

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

Texto Consolidado: versión CA de 29 de abril de 2025.

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Objeto.	4
Artículo 2. Difusión.	4
TÍTULO II. MISIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	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.....	9
TÍTULO IV. ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	9
Artículo 7. Estructura del Consejo de Administración.	9
Artículo 8. Facultades de representación.	12
Artículo 9. Delegación de funciones.....	12
TÍTULO V. COMISIÓN DELEGADA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS ESPECIALIZADOS DEL CONSEJO.	12
Artículo 10. De la Comisión Delegada.	12
Artículo 11. Comité de Auditoría.	14
Artículo 13. Comité de Nombramientos.....	25
Artículo 14. Comité de Remuneraciones.....	30
Artículo 15. Comité de Estrategia.	34
Artículo 16. Comité de Sostenibilidad.....	35
Artículo 17. Comité de Tecnología y Ciberseguridad.....	38
TÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	40
Artículo 18. Convocatoria, Constitución y Mayorías del Consejo de Administración.	40
Artículo 19. Registro de las sesiones del Consejo de Administración.	42
Artículo 20. Derecho de información.	42
TÍTULO VII. NOMBRAMIENTO, REELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y CESE DE LOS CONSEJEROS	43
Artículo 21. Nombramiento, reelección y ratificación de los consejeros. Designación de los consejeros que vayan a formar parte de la Comisión Delegada o los Comités.	43
Artículo 22. Duración del cargo de consejero	44
Artículo 23. Cese de los consejeros.....	44
Artículo 24. Régimen de relevo o sustitución de consejeros.	44
TÍTULO VIII. REMUNERACIÓN DEL CONSEJERO	45
Artículo 25. Retribución de los consejeros.	45
Artículo 26. Información sobre las retribuciones.....	45
TÍTULO IX. DEBERES DEL CONSEJERO	46
Artículo 27. Actuación diligente del consejero.	46
Artículo 28. Deber de lealtad.	46
Artículo 29. No competencia.....	47

Artículo 30. Deber de evitar situaciones de Conflictos de Interés.....	47
Artículo 31. Deber de información.....	49
Artículo 32. Régimen de responsabilidad de los Consejeros.	49
TÍTULO X. RELACIONES DEL CONSEJO.....	49
Artículo 33. Relaciones con accionistas.....	49
Artículo 34. Relaciones con los mercados.	50
TÍTULO XI. MODIFICACIONES	51
Artículo 35. Modificaciones del Reglamento.	51

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, así como los riesgos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) 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 promoviendo una política adecuada de sostenibilidad en materias medioambientales y sociales.

(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, el informe de gestión, y la propuesta de aplicación del resultado, así como, en su caso, las cuentas y el informe de gestión consolidados que incluirá, cuando proceda, el informe de sostenibilidad, 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 aprobación de la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de jurisdicción no cooperativa, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia de la sociedad y del Grupo.
- (j) La determinación de su organización y funcionamiento y, en particular, la aprobación y modificación de este reglamento.
- (k) 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.
- (l) La aprobación y modificación de la Política de Idoneidad.
- (m) La selección, el nombramiento por cooptación y la evaluación continua de los consejeros.
- (n) 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.
- (ñ) La supervisión de la aplicación y en cuanto corresponda, la revisión periódica de la Política de remuneración de los consejeros aprobada por la Junta General.

(o) 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.

(p) 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.

(q) 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.

(r) 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.

(s) 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.

(t) 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.

(u) El tratamiento de los distintos aspectos relacionados en materia de Resolución para su toma de conocimiento o aprobación de los acuerdos que, en su caso, puedan corresponder.

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

(w) 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, así como Sucesión del Director General de Auditoría Interna-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 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.

Se asegurará de que el Consejo de Administración tenga una composición que asegure la presencia, como mínimo, de un cuarenta por ciento (40%) de personas del sexo menos representado.

Asimismo, a efectos de composición, se tendrá presente que el Consejo de Administración en su conjunto reúna conocimientos, competencias y experiencia suficientes en el gobierno de entidades de crédito para comprender adecuadamente las actividades de la Entidad, incluidos

sus principales riesgos y asegurar la capacidad efectiva del Consejo de Administración para tomar decisiones de forma independiente y autónoma en beneficio de la Entidad.

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, honestidad, integridad e independencia de ideas, tener conocimientos, competencias 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 respecto a cuestiones como la edad, el género, o la formación y experiencia profesionales 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 Delegada.
 - d. Elaborar los órdenes del día de las reuniones del Consejo de Administración y de la Comisión Delegada 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. Así mismo, se asegurará de que se dedica suficiente tiempo a discutir las cuestiones estratégicas de la sociedad.
 - 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 Delegada y Comités, se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento aprobado al efecto. Así mismo, revisará, en su caso, los programas de actualización de conocimientos para cada Consejero, cuando las circunstancias lo aconsejen.
 - 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 Delegada 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 concurrieren 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 Delegada, 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 Delegada 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 DELEGADA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS ESPECIALIZADOS DEL CONSEJO.

Artículo 10. De la Comisión Delegada.

1. La Comisión Delegada es un órgano delegado del consejo, con funciones decisorias, y estará formada por un mínimo de cuatro (4) y un máximo de siete (7) consejeros designados por el Consejo de Administración, a propuesta del Comité de

Nombramientos, de entre los cuales existirá un número representativo de consejeros independientes.

