



REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Aresbank, S.A.

NOTA

La presente versión del Reglamento del Consejo de Administración de Aresbank, S.A. (v. 2023) recoge las modificaciones realizadas en los artículos 13 y 16.1 de dicho Reglamento, que fueron aprobadas por unanimidad por el Consejo de Administración en su reunión de 21 de septiembre de 2021, así como como la modificación de los artículos 17 y 18 del Reglamento, aprobadas por unanimidad por el Consejo de Administración de 27 de enero de 2023; y de los artículos 6 y 9bis, aprobadas por el Consejo de Administración de 17 de marzo de 2023.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1 ÁMBITO, REGLAS DE INTERPRETACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

1. El presente reglamento se propone precisar, con pleno respeto a lo que disponen los estatutos sociales del banco, la estructura del Consejo de Administración, sus reglas de funcionamiento y las obligaciones y pautas de comportamiento de sus miembros.
2. El Consejo de Administración interpretará el reglamento de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias que sean de aplicación y con las recomendaciones sobre buen gobierno corporativo, en lo que se estimen de aplicación a una sociedad de estructura cerrada como la que actualmente constituye Aresbank.
3. La aprobación y modificación del presente reglamento requerirá acuerdo del Consejo adoptado por la mayoría absoluta de los consejeros asistentes a la reunión. Toda modificación se notificará por el Consejo de Administración a la Junta General de Accionistas en la primera reunión de este órgano que se celebre.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y CLASES DE CONSEJEROS

ARTÍCULO 2 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO Y CLASES DE CONSEJEROS

El nombramiento de los miembros del Consejo, así como la determinación de su número entre un mínimo de cinco y un máximo de veintiuno, corresponde a la Junta General de Accionistas.

Al menos la cuarta parte de los consejeros será de nacionalidad española y tendrán la condición de consejeros independientes.

ARTÍCULO 3 CONSEJEROS INDEPENDIENTES

Consejeros independientes son aquellos elegidos en consideración a sus cualidades personales y profesionales, que puedan desempeñar sus funciones sin verse afectados por su relación con el banco, sus accionistas o su dirección. Deberán ser de nacionalidad española y cumplir los requisitos que en cada momento exija la normativa y las recomendaciones sobre buen gobierno corporativo en España.

ARTÍCULO 4 CONSEJEROS EJECUTIVOS

A los efectos del presente reglamento, se entiende por consejeros ejecutivos aquellos a los que se les deleguen facultades de conformidad y a los efectos previstos en la Ley de Sociedades de Capital, así como aquellos consejeros que desempeñen funciones de alta dirección o sean empleados del banco.

ARTÍCULO 5

CONSEJEROS DOMINICALES

A los efectos del presente reglamento, se entiende por consejeros dominicales aquellos que son accionistas o son designados como representantes de accionistas del banco.

CAPÍTULO III

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 6

COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

1. El Consejo de Administración desempeñará sus funciones con unidad de propósito, independencia de juicio y dispensando el mismo trato a todos los accionistas. Debe guiarse en todo momento por el mejor interés de la sociedad y, por tanto, esforzarse en hacer máximo su valor de forma sostenida, con respeto a la legislación aplicable y observando valores y modelos de conducta generalmente aceptados.
2. Excepto en aquellas materias reservadas a la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración es el máximo órgano de decisión de la sociedad. El Consejo debe contemplar como partes esenciales de su misión aprobar la estrategia de la sociedad y autorizar los recursos organizativos para su desarrollo, y asegurar que la Dirección cumple los objetivos fijados para la consecución del interés de la compañía y del objeto social. Como tal, son competencias, responsabilidades y funciones del Consejo en pleno:
 - a. Las políticas y estrategias generales de la sociedad, y en particular:
 - i. El plan estratégico o de negocios, los objetivos de dirección y los presupuestos anuales.
 - ii. La política de inversión y financiación.
 - iii. El diseño de la estructura del grupo empresarial.
 - iv. La política de buen gobierno corporativo, incluyendo la vigilancia, control y evaluación periódica de la eficacia del sistema de gobierno corporativo, así como la adopción de las medidas adecuadas para solventar, en su caso, sus deficiencias.
 - v. La administración y gestión de la entidad, la aprobación y vigilancia de la aplicación de sus objetivos estratégicos, su estrategia de riesgo y su gobierno interno.
 - vi. Aprobación del plan estratégico de Tecnología de la Información y su seguimiento.
 - vii. Aprobación de las políticas que gobiernan la gestión de Tecnología de la Información.
 - viii. Evaluación periódica del marco de gobierno interno desde una visión tecnológica.
 - ix. Garantizar la implantación de cualquier cambio normativo relativo a tecnología en el plazo establecido.
 - x. Garantizar la disposición de recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para el funcionamiento eficaz del área tecnológica.
 - xi. Aprobación del presupuesto anual asignado para los proyectos de Tecnología de la Información, así como de aquellas peticiones extraordinarias planteadas desde el Comité de Riesgos, Cumplimiento y Tecnología.
 - xii. Aprobar la estrategia a seguir por la entidad frente a las amenazas de riesgos tecnológicos y ciberseguridad, así como las políticas correspondientes en relación

