplique el régimen de dispensa contemplado en la Ley de Sociedades de Capital, y con excepción de los cargos que pueda ocupar, en su caso, en sociedades del grupo.

Artículo 28. Deber de evitar situaciones de Conflictos de Interés.

1. El consejero deberá comunicar la existencia de conflictos de interés, directos o indirectos, al Consejo de Administración y abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que se halle interesado personalmente. Se considerará que también existe interés personal del consejero cuando el asunto afecte a alguna de las personas siguientes:
 - a. el cónyuge o la persona con análoga relación de afectividad;

- b. ascendientes, descendientes y hermanos y los respectivos cónyuges o personas con análoga relación de afectividad;
 - c. ascendientes, descendientes y hermanos del cónyuge o de la persona con análoga relación de afectividad; y
 - d. personas concertadas y sociedades o entidades sobre las que cualquiera de las personas de los apartados anteriores puedan ejercer una influencia significativa.
2. En el caso del consejero persona jurídica, se entenderá que son personas vinculadas las siguientes:
 - a. los socios que se encuentren, respecto del consejero persona jurídica en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 42 del Código de Comercio;
 - b. los administradores, de hecho o de derecho, los liquidadores y los apoderados con poderes generales del consejero persona jurídica;
 - c. las sociedades que formen parte del mismo grupo y sus socios, tal y como éste se define en el artículo 42 del Código de Comercio;
 - d. las personas que respecto del representante o consejero persona jurídica tengan la consideración de persona vinculada.
3. Los consejeros deberán abstenerse de:
 - a. Realizar transacciones con la sociedad, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, a no ser que informe anticipadamente de la situación de conflicto de interés y el Consejo apruebe la transacción conforme al marco legal de aplicación.
 - b. Utilizar el nombre de la Sociedad ni invocar su condición de administradores de la misma, para influir indebidamente en la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
 - c. Hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial de la compañía, con fines privados.
 - d. Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la sociedad.
 - e. Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la sociedad y su grupo asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
 - f. Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la sociedad.

Las situaciones de conflicto de interés en que incurran los administradores, serán objeto de información en la memoria.

En todo caso, la gestión de los conflictos de interés de los consejeros, se efectuará conforme a lo que establezca la Política de gestión de los conflictos de intereses aprobada en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 29. Deber de información.

El consejero también deberá informar a la Sociedad de todos los puestos que desempeñe y de las actividades que realice en otras Sociedades o Entidades, y, en general, de cualquier hecho o situación que pueda resultar relevante para su actuación como administrador de la Sociedad.

A fin de facilitar el cumplimiento y supervisión de este deber, los consejeros realizarán una primera declaración de cargos y actividades en el momento de tomar posesión del cargo, declaración que deberán actualizar inmediatamente en caso de cambio en alguna de las situaciones declaradas o cese o aparición de otras nuevas.

Artículo 30. Régimen de responsabilidad de los Consejeros.

La responsabilidad de los Consejeros por los daños causados a la Sociedad, a sus socios o a terceros en el desempeño de su cargo se regirá por lo dispuesto en el artículo 236 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

La Sociedad contratará con una compañía de seguros de reconocido prestigio y solvencia, en condiciones razonables y habituales de mercado, una póliza de seguro que cubra la eventual responsabilidad civil en la que, en su caso, puedan incurrir los miembros del Consejo de Administración. Dichas coberturas se mantendrán en tanto en cuanto dicha responsabilidad sea legalmente exigible.

TÍTULO X. RELACIONES DEL CONSEJO

Artículo 31. Relaciones con accionistas.

1. El Consejo de Administración promoverá la participación informada de los accionistas en las Juntas Generales, y adoptará cuantas medidas sean oportunas para facilitar a los accionistas el ejercicio de sus derechos. En particular, el Consejo de Administración garantizará la igualdad de trato de todos los accionistas que se hallen en la misma posición. En particular:
 - a. Pondrá a disposición de los accionistas, con carácter previo a la celebración de la Junta General, cuanta información sea legal o estatutariamente exigible o, aun no siéndolo, pueda resultar de interés y ser suministrada razonablemente sin menoscabo del interés social.
 - b. Atenderá con la mayor diligencia las solicitudes de información que le formulen los accionistas de la Sociedad con carácter previo a la Junta General.
 - c. Atenderá, con igual diligencia, las preguntas pertinentes que le formulen los accionistas de la Sociedad durante la celebración de la Junta General en relación con los puntos que consten en el orden del día. En caso de imposibilidad, dichas

preguntas serán contestadas dentro de los siete días siguientes a la celebración de la Junta General, por escrito.

2. El consejo establecerá los medios adecuados para asegurar que la entidad comunica toda aquella información que pueda resultar relevante para los accionistas e inversores, y que esta información sea correcta y veraz.

Artículo 32. Relaciones con los mercados.

1. El Consejo de Administración, más allá de las exigencias impuestas por la normativa vigente, velará para que la información a suministrar a los mercados sea rápida, precisa y fiable, en especial cuando se refiera a:
 - a. Los hechos relevantes capaces de influir de forma sensible en la formación del precio de cotización bursátil de la acción o de cualesquiera otros instrumentos financieros emitidos por la Sociedad;
 - b. Los cambios que afecten de manera significativa a la estructura del accionariado de la Sociedad;
 - c. Las modificaciones sustanciales de las reglas de gobierno de la Sociedad;
 - d. Las operaciones vinculadas de especial relieve con los miembros del Consejo;
 - e. Así como, en su caso, las operaciones de autocartera que tengan especial importancia.
2. El Consejo adoptará las medidas precisas para asegurar que la información financiera o cualquiera otra que se ponga a disposición de los mercados, se elabore con arreglo a los mismos principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las cuentas anuales y goce de la misma fiabilidad que éstas. A tal efecto, y en caso de que resulte preceptivo, o se considere aconsejable, dicha información será revisada previamente por el Comité de Auditoría.
3. El Consejo de Administración, en su caso, elaborará y hará público con carácter anual un informe de gobierno corporativo, de conformidad con lo establecido en la Ley.
4. En la página web de la Sociedad se hará pública y se mantendrá actualizada la siguiente información sobre los consejeros:
 - a. Perfil profesional y biográfico.
 - b. Otros Consejos de Administración a los que pertenezcan.
 - c. Indicación de la categoría de consejero a la que pertenezca, señalándose, en el caso de consejeros externos dominicales, el accionista al que representen o con el que tengan vínculos.
 - d. Fechas de su primer nombramiento como consejero y de los posteriores.
 - e. Acciones de la Sociedad, y opciones sobre ellas, de las que sea titular.

TÍTULO XI. MODIFICACIONES

Artículo 33. Modificaciones del Reglamento.

El Reglamento podrá modificarse mediante acuerdo del Consejo de Administración adoptado por la mitad más uno de los miembros del Consejo de Administración, cuando concurren circunstancias que la hagan conveniente o necesaria para el interés social.