2. El Presidente del Consejo lo será de la Comisión Delegada, y desempeñará su secretaría el Secretario del Consejo.
3. La Comisión ostentará exclusivamente las facultades que a continuación se indican:
 - a. Adopción de acuerdos relativos a capital social de las Entidades del Grupo Cooperativo Cajamar, en base a lo dispuesto en la cláusula 5.1 del vigente Contrato Regulador del Grupo Cooperativo Cajamar.
 - b. En relación con la Inversión Crediticia y el ámbito de los activos Inmobiliarios:
 - i) Deliberación y, en su caso, adopción de los acuerdos que correspondan, sobre operaciones vinculadas y/o en situación de conflicto de interés.
 - ii) Deliberación y en su caso, adopción de los acuerdos que correspondan sobre concesión, modificación o novación y cancelación de operaciones de riesgo que, conforme a lo previsto en el Manual de Riesgo de Crédito del Grupo, sean de su competencia.
 - iii) Deliberación y en su caso, adopción de los acuerdos que correspondan sobre adquisición de activos en o para pago de deudas que deban ser sometidas a su consideración conforme a lo previsto en el Manual de Riesgo de Crédito del Grupo.
 - iv) Deliberación y en su caso, adopción de los acuerdos que correspondan sobre asuntos relacionados con activos, inversiones o desinversiones, que deban ser sometidas a su consideración conforme a las políticas, procedimientos y manuales internos.

Adicionalmente la Comisión Delegada podrá adoptar las decisiones que puedan corresponder en aquellas materias concretas que puntualmente pudiera delegarle el Consejo de Administración, y podrá ejecutar aquellos mandatos que le sean expresamente conferidos por el mismo.

4. La Comisión Delegada se reunirá cuantas veces sea convocada por su Presidente o Vicepresidente que le sustituya.
5. Los acuerdos de la Comisión Delegada 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. El Presidente informará de la actividad de la Comisión Delegada y de los acuerdos adoptados por la misma al pleno del Consejo de Administración en la última reunión mensual ordinarias de éste, que incluirá entre los asuntos a tratar, un apartado específico de información acerca de las decisiones de la Comisión Delegada, para el mejor control de su actividad por parte del pleno.

7. La Comisión Delegada pondrá a disposición de los miembros del Consejo copia de las actas; así mismo, se garantizará que todos los miembros del Consejo de Administración tienen acceso a la totalidad de la documentación relativa a los asuntos a tratar en las sesiones de la Comisión Delegada.

Artículo 11. 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 tres (3) y un máximo de seis (6) consejeros no ejecutivos designados por el Consejo de Administración a propuesta del Comité de Nombramientos, la mayoría de los cuales, al menos, deberán ser consejeros independientes. El Consejo de Administración se asegurará de que los miembros del Comité, en su conjunto, cuentan con los adecuados conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría, sostenibilidad, gestión de riesgos, tanto financieros como no financieros, así como un entendimiento adecuado de las tecnologías de la información (TI); así mismo, se asegurará de que, en todo caso, el Presidente sea designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en dichas materias.
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.
5. 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.
6. El Comité de Auditoría quedará válidamente constituido cuando concurran 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.

7. En el desempeño de sus cometidos el Comité de Auditoría, actuará con total independencia y asegurará de que todas sus actividades sean desarrolladas sin menoscabo de la independencia de valoración y criterio de todos sus miembros. Así mismo el Comité tendrá en cuenta en el desempeño de sus funciones, los principios básicos de actuación contemplados en cada momento en la normativa aplicable, así como en las directrices y guías sobre Comisiones de Auditoría de Entidades financieras.
8. 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 y del verificador de la información sobre sostenibilidad, en su caso.
9. 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 sostenibilidad, de valoración, riesgos o de cualquier otra naturaleza que se considere apropiado.
10. El Comité de Auditoría tendrá, como mínimo, las siguientes:
 - A) El Comité tendrá como funciones principales, en relación con la auditoría externa y la verificación de la información sobre sostenibilidad, las siguientes:
 - i. Aprobar las Políticas de Selección, nombramiento, renovación, y aprobación de servicios del auditor de cuentas y del verificador de la información sobre sostenibilidad.
 - ii. Proponer a los órganos de gobierno del Grupo la selección, nombramiento, reelección y sustitución tanto de los auditores externos, como de los verificadores de la información sobre sostenibilidad, en cada una de las sociedades del Grupo, de forma que el auditor externo y el verificador del Grupo consolidado asuman la responsabilidad de las auditorías y de la verificación de las empresas que lo integran, responsabilizándose del proceso de selección. Igualmente, en su caso, proponer su revocación. En el proceso de selección del verificador de la información sobre sostenibilidad, el Comité de Auditoría informará, en su caso, del citado proceso de selección y propuesta de candidatos al Comité de Sostenibilidad a los efectos oportunos.
 - iii. Asegurarse de que la Sociedad lleva a cabo las acciones oportunas para el nombramiento tanto de los auditores externos, como de los verificadores de la información sobre sostenibilidad ante el Registro Mercantil y la comunicación, en su caso, a las autoridades supervisoras.
 - iv. Aprobar las condiciones de contratación tanto de los auditores externos, como de los verificadores de la información sobre sostenibilidad, incluida la retribución y velar por que dicha retribución no comprometa su calidad ni su independencia.
 - v. Asegurar que el Banco, auditor externo y el verificador de la información sobre sostenibilidad, respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos a los de auditoría y de la verificación de información sobre sostenibilidad, los límites a la concentración del negocio del auditor y, en general, las demás normas sobre independencia de los auditores y verificadores.