con los riesgos tecnológicos (ciberseguridad, continuidad de negocio, gestión del cambio y gestión de terceros ITC).

- xiii. Aprobar y revisar periódicamente la cultura de riesgos operativos tecnológicos de la entidad, 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.
- xiv. Establecer y garantizar el tratamiento seguro de la información en función de su confidencialidad, la continuidad de negocio y el cumplimiento de la legalidad, promoviendo una cultura de tratamiento seguro de la información.
- xv. Revisar el funcionamiento del Comité de Riesgos, Cumplimiento y Tecnología y del Comité ejecutivo de Tecnología, y la asignación de profesionales en cada uno de ellos, así como evaluar de forma periódica la eficacia de dichos Comités, y adoptar, en su caso, las medidas adecuadas para solventar sus deficiencias.
- xvi. Promover las iniciativas y tendencias tecnológicas con el Comité de Riesgos, Cumplimiento y Tecnología y con el Comité ejecutivo de Tecnología, con el fin de llevar a cabo la estrategia definida de Tecnología de la Información.
- xvii. Garantizar la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluidos el control financiero y operativo y el cumplimiento de la legislación aplicable.
- xviii. Supervisar el proceso de divulgación de información y las comunicaciones relativas a la entidad.
- xix. Garantizar una supervisión efectiva de la alta dirección.
- xx. La política de responsabilidad social corporativa.
- xxi. Proponer a la Junta General de Accionistas la retribución de los administradores y, en el caso de los consejeros ejecutivos, decidir sobre las cantidades adicionales que hayan de percibir por sus cargos directivos y otras condiciones contractuales.
- xxii. Las políticas relativas al cumplimiento normativo sobre la gestión del riesgo y las funciones de auditoría, así como el seguimiento periódico de los sistemas de información y control internos.
- xxiii. La política de dividendos, así como las políticas y límites aplicables en materia de autocartera.
- xxiv. El nombramiento y cese de los Consejeros Delegados de la compañía y el establecimiento de las condiciones de sus contratos.
- xxv. El nombramiento y cese de los directores que dependan directamente del Consejo de Administración o de alguno de sus miembros, así como las condiciones básicas de sus contratos, incluida su remuneración.

b. Adoptar las decisiones siguientes:

- i. A propuesta de la Dirección General, el nombramiento y cese de los directores de departamento, su evaluación y retribución y sus cláusulas de indemnización.
- ii. La información financiera periódica que se debe hacer pública o suministrar a las autoridades supervisoras.
- iii. Las inversiones u operaciones que se consideren estratégicas por su importe o sus especiales características, salvo que se considere que su aprobación compete a la Junta General.
- iv. La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo.

- c. Las operaciones que la sociedad realice con accionistas significativos o representados en el Consejo, con consejeros o con otras personas vinculadas con los consejeros en los términos recogidos en el artículo 231 de la Ley de Sociedades de Capital (“operaciones vinculadas”).