- vi. 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.
- vii. Revisar y aprobar el ámbito de aplicación y la frecuencia tanto de las auditorías como de las verificaciones de información sobre sostenibilidad.
- viii. Supervisar al auditor externo y al verificador de la información sobre sostenibilidad y revisar el contenido de los informes de auditoría y de verificación antes de su emisión, procurando que dicho contenido y la opinión sobre las cuentas anuales y la información sobre sostenibilidad se redacte de forma clara, precisa y sin salvedades por parte del auditor externo y del verificador. Asimismo, se encargará de recabar regularmente tanto de los auditores externos, como de los verificadores de la información sobre sostenibilidad información sobre los planes de auditoría y de verificación, y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones.
- ix. Analizar con el auditor externo y con el verificador de la información sobre sostenibilidad las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría y de la verificación.
- x. Evaluar los resultados de la auditoría y de la verificación, así como las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones y mediar, en los casos de discrepancias entre el auditor externo, el verificador, y el equipo de gestión, en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros y la información sobre sostenibilidad.
- xi. Realizar una evaluación anual de la actuación tanto del auditor externo como del verificador y de cómo han contribuido a la calidad de la auditoría y de la verificación, respectivamente.
- xii. Servir de canal de comunicación, en cuanto corresponda, entre el Consejo de Administración, el auditor externo y el verificador, sin perjuicio de la relación de la Dirección Financiera y la Dirección de Auditoría Interna de la Sociedad con el auditor externo y el verificador. El Comité de Auditoría mantendrá una comunicación fluida y continua con el auditor externo y con el verificador de la información sobre sostenibilidad.
- xiii. Comprobar que el Consejo de Administración, adopta las medidas correctoras necesarias de forma oportuna para abordar los fallos de los controles, el incumplimiento de las leyes, normativas y políticas, además de otros problemas que pudieran ser identificados por el auditor externo y el verificador de la información sobre sostenibilidad.
- xiv. Asegurar que el auditor externo y el verificador de la información sobre sostenibilidad, mantenga anualmente una reunión con el pleno del Consejo de Administración para informarle sobre el trabajo realizado y sobre la evolución de la situación contable y de riesgos del Banco.
- xv. Establecer las oportunas relaciones con el auditor externo y el verificador de la información sobre sostenibilidad 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 de la verificación de la información sobre sostenibilidad y, cuando proceda, la autorización, de los servicios distintos de los prohibidos, en los términos contemplados en la normativa sobre el régimen de independencia, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría y de verificación de la información sobre sostenibilidad. En todo caso, deberán recibir anualmente del auditor externo y del verificador 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 el auditor y el verificador, o por las personas o entidades vinculados a éstos y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el auditor externo y el verificador o por las personas o entidades vinculados a estos.

- xvi. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas y del informe de verificación de la información sobre sostenibilidad, un informe en el que se expresará una opinión sobre si la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría, y de los verificadores o sociedades de verificación de la información sobre sostenibilidad 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 de la verificación de la información sobre sostenibilidad, y en relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de auditoría y de la actividad de verificación de la información sobre sostenibilidad.

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, así como la adecuada 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.
 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. Tomar conocimiento 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. Evaluar anualmente el funcionamiento de la Auditoría Interna y el desempeño de su responsable, pudiendo ser sometida, en su caso, a procesos de evaluación por una tercera parte independiente.
 - iv. Velar por la independencia de la función de Auditoría Interna.
 - v. Aprobar o modificar el Estatuto de la Función de Auditoría Interna, que contendrá sus funciones y competencias.
 - vi. Aprobar el Mandato de Auditoría Interna.
 - vii. Proponer al Consejo de Administración la orientación y el Plan Anual de trabajo de Auditoría Interna, supervisando sus medios materiales y humanos, tanto internos como externos, necesarios para desarrollar su labor; así como orientar y supervisar la actividad de la Auditoría Interna de la Sociedad, y asegurándose que su actividad esté enfocada principalmente en los riesgos relevantes del Grupo (incluidos los reputacionales).
 - viii. Proponer el presupuesto de la Dirección de Auditoría Interna.
 - ix. Recibir información periódica sobre las actividades desarrolladas por la Dirección de Auditoría Interna.
 - x. 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 y no financiera:
- i) Supervisar el establecimiento de las políticas contables del Banco.
 - ii) Supervisar y evaluar el proceso de elaboración y presentación y la integridad de la información financiera del informe de gestión, que incluirá, en su caso, la información sobre sostenibilidad, relativa al Banco y, en su caso, al Grupo, presentada obligatoriamente, incluido el proceso de presentación electrónica de la información, así como de la información no financiera que en su caso sea preceptiva, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y de reporte y la correcta aplicación de los estándares, criterios y principios aplicables.

Así mismo, respecto de la información financiera y no financiera el Comité llevará a cabo las actuaciones de revisión de dicha información que estará disponible en la página web de la Sociedad en los términos de la normativa aplicable; comunicando su opinión al

Consejo de Administración si, tras la oportuna revisión, el Comité de Auditoría no queda satisfecho con algún aspecto, elevando, en su caso, las propuestas que correspondan, que podrían incluir, en su caso, informar sobre ello a los supervisores públicos.

- 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 la calidad, claridad, coherencia e integridad de toda la información financiera y no financiera (que incluye la información sobre sostenibilidad) que la Entidad haya hecho pública en sus informes financieros anuales o intermedios y cualquier otra información relacionada, con anterioridad, en su caso, a su aprobación por el Consejo de Administración y sin perjuicio de las verificaciones previas que puedan corresponder a otros Comités Especializados del Consejo según la materia que se trate; pudiendo comentar con la alta dirección, auditores internos y externos o con el verificador de la información sobre sostenibilidad, en su caso, para confirmar que dicha información es fiable, comprensible y relevante, y que se han seguido criterios contables consistentes con el cierre anual anterior.
- vi) Supervisar, en su caso, la verificación de la presentación de información anual y consolidada sobre sostenibilidad, de conformidad con la legislación aplicable.
- vii) Informar, con carácter previo, al Consejo sobre la Información Financiera y el informe de gestión, que incluirá, cuando proceda, la información sobre sostenibilidad -que en su caso sea preceptiva-, que la Sociedad debe hacer pública periódicamente.

D) Funciones relativas a los sistemas de control interno y gestión de riesgos financieros y no financieros:

- i. Supervisar la eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos tanto financieros como no financieros, y, en su caso, de los sistemas de auditoría interna, relativos a la presentación de información financiera y, en su caso, sobre sostenibilidad de la Entidad, en los términos de la normativa aplicable en cada momento, con el objeto de identificar y analizar los principales riesgos que afectan al Grupo.
- ii. Velar por que la política de control y gestión de riesgos identifique al menos:
 - a. Los distintos tipos de riesgo, incluidos los emergentes (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, ambientales, sociales y de gobernanza, etc.) a los que se enfrenta la Sociedad y su Grupo, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance.
 - 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 y, en su caso, de la verificación de la presentación de información sobre sostenibilidad, explicando cómo ha contribuido dicha auditoría y dicha verificación a la integridad de la información financiera y sobre sostenibilidad y la función que el Comité ha desempeñado en esos procesos.

ii. Elaborar un informe anual de actividad del Comité, que se publicará en la página web al tiempo de la convocatoria de la Junta General de Accionistas.

iii. 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.

iv. Supervisar que la organización adopta a tiempo las medidas correctoras necesarias para abordar las posibles conclusiones y recomendaciones de los auditores internos y externos, así como las deficiencias detectadas por las autoridades supervisoras.

v. 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, así como las relativas a las materias de sostenibilidad, que adviertan en el seno de la entidad, pudiendo proponer en su caso al Consejo de Administración las acciones que se estimen oportunas al objeto de mejorar su funcionamiento. 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 -previa toma en consideración por parte del Comité de Auditoría-.

vi. 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 territorios que tengan la consideración de jurisdicción no cooperativa, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que por su complejidad pudieran menoscabar la transparencia del Grupo.

vii. 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.

viii. 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.
- ix. 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.
- x. 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.
- xi. Colaborar y coordinarse con el Comité de Riesgos y el Comité de Sostenibilidad -en su función de supervisión de los riesgos financieros y no financieros-, así como en su caso, con el resto de Comités Especializados del Consejo de Administración en las materias que se considere oportuno.

Artículo 12. 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 Nombramientos, de entre aquellos consejeros que no desempeñen funciones ejecutivas, y que posean -individualmente y en su conjunto- los oportunos conocimientos, capacidad y experiencia para entender plenamente y controlar la estrategia de riesgo y la propensión al riesgo de la Entidad, así como las prácticas de gestión y control de riesgos, según determine en cada momento el Consejo de Administración; siendo la mayoría de sus miembros independientes, contando en todo caso el Presidente del Comité con dicha calificación.
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, al menos, 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, de la estrategia general y del apetito de riesgo, actual y futura del Banco y su estrategia en este ámbito, asistiendo al Consejo en la vigilancia de la aplicación de la estrategia de riesgo y los límites correspondientes establecidos; teniendo en cuenta todos los tipos de riesgos -incluidos los riesgos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG)-, para garantizar que los mismos estén en línea con la estrategia de negocio, los objetivos, la cultura corporativa y los valores de la entidad. . Así mismo, proponer o elevar al Consejo de Administración la identificación de riesgos y la determinación del nivel de aversión a estos en la Entidad, así como determinar en qué medida se quiere eliminar, mitigar o gestionar cualquier riesgo, incluidos los financieros y de sostenibilidad -con independencia de la competencia que otros Comités Especializados tengan atribuida al respecto-.

ii) Especialmente tomar en consideración y evaluar los riesgos propios de la actividad de la Entidad, singularmente los Riesgos de Crédito, Mercado, Interés, Liquidez, Operacional, Legal, Tecnológico, Reputacional, así como los factores de riesgo Ambientales, Sociales y de Gobernanza, vigilando la ejecución de las estrategias de gestión de los citados riesgos relevantes para la Sociedad para analizar su adecuación a la estrategia y al marco general de apetito al riesgo aprobado y vigente en cada momento, en los aspectos que a continuación se detallan:

1) En relación con el Riesgo de Crédito:

- El conocimiento de las políticas de admisión establecidas y su grado de cumplimiento.
- El conocimiento de la exposición al riesgo de crédito y su relación con los límites establecidos para su control.
- El conocimiento de los efectos de las políticas y límites establecidos, sobre la exposición futura de la entidad al riesgo de crédito.

2) En relación con los Riesgos de Mercado, Interés y Liquidez:

- El conocimiento de las políticas establecidas para su gestión y su grado de cumplimiento.
- El conocimiento de la exposición de la entidad en cada uno de ellos y su relación con los límites establecidos para su control.
- El conocimiento del impacto de estos riesgos en la entidad, ante una evolución desfavorable de los mercados financieros.

3) En relación con el Riesgo Operacional:

- El conocimiento de las pérdidas registradas imputables a fallos operacionales.
- El conocimiento de los procedimientos y sistemas establecidos para su control y mitigación.

4) En relación con el Riesgo Tecnológico:

- El conocimiento de las posibles pérdidas ocasionadas por daños, interrupción, alteración o fallos derivados del uso de las nuevas tecnologías.
- El conocimiento de los procedimientos y sistemas establecidos para su control y mitigación.

5) En relación con los Riesgos Legal y Reputacional, derivados del incumplimiento de la legislación y normas de aplicación:

- El conocimiento de las políticas y procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de las normas que regulan:
 - Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
 - Protección de Datos de Carácter Personal.
 - Transparencia de las Operaciones y Protección de la Clientela.
 - Conducta en los Mercados de Valores.
 - Remuneraciones.
 - Gobierno Corporativo
 - El conocimiento del grado de cumplimiento de la entidad respecto de las citadas normas.
- 6) En relación con los Riesgos Ambientales, Sociales y de Gobernanza:
- El conocimiento de las posibles pérdidas presentes o futuras, relacionadas con los riesgos ambientales tanto físicos como de transición.
 - El conocimiento de la exposición a factores de riesgo sociales y de Gobernanza que permitan evaluar el grado de asunción de riesgo y las potenciales medidas mitigadoras.