Es aconsejable que las operaciones vinculadas se revisen tras la emisión de un informe favorable emitido por el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgos y Cumplimiento o cualquier otro comité que desempeñe su misma función.

- d. Las operaciones cuya aprobación corresponda al Consejo de Administración de conformidad con los niveles de autoridad vigentes.

Las facultades indicadas no podrán delegarse, con excepción de las indicadas en el apartado b., que podrán delegarse en el Comité Ejecutivo y/o en los Consejeros Delegados, en su caso.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 7 PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, CONSEJEROS DELEGADOS Y COMITÉ EJECUTIVO

1. El Consejo de Administración designará entre sus miembros un Presidente que tendrá los poderes y facultades que se establecen en el artículo 33 de los estatutos sociales.

El Presidente del Consejo de Administración no podrá ejercer simultáneamente el cargo de

Consejero Delegado o primer ejecutivo de la entidad, salvo que se considere aconsejable y el Banco de España lo autorice.

2. El Consejo de Administración también podrá designar un Vicepresidente, que será no ejecutivo. En caso de ausencia, imposibilidad o enfermedad del Presidente, sus funciones serán desempeñadas por el Vicepresidente.

3. El Consejo de Administración puede designar un Comité Ejecutivo que estará formado por un mínimo de tres y un máximo de nueve consejeros.

El Consejo también podrá designar todas o parte de sus funciones, excepto aquellas que sean indelegables por ley o por los estatutos, en uno o más consejeros delegados.

4. Como regla general, el Consejo no delegará poderes solidarios ilimitados a persona alguna.

ARTÍCULO 8 EL SECRETARIO DEL CONSEJO

1. El Secretario del Consejo de Administración auxiliará al Presidente en sus labores y procurará el buen funcionamiento del Consejo, para lo cual se ocupará muy especialmente de prestar a los consejeros el asesoramiento y la información que precisen, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en el libro de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de

los acuerdos adoptados por el Consejo. No se requiere la cualidad de consejero para desempeñar tal cargo.

2. El Secretario cuidará en todo caso de la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo y se asegurará de que sus procedimientos y reglas de buen gobierno corporativo sean respetados y revisados de forma periódica.
3. El Consejo de Administración puede designar un Vicesecretario, que no precisará ser consejero, para que ayude al Secretario del Consejo o le sustituya en caso de ausencia en el desempeño de sus funciones de Secretario de dicho órgano. Salvo que el Consejo de Administración decida lo contrario, el Vicesecretario podrá asistir a las reuniones del Consejo para auxiliar al Secretario en sus labores y en la redacción del acta de la sesión.

ARTÍCULO 9 **EL COMITÉ DE AUDITORÍA**

1. Composición

- a. El Comité de Auditoría estará compuesto por un mínimo de tres consejeros, todos ellos no ejecutivos, siendo la mayoría de ellos consejeros independientes.
- b. El Presidente del Comité será un consejero independiente que, además, tenga conocimientos y experiencia en las técnicas y principios contables y auditoría.
- c. Será Secretario del Comité quien lo sea del Consejo de Administración.

2. Funciones

El Comité de Auditoría tiene la principal responsabilidad de supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva y asegurar que la información financiera que se pone a disposición del Consejo de Administración es exacta e integra y representa la imagen fiel de la Institución.

Así mismo, el Comité de Auditoría tiene las siguientes funciones:

2.1. En relación con los sistemas de información y control interno:

- a. Supervisar el proceso de preparación y la integración de la información financiera y contable del banco, revisando el cumplimiento de los principios generalmente aceptados y la correcta aplicación de los criterios contables.
- b. Revisar de forma periódica los sistemas de control interno y gestión del riesgo de forma que los riesgos importantes sean identificados, gestionados y dados a conocer, y que las políticas de riesgo y gestión identifiquen por lo menos:
 - i. Los distintos tipos de riesgos (de crédito, de interés, de liquidez, operativo, tecnológico, legal, reputacional, etc.) que el banco afronta, incluyendo, entre los riesgos financieros o económicos, los pasivos contingentes u otros riesgos fuera de balance.
 - ii. El establecimiento del nivel de riesgo que el banco considera aceptable.
 - iii. Las medidas planeadas para mitigar el impacto de los riesgos que se identifiquen, en el caso de que llegaran a materializarse.

- iv. Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los riesgos referidos, incluidos los pasivos contingentes y los riesgos fuera de balance.
- c. Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados informar confidencialmente y, si se considera apropiado, anónimamente, de irregularidades potencialmente significativas, especialmente de cualesquiera irregularidades financieras y contables de que tengan conocimiento dentro del banco.
- d. Revisar antes de que se emita, la información financiera periódica que, además de las cuentas anuales, se facilite a los mercados, a los accionistas o a los organismos de supervisión, y cerciorarse de que tal información se prepara de conformidad con los mismos principios y prácticas que los que se aplican a las cuentas anuales.

2.2. En relación con el Departamento de Auditoría Interna:

- a. La auditoría interna del banco estará bajo la supervisión del Consejo de Administración, al que informará. Sin perjuicio de ello, el Departamento de Auditoría Interna atenderá las solicitudes de información que reciba del Comité de Auditoría como parte del cumplimiento de sus obligaciones.
- b. Supervisar el Departamento de Auditoría Interna y asegurarse de su independencia y eficacia.
 - i. proponer la selección, nombramiento, reelección y despido de la persona encargada del Departamento de Auditoría Interna.
 - ii. Proponer el presupuesto del Departamento, en su caso; recibir información regular de sus actividades.
 - iii. Comprobar que la Dirección General tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones incluidas en sus informes.

2.3. En relación con el auditor externo:

- a. Presentar al Consejo propuestas para la elección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones para su contratación.
- b. Recibir regularmente información del auditor externo relativa al plan de auditoría y a los resultados de su ejecución, y verificar que la Dirección General tiene en cuenta sus recomendaciones.
- c. Asegurar la independencia del auditor externo, a cuyo fin el Comité:
 - i. Aconsejará al Consejo de Administración sobre el cambio de auditor, presentando de forma simultánea una declaración sobre las discrepancias que puedan haber surgido con el auditor saliente y, de haber existido, una descripción de su contenido.
 - ii. Asegurará que la compañía y el auditor respetan los criterios vigentes sobre prestación de servicios distintos a de los de auditoría, los límites impuestos sobre el grado de concentración de negocios del auditor y, en general, cualesquiera otros criterios que hayan sido establecidos para asegurar la independencia del auditor.
 - iii. Si el auditor externo dimite, examinará las circunstancias que hayan originado su dimisión.

- d. Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y el auditor externo, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo directivo a sus recomendaciones, así como mediar en caso de discrepancias entre el auditor y la dirección sobre los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros. En especial, el Comité se esforzará para asegurar que las cuentas que finalmente se presenten a la Junta General de Accionistas aparezcan sin reservas ni salvedades en el informe de auditoría.

3. Reglas de funcionamiento del Comité

- a. El Comité de Auditoría se reunirá cuantas veces sea convocado por acuerdo de los propios miembros del Comité o por su Presidente y, al menos, tres veces al año.
- b. La asistencia a las reuniones es obligatoria. Los miembros del equipo directivo o del personal de la compañía deben aportar al Comité su colaboración y proporcionarle el acceso a toda la información que posean y que sea necesaria para sus fines. El Comité también podrá solicitar la asistencia del auditor externo.
- c. Una de las reuniones se dedicará obligatoriamente a evaluar la eficiencia y el control de las normas y procedimientos de gobierno, y a revisar la información que el Consejo debe aprobar e incluir en la documentación pública anual.
- d. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan al menos la mitad de sus miembros, personalmente o representados por otros miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes (presentes o representados). El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate. Los miembros del Comité podrán conferir su representación a otros miembros, pero ningún miembro podrá ostentar la representación de más de otros dos miembros.
- e. El Comité podrá obtener asesoramiento externo cuando lo considere necesario.
- f. El Comité de Auditoría, por medio de su Presidente, informará al Consejo de Administración al menos dos veces al año.