iii) Examinar si los precios de los activos y los pasivos ofrecidos a los clientes tienen plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo 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 y coordinarse con otros Comités especializados del Consejo de Administración en las materias que se considere oportuno, especialmente, aquellos 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) Conocer los informes, escritos o comunicaciones recibidos por parte de organismos supervisores externos -sin perjuicio de la comunicación que se realice a otros Comités Especializados del Consejo de Administración, en función de sus respectivas competencias-, y comprobar que se da cumplimiento, en tiempo y forma, a los requerimientos y recomendaciones de dichos organismos para corregir las irregularidades, carencias o insuficiencias que hubieren podido identificar de sus actuaciones de inspección.

xi) Evaluar anualmente las funciones de Control de Riesgos y Cumplimiento Normativo.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones, el Banco garantizará que el Comité de Riesgos pueda acceder sin dificultades a toda la información relevante y a los datos necesarios para desempeñar su función, especialmente, 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, a propuesta del propio Comité, de entre aquellos consejeros que no desempeñen funciones ejecutivas, debiendo estar calificados como independientes, al menos, dos de sus miembros, y contando en todo caso, el Presidente del Comité con dicha calificación; teniendo presente que individual y conjuntamente posean los oportunos conocimientos, capacidad y experiencia para entender plenamente y controlar las funciones en materia de gobierno corporativo y selección de consejeros y directivos, incluida la evaluación de los requisitos de idoneidad que pudieran ser exigibles en virtud de la normativa aplicable, así como cualesquiera otras funciones que estén llamados a desempeñar como miembros del Comité.
 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, y siempre en función de las materias y necesidades concretas de cada ejercicio, al menos cinco veces al año. Asimismo, se reunirá cada vez que lo convoque su Presidente o lo soliciten dos de sus miembros. El Presidente efectuará la convocatoria siempre que el Consejo o su Presidente solicite la emisión de un informe o la adopción de propuestas por parte del Comité y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.
 5. El Comité de Nombramientos 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 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, a través de los medios de difusión habituales de la sociedad, con antelación suficiente a la celebración de la Junta General Ordinaria.

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, teniendo en cuenta los posibles potenciales conflictos de intereses existentes.
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 o Comisiones del Consejo de Administración.
 - 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 en el mismo, valorando la dedicación de tiempo que se considerase necesario para que puedan desempeñar adecuadamente su cometido, en función de las necesidades de los órganos de gobierno de la sociedad en cada momento. A estos efectos, definirá las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos a consejero que deban cubrir cada vacante y evaluará el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar eficazmente su cometido, asegurándose de que los futuros consejeros no ejecutivos tienen suficiente disponibilidad de tiempo para el correcto desarrollo de sus funciones, dentro del marco del Procedimiento de Selección vigente en el Banco en cada momento.

- 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 Autoevaluación del Consejo vigente en cada momento. Al menos cada tres años, se contará para la realización de la evaluación con un consultor externo, cuya independencia será verificada por el propio Comité.
- d. Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración que asegure la presencia como mínimo de un 40% de su composición en cada momento. A tal efecto, elaborar, en su caso, recomendaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo, entre las cuales deberá valorar, al menos, las relacionadas seguidamente, informándose, en su caso, de ello en el Informe Anual de Gobierno Corporativo:
 - i) Fomentar la evaluación de candidatos de ambos géneros, asegurando el respeto del principio de igualdad de oportunidades durante el proceso de selección para lograr una composición equilibrada.
 - 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.

Así mismo, revisar la política en materia de selección y nombramiento de los miembros de la Alta Dirección, y formular recomendaciones al Consejo cuando corresponda; así como velar y establecer mecanismos para asegurar como mínimo, la presencia en la alta dirección, de un 40% del sexo 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, llevando a cabo las actuaciones previstas en el Plan de Sucesión e involucrando al Primer Ejecutivo de la Sociedad y al Presidente en la elaboración del procedimiento de sucesión, así como pudiendo mencionar, en cuanto

corresponda, las posibles incidencias en el Informe Anual de Funcionamiento del Comité. El Comité de Nombramientos, propondrá al Consejo de Administración la aprobación y posterior modificación del Plan de Sucesión.

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

- 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, honestidad e integridad comercial y profesional, requisitos de conocimientos, competencia, experiencia, tanto individuales como colectivos, independencia de ideas y capacidad para ejercer un buen gobierno de la Entidad y la evaluación de la idoneidad en el conjunto del órgano de administración, incluyendo la identificación y gestión y mitigación de los riesgos derivados del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, así como los aspectos que correspondan, respecto de la evaluación de la dedicación del tiempo preciso en relación con su cargo. El Comité deberá garantizar que cualquier consejero pueda solicitar del Comité que tome en consideración, por si los encuentra idóneos a su juicio, potenciales candidatos para cubrir vacantes de consejero.
- 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, revisar y verificar la aplicación de una política de selección de consejeros -que se incluirá en la Política de idoneidad- que sea concreta y verificable, que asegure que las propuestas de nombramiento se fundamenten en un análisis previo de las necesidades del Consejo de Administración y que no adolezca de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación, favoreciendo la diversidad de conocimientos, experiencias y género y verificar anualmente su cumplimiento; así como una política de diversidad a fin de favorecer la selección de candidatos que, además de contar con conocimientos y experiencia diversos que fomenten la variedad de puntos de vista, favorezcan asimismo la representación del sexo y franjas de edad menos representadas y de la realidad demográfica en los mercados en los que opera el Grupo Cooperativo Cajamar, evitando la discriminación por razones de género, origen geográfico y edad.