ARTÍCULO 9 bis

EL COMITÉ DE RIESGOS, CUMPLIMIENTO Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

1. Composición

- a. El Comité de Riesgos, Cumplimiento y Tecnología de la Información estará compuesto por un mínimo de tres consejeros, todos ellos no ejecutivos, y de los cuales al menos uno será consejero independiente.
- b. El Presidente del Comité será un consejero independiente que, además, tenga conocimientos y experiencia en las técnicas y principios contables, auditoría y gestión del riesgo.
- c. Será Secretario del Comité quien lo sea del Consejo de Administración.

2. Funciones

2.1. En relación con la gestión de riesgos.

- a. El Departamento de Control Global del Riesgo estará bajo la supervisión y órdenes del Consejo de Administración. No obstante, dicho Departamento facilitará al Comité la información que éste le solicite, como parte del cumplimiento de sus obligaciones.
- b. Supervisar el Departamento de Control Global del Riesgo y asegurar su independencia y eficacia.
 - i. proponer la selección, nombramiento, reelección y despido de la persona responsable del Departamento de Control Global del Riesgo.
 - ii. Proponer el presupuesto del departamento; recibir información regular de sus actividades.
 - iii. Comprobar que la Dirección General tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones incluidas en sus informes.
- c. Analizar y recomendar la estrategia sobre políticas de riesgo del banco.
- d. Verificar que el banco dispone de recursos humanos y materiales adecuados que permitan ejecutar las políticas de riesgo aprobadas.
- e. Proponer al Consejo de Administración cualquier cambio para mejorar las políticas de riesgo.
- f. Proponer al Consejo los límites para la aprobación de operaciones por los diferentes niveles internos de autoridad.
- g. Informar al Consejo de cualquier problema que surja de los diferentes riesgos asumidos.
- h. Garantizar la identificación, supervisión y evaluación de los riesgos operativos tecnológicos inherentes a productos, actividades, procesos y sistemas relevantes y la gestión de dichos riesgos.

2.2. En relación con la función de cumplimiento normativo.

- a. La función de cumplimiento normativo, que se ubica en el Departamento de Cumplimiento Normativo, estará bajo la supervisión del Consejo de Administración a través del Comité de Riesgos, Cumplimiento y Tecnología de la Información, al que facilitará la información que éste le solicite, como parte del cumplimiento de sus obligaciones.
- b. Supervisar la función de cumplimiento y asegurar su independencia y eficacia.
 - i. Proponer la selección, nombramiento, reelección y despido de la persona responsable de la oficina Cumplimiento Normativo;
 - ii. Proponer el presupuesto del departamento; recibir información regular de sus actividades relativas a la función de cumplimiento normativo.
 - iii. Comprobar que la Dirección General tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones incluidas en sus informes.

- c. Verificar que el banco dispone de recursos humanos y materiales adecuados que permitan desempeñar adecuadamente las funciones de cumplimiento normativo y prevención del blanqueo de capitales.
- d. Supervisar el control de los manuales y procedimientos en materia de prevención del blanqueo de capitales, de los manuales de cumplimiento normativo y, en general, de las normas de gobierno corporativo de la institución.

2.3. En relación con la función de tecnología de la información

- a. Asistir al Consejo de Administración en la promoción de la visión tecnológica y su evolución, así como supervisar la ejecución y aplicación de la estrategia de Tecnología de la información diseñada por el Comité ejecutivo de Tecnología, teniendo en cuenta los riesgos tecnológicos materiales, para garantizar un equilibrio entre el impacto normativo, la eficiencia operativa y la actividad bancaria, en el contexto de la necesaria transformación tecnológica y operativa.
- b. Revisar las políticas tecnológicas y proponer al Consejo de Administración para su aprobación.
- c. Apoyar al Consejo de Administración en materia de Tecnología de la Información para facilitar la supervisión y la evaluación periódica del marco de gobierno interno desde una perspectiva tecnológica.
- d. Velar porque la estrategia tecnológica esté en consonancia con los objetivos estratégicos definidos por el Consejo de Administración, teniendo en cuenta la visión de la entidad en materia de innovación tecnológica.
- e. Supervisar la implementación del plan estratégico de Tecnología de la Información e informar al Consejo de Administración.
- f. Supervisar el presupuesto global, los resultados y los recursos del área de Tecnología.
- g. Seguimiento continuado de los distintos proyectos tecnológicos estratégicos a lo largo de las distintas fases de dichos proyectos.
- h. Garantizar que se asigne un plazo suficiente a la vigilancia de los cambios normativos, con una perspectiva de 12 a 24 meses.
- i. Solicitar acceso a los empleados y funciones pertinentes y a cualquier información necesaria para cumplir su función y misión en materia de Tecnología.
- j. Proponer al Consejo de Administración la aprobación de la cartera de proyectos tecnológicos tras su revisión, y de su presupuesto.
- k. Revisar la estrategia frente a las amenazas de ciberseguridad y supervisar los planes de acción correspondientes cuando los ejecute el Comité ejecutivo de Tecnología, y garantizar al Consejo de Administración las actuaciones en caso de incidente de ciberseguridad.
- l. Revisar los informes periódicos sobre la evolución y el control de los riesgos tecnológicos.

- m. Asesorar y asistir al Consejo de Administración en sus decisiones sobre estrategia tecnológica, incluida la supervisión de la aplicación de la estrategia tecnológica por parte del Comité ejecutivo de Tecnología.
- n. Recibir informes periódicos sobre la ejecución de iniciativas tecnológicas clave.
- o. Asistir al Consejo de Administración en materia de innovación y desarrollo tecnológicos, garantizando la introducción adecuada de nuevas tecnologías, innovaciones tecnológicas y nuevos modelos de prestación de servicios, así como evaluar su impacto en las distintas actividades de la entidad.
- p. Recibir, a través de la Dirección General o del Director de Tecnología, la información, informes, comunicaciones u opiniones sobre asuntos tecnológicos de empleados o funciones relevantes.
- q. Recabar asesoramiento profesional externo, previa autorización de la Dirección General, tras informar al Presidente del Consejo.

3. Reglas de funcionamiento del Comité

- a. El Comité de Riesgos, Cumplimiento y Tecnología de la Información se reunirá cuantas veces sea convocado por acuerdo de los propios miembros del Comité o por su Presidente y, al menos, tres veces al año.
- b. La asistencia a las reuniones es obligatoria. Los miembros del equipo directivo o del personal de la compañía deben aportar al Comité su colaboración y proporcionarle el acceso a toda la información que posean y que sea necesaria para sus fines. El Comité también podrá solicitar la asistencia del auditor externo.
- c. Una de las reuniones se dedicará obligatoriamente a evaluar la eficiencia y el control de las normas y procedimientos de gobierno y a revisar la información que el Consejo debe aprobar e incluir en la documentación pública anual.
- d. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan al menos la mitad de sus miembros, personalmente o representados por otros miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes (presentes o representados). El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate. Los miembros del Comité podrán conferir su representación a otros miembros, pero ningún miembro podrá ostentar la representación de más de otros dos miembros.
- e. El Comité podrá obtener asesoramiento externo cuando lo considere necesario.
- f. El Comité de Riesgos, Cumplimiento y Tecnología de la Información, por medio de su Presidente, informará al Consejo de Administración al menos dos veces al año.

ARTÍCULO 10

EL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES

1. Composición

- a. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones estará compuesto por un mínimo de tres consejeros, todos ellos no ejecutivos, y de los cuales al menos uno será consejero independiente.

- b. El Presidente del Comité será un consejero independiente.
- c. La Dirección General del banco, así como el Director de Recursos Humanos en los asuntos que al mismo le correspondan, tendrán derecho a participar en las reuniones del Comité, con voz pero sin derecho de voto.
- d. Será Secretario del Comité un miembro del Departamento de Asesoría Jurídica.