- 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 las comisiones y comités del Consejo de Administración de los que formase parte, verificando que el consejero a reelegir sigue cumpliendo los requisitos generales exigibles a todo consejero de la Sociedad, de acuerdo con establecido en la ley y según el gobierno corporativo de la Sociedad, así como evaluar la calidad del trabajo, la dedicación al cargo y la disponibilidad y compromiso del consejero en cuestión durante el mandato precedente.
- 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. El Comité colaborará en todo lo preciso, en su caso, con otros Comités cuyas actividades puedan tener un impacto en la definición y el correcto funcionamiento de las políticas y prácticas aplicables, al objeto de garantizar que la política de nombramientos sea coherente y promueva una gestión de riesgos adecuada y eficaz. Así mismo, el Comité facilitará la información apropiada al respecto, al Consejo de Administración y en su caso, a la Junta General de accionistas.
- ñ. Revisar que la información que la Entidad difunde a través de su página web sobre materias de su competencia es suficiente y adecuada y sigue las recomendaciones establecidas al efecto.
- o. Participar en las posibles actualizaciones del Reglamento del Consejo de Administración en relación con las materias de su competencia.
- p. 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 y debiendo estar calificados como independientes, al menos, dos de sus miembros. A efectos de composición, 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, y siempre en función de las materias y necesidades concretas de cada ejercicio, al menos tres veces al año. 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, a través de los medios de difusión habituales de la Sociedad, con antelación suficiente a la celebración 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, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, las propuestas y políticas de remuneración, que estime necesarias, en las materias de su competencia y en especial, la política de remuneración de consejeros, elaborando el preceptivo informe motivado sobre dicha política.

Dicha política será acorde con el marco general de gobierno corporativo de la sociedad, la cultura corporativa, el tamaño, la naturaleza y alcance de las actividades de la sociedad, la propensión al riesgo, los procesos de gobierno relacionados, así como los objetivos sociales y relacionados con el medio ambiente. Su contenido será neutral en términos de género y apoyará la igualdad de trato del personal de diferentes géneros.

- c. Proponer al Consejo de Administración la retribución individual de las diversas tipologías de miembros del Consejo de Administración y al menos, la de los consejeros no ejecutivos, 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.
- d. Proponer al Consejo de Administración la política de remuneración del Grupo Cooperativo Cajamar, en la cual se incluye la relativa a los altos directivos y 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; así como las condiciones básicas de sus contratos, incluyendo sus retribuciones y las eventuales compensaciones o indemnizaciones que pudieran fijarse para el supuesto de separación.
- e. Revisar periódicamente la política de remuneraciones aplicada a los consejeros y altos directivos, verificando que no se realizan pagos a consejeros que no estén previstos en la misma, así como garantizar que su remuneración individual sea proporcionada a la que se pague a los demás consejeros y altos directivos de la sociedad, proponiendo en su caso, cualquier cambio que se estime necesario, al objeto de contar con una política actualizada y acorde a las mejores recomendaciones nacionales e internacionales en materia retributiva; así como, garantizar que se lleve a cabo una revisión interna de las políticas de remuneración al menos una vez al año.
- f. Comprobar la observancia de las políticas retributivas establecidas por la Sociedad. Informar sobre los planes de incentivos y complementos de pensiones correspondientes a toda la plantilla del Grupo.

- g. 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.
- h. En el marco general de la Política de remuneración vigente en cada momento, y para el caso de que se fijara un sistema de retribución variable, analizar, en su caso, la necesidad de llevar a cabo ajustes ex ante o ex post a las retribuciones variables obtenidas por los miembros del Consejo de Administración y alta dirección, incluida la aplicación de cláusulas de reducción de la remuneración y de recuperación de remuneración ya satisfechas; así como, de otros mecanismos equivalentes o con finalidad similar que pudieran establecerse en el futuro; elevando al Consejo de Administración las correspondientes propuestas al efecto.
- i. Revisar, si resulta procedente, los diversos escenarios posibles, para analizar cómo reaccionan las políticas y las prácticas de remuneración ante posibles eventos internos y externos, pudiendo realizar al efecto pruebas retrospectivas de los criterios utilizados para determinar la concesión y el ajuste ex ante al riesgo, en base a los resultados de riesgo reales.
- j. 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; así como en otros informes exigidos por la legislación aplicable en materia de remuneraciones y especialmente, en el Informe de Sostenibilidad que formará parte de las Cuentas Anuales de la Sociedad, y a tal efecto, elevar al Consejo cuanta información resulte procedente.
- k. Revisar que la información que la Entidad difunde a través de su página web sobre materias que sean competencia del Comité es suficiente y adecuada y sigue las recomendaciones aplicables en cada momento.
- l. Participar en las posibles actualizaciones del Reglamento del Consejo de Administración en relación con las materias de su competencia.
- m. Velar por que los eventuales conflictos de interés no perjudiquen la independencia del asesoramiento prestado al Comité.
- n. El Comité colaborará con otros Comités cuyas actividades puedan tener un impacto en la definición y el correcto funcionamiento de las políticas y prácticas de remuneración, especialmente con el Comité de Riesgos, al objeto de garantizar que la política de remuneración sea coherente y promueva una gestión de riesgos adecuada y eficaz. Así mismo, el Comité facilitará la información apropiada al

respecto, al Consejo de Administración y en su caso, a la Junta General de accionistas.

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

Artículo 15. Comité de Estrategia.

1. El Consejo de Administración constituirá con carácter permanente un Comité de Estrategia, 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 Estrategia se compondrá por un mínimo de tres (3) y un máximo de siete (7) Consejeros, según determine en cada momento el Consejo de Administración, designando a sus miembros de entre aquellos Consejeros que ostenten la experiencia, cuenten con los conocimientos y tengan la condición personal más idónea para ocupar la condición de integrante de dicho Comité.
3. El Presidente del Comité de Estrategia será uno de los Consejeros que formen parte del mismo. El Secretario y, en su caso, el Vicesecretario, no necesitarán ser Consejeros. Tanto el Presidente como el Secretario y, en su caso, el Vicesecretario será designado por el Consejo de Administración.
4. El Comité de Estrategia se reunirá, de ordinario, al menos 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 elaboración 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 Estrategia quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus componentes y adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros del Comité concurrentes a la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Los acuerdos del Comité de Estrategia 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.
7. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Estrategia podrá solicitar la contratación con cargo a la Sociedad, de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.

8. El Comité de Estrategia ejercerá sus funciones sobre las materias relacionadas con el desarrollo del negocio típico de las entidades adheridas al Grupo Cooperativo Cajamar, en sus diversas ramas de actividad, con especial seguimiento de cuantas cuestiones ocupan al desempeño de la Red comercial y el cumplimiento de los objetivos determinados globalmente para dichas entidades, siendo materias de la competencia del Comité de Estrategia, las siguientes:
- (i) Examinar la gestión en el ámbito del desarrollo del negocio típico en su más amplio sentido.
 - (ii) Cumplir las instrucciones del Consejo de Administración en aquellos asuntos que éste le encomiende.
 - (iii) Efectuar al Consejo de Administración las propuestas que considere convenientes sobre el desarrollo de negocio típico del Grupo, estrategias de negocio, relaciones con clientes, actuaciones de relevancia estratégica en materia de crecimiento, desarrollo, diversificación, y cuantas otras materias que considere conveniente, en el ámbito de su competencia.
 - (iv) Informar y asesorar, en su caso, al Consejo de Administración en materia de estrategia a medio/largo plazo, identificando nuevas oportunidades de creación de valor, y elevar al Consejo de Administración, en su caso, propuestas de estrategia corporativa.
 - (v) Informar al Consejo de Administración sobre las propuestas que se formulen al Comité, en relación con las materias propias del mismo.
 - (vi) Las funciones que específicamente le delegue el Consejo de Administración, si bien no podrán ser objeto de delegación aquellas facultades legal o institucionalmente reservadas al conocimiento directo del Consejo de Administración o a otro Comité.
 - (vii) Supervisar y realizar seguimiento del Plan de Expansión y del Plan Estratégico.
 - (viii) Seguimiento de los Planes de Negocio y de los Objetivos Comerciales establecidos para la red de oficinas de las entidades del Grupo Cooperativo.
 - (ix) Seguimiento de los Planes de Negocio y Objetivos Comerciales de los segmentos del negocio delegados en terceras sociedades participadas o no, o que se desarrollen mediante alianzas estratégicas para determinados ámbitos concretos de negocio.

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

Artículo 16. Comité de Sostenibilidad.

1. El Consejo de Administración constituirá con carácter permanente un Comité de Sostenibilidad, 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 Sostenibilidad se compondrá por un mínimo de tres (3) y un máximo de siete (7) Consejeros, según determine en cada momento el Consejo de Administración, designando a sus miembros de entre aquellos Consejeros que ostenten la experiencia, cuenten con los conocimientos y tengan la condición personal más idónea para ocupar la condición de integrante de dicho Comité.
3. El Presidente del Comité de Sostenibilidad será uno de los Consejeros que formen parte del mismo. El Secretario y, en su caso, el Vicesecretario, no necesitarán ser Consejeros.
4. El Comité de Sostenibilidad se reunirá, de ordinario, al menos 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 elaboración 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 Sostenibilidad quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus componentes y adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros del Comité concurrentes a la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Los acuerdos del Comité de Sostenibilidad 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.
7. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Sostenibilidad podrá solicitar la contratación con cargo a la Sociedad, de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.
8. El Comité de Sostenibilidad ejercerá su función de seguimiento del desempeño del Grupo Cooperativo Cajamar en materia de sostenibilidad, en sus vertientes medioambientales, sociales, y de gobernanza, sin perjuicio de aquellas funciones de supervisión y control que estén atribuidas al ámbito de competencia de cualquier otro comité especializado del Consejo de Administración, pudiendo colaborar en su caso con los mismos, en cuanto sea oportuno; siendo materias de la competencia del Comité de Sostenibilidad, las siguientes:
 - i) Asesorar al Consejo de administración, en su caso, en relación con el diseño de la cultura y de los valores corporativos, especialmente, en materia medioambiental y social.

- ii) Supervisar y evaluar, en su caso, los procesos de relación con los distintos grupos de interés.
- iii) Informar al Consejo de Administración sobre la actuación de la Entidad y los avances realizados en materia de sostenibilidad, dando asesoramiento en relación con estas cuestiones, pudiendo emitir informes dentro de su ámbito de competencia, previa solicitud del Consejo de Administración o de su Presidente.
- iv) Elevar al Consejo de Administración las propuestas que considere oportunas en materia de sostenibilidad.
- v) Evaluar y revisar, en cuanto corresponda, la política de sostenibilidad y cualesquiera otra política en materia medioambiental y social de la Entidad, con el fin de que cumpla su misión de promover el interés social y tenga en cuenta, según corresponda, los legítimos intereses de los restantes grupos de interés.
- vi) Llevar a cabo un seguimiento de la estrategia y prácticas de sostenibilidad supervisando que las prácticas de la Entidad en materia medioambiental y social se ajustan a la estrategia y política fijadas.
- vii) Evaluar los informes periódicos que en materia de sostenibilidad le remitan las Direcciones responsables, manteniéndose informada de las principales novedades y avances en este ámbito.
- viii) Colaborar, en su caso, en la definición de la estrategia de riesgos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG), incluidos los riesgos relacionados con el clima y medioambientales, en el ámbito de las competencias del presente Comité.
- ix) Tomar razón y llevar a cabo un seguimiento de los riesgos y las oportunidades relacionados con el ámbito de la sostenibilidad, incluidos en su caso, los relativos al clima y medioambientales; pudiendo colaborar, en su caso, con el Comité de Riesgos en relación con los citados riesgos.
- x) Llevar a cabo un seguimiento de las operaciones con implicaciones complejas relacionadas con el clima y medioambientales.
- xi) Recibir información relativa a informes, escritos o comunicaciones de organismos supervisores externos en el ámbito de las competencias de este Comité.
- xii) Colaborar y coordinarse con los Comités Especializados del Consejo de Administración en las materias que se considere oportuno y, en particular, respecto de informes y cuestiones relacionadas con la sostenibilidad.
- xiii) Revisar e informar sobre el estado de información no financiera/de sostenibilidad, con carácter previo a su formulación por parte del Consejo de

Administración -con independencia de la competencia que otros Comités especializados tengan atribuida en relación con dicho estado de información-.

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

Artículo 17. Comité de Tecnología y Ciberseguridad.

1. El Consejo de Administración constituirá con carácter permanente un Comité de Tecnología y Ciberseguridad, 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 Tecnología y Ciberseguridad se compondrá por un mínimo de tres (3) y un máximo de siete (7) Consejeros, según determine en cada momento el Consejo de Administración, designando a sus miembros de entre aquellos Consejeros que ostenten la experiencia, cuenten con los conocimientos y tengan la condición personal más idónea para ocupar la condición de integrante de dicho Comité.
3. El Presidente del Comité de Tecnología y Ciberseguridad será uno de los Consejeros que formen parte del mismo. El Secretario y, en su caso, el Vicesecretario, no necesitarán ser Consejeros.
4. El Comité de Tecnología y Ciberseguridad se reunirá, de ordinario, al menos 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 elaboración 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 Tecnología y Ciberseguridad quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus componentes y adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta de los miembros del Comité concurrentes a la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Los acuerdos del Comité de Tecnología y Ciberseguridad 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.
7. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité de Tecnología y Ciberseguridad podrá solicitar la contratación con cargo a la Sociedad, de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.

8. El Comité de Tecnología y Ciberseguridad tendrá, como funciones principales, las siguientes:
- i. En materia de supervisión del riesgo tecnológico y gestión de la ciberseguridad:
 - a) Revisar las exposiciones a los principales riesgos tecnológicos del Grupo, incluidos los riesgos sobre seguridad de la información y ciberseguridad.
 - b) Revisar las políticas y sistemas de evaluación, control y gestión de los riesgos e infraestructuras tecnológicas del Grupo, incluyendo los planes de respuesta y recuperación.
 - c) Recibir información, según corresponda, sobre:
 - (i) los planes de continuidad del negocio en lo que respecta a cuestiones de tecnología e infraestructuras tecnológicas.
 - (ii) los riesgos de cumplimiento asociados a las tecnologías de la información.
 - (iii) los procedimientos establecidos para identificar, valorar, supervisar, gestionar y mitigar dichos riesgos.
 - (iv) los eventos relevantes que se hubieran producido en materia de ciberseguridad.
 - ii. En materia de seguimiento de la Estrategia Tecnológica:
 - a) Recibir información, según corresponda, sobre:
 - (i) estrategia y tendencias tecnológicas que puedan afectar a los planes estratégicos del Grupo.
 - (ii) las métricas establecidas por el Grupo para la gestión y control en el ámbito tecnológico, incluyendo la evolución de los desarrollos e inversiones que el Grupo lleve a cabo en este ámbito.
 - (iii) las cuestiones relacionadas con las nuevas tecnologías, aplicaciones, sistemas de información y mejores prácticas que afecten a la estrategia o a los planes tecnológicos del Grupo.
 - (iv) las principales políticas, proyectos estratégicos y planes definidos en dicha materia.
 - b) Informar al Consejo de Administración en los asuntos relacionados con las tecnologías de la información que sean de su competencia.

El comité tendrá, asimismo, las siguientes funciones:

- (i) Cumplir las instrucciones del Consejo de Administración en aquellos asuntos que este le encomiende.
- (ii) Informar al Consejo de Administración sobre las propuestas que se formulen al Comité, en relación con las materias propias del mismo.
- (iii) Las funciones que específicamente le delegue el Consejo de Administración, si bien no podrán ser objeto de delegación aquellas facultades legal o institucionalmente reservadas al conocimiento directo del Consejo de Administración o a otro Comité.

Además, el Comité colaborará en todo lo preciso, en su caso, con otros Comités y se establecerán sistemas de coordinación adecuados entre los distintos Comités Especializados del Consejo de Administración para el mejor ejercicio de sus funciones.

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

Artículo 17. 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 18. Convocatoria, Constitución y Mayorías del Consejo de Administración.

1. El Consejo de Administración, se reunirá de forma ordinaria al menos una vez al mes, y en sesión extraordinaria siempre que el Presidente 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. 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, así como la documentación que será objeto de tratamiento en la reunión del Consejo de Administración, se pondrá a disposición de los miembros del Consejo de Administración, al menos, con cinco (5) días naturales de antelación a su celebración.
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 por medios audiovisuales o telefónicos, así como en varias salas simultáneamente, siempre y cuando se asegure la interactividad e intercomunicación de los miembros del Consejo de Administración 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.

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

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.

Las previsiones del presente apartado se aplicarán a la Comisión Delegada del Consejo de Administración y a los Comités Especializados del mismo que estén constituidos en cada momento.

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 19. 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 20. 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 21. Nombramiento, reelección y ratificación de los consejeros. Designación de los consejeros que vayan a formar parte de la Comisión Delegada 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, así como la dedicación de tiempo suficiente al desempeño de sus funciones en la Entidad y la presencia de potenciales conflictos de interés 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 Delegada, para el nombramiento de cargos en el Consejo.

Artículo 22. 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 23. 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 su caso, en el informe anual de gobierno corporativo.

Artículo 24. 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 25. 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 26. 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. Dichos documentos serán puestos a disposición de los accionistas, desde la convocatoria de la Junta General de Accionistas, por los medios de difusión habituales.

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 27. 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 Delegada 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 28. 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 29. 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 30. 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. sociedades o entidades en las cuales el administrador posea directa o indirectamente, incluso por persona interpuesta, una participación que le otorgue una influencia significativa, o desempeña en ellas o en su sociedad

dominante un puesto en el órgano de administración o en la alta dirección o ejerza una influencia notable.

e. socios representados por el consejero en el Consejo de Administración.

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 31. 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 32. 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 33. 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 34. 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 35. 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. De la aprobación del mismo y de sus modificaciones posteriores se informará a la Junta General.