2. Funciones

- a. Supervisar las propuestas de nombramientos de administradores y puestos de dirección claves para el desarrollo diario de la actividad financiera del banco y de las funciones de control, para su posterior ratificación por el Consejo; informar sobre los nombramientos y ceses de los directores de departamento que la Dirección General proponga al Consejo.
- b. Supervisar y aprobar las políticas de remuneraciones del banco, tanto fija como variable, sus principios generales y su adecuación a la Ley en cuanto a sus límites y aplicación, para su posterior ratificación por el Consejo; proponer al Consejo de Administración la política retributiva para los administradores.
- c. Supervisar el cumplimiento de las políticas de remuneraciones establecidas por la sociedad.
- d. Supervisar los procesos de selección y, de forma permanente, la idoneidad de los administradores y de los puestos clave de la actividad financiera y de control, evaluar el equilibrio de capacidad, conocimiento y experiencia del Consejo, definir los papeles y las aptitudes requeridas a los candidatos a cubrir cada vacante, y decidir el tiempo y dedicación necesarios para que puedan cumplir sus deberes adecuadamente.
- e. Elaborar planes de contingencia y sucesión en los Puestos de Dirección claves, estudiar u organizar de manera adecuada la sucesión de la Dirección General y del Consejero Delegado, en su caso, haciendo recomendaciones al Consejo de forma que el traspaso de poderes se efectúe de una forma planificada y ordenada.

3. Reglas de funcionamiento del Comité

- a. El Comité de Nombramientos y Retribuciones se reunirá cuando sea convocado por acuerdo de los propios miembros del Comité o por su Presidente, al menos una vez al año y un máximo de cuatro veces. Si fuese necesario celebrar más reuniones las mismas se celebrarán a propuesta del Presidente del Consejo de Administración o de la Dirección General.
- b. La asistencia a las reuniones es obligatoria. Los miembros del equipo directivo o del personal de la compañía deben aportar al Comité su colaboración y proporcionarle el acceso a toda la información que posean y que sea necesaria para sus fines.
- c. Para la toma de decisiones, se necesitará el voto favorable de al menos dos tercios de los miembros del Comité. Si hay temas urgentes por causa de procesos de selección, nombramientos, remuneraciones, etc., se podrán tomar las decisiones por circulación a través de correo electrónico, a iniciativa del Presidente, decisiones que se ratificarán posteriormente en la primera reunión del Comité que se celebre.

- d. El Secretario del Comité, de acuerdo con su Presidente, realizará las convocatorias de las reuniones y confeccionará su orden del día, redactará y custodiará las actas de las reuniones, organizará las tomas de decisiones por circulación y se coordinará en todo lo necesario, con los Departamentos de Recursos Humanos, de Auditoría Interna, de Asesoría Jurídica y de Cumplimiento Normativo, para la elaboración de procedimientos, autorizaciones del Banco de España, informes y revisiones de cumplimiento. Así mismo coordinará con el Secretario del Consejo aquellas materias que sean objeto de la ratificación o aprobación del Consejo de Administración, para su inclusión en el orden del día de las reuniones del Consejo.
- e. El Secretario del Comité custodiará asimismo, los archivos de actas de las evaluaciones de idoneidad que efectúe el Comité, para dejar constancia de su cumplimiento y para permitir la labor de inspección de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 11 OTROS COMITÉS DE CONTROL

El Consejo de Administración, por mayoría simple, podrá constituir otros comités de control que estarán formados por un mínimo de tres consejeros, de los cuales uno por lo menos será independiente, el cual los presidirá. El Consejo de Administración informará de la constitución de tales comités en la siguiente Junta General de Accionistas.

CAPÍTULO V

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 12 CONVOCATORIA

1. El Consejo de Administración será convocado por el Presidente para que se reúna por lo menos una vez cada tres meses, y cuantas veces sea necesario en interés del banco. Se entiende que existe tal interés cuando dos o más consejeros soliciten la convocatoria de una reunión. En caso de ausencia o enfermedad del Presidente, la convocatoria se efectuará por el Vicepresidente, en su caso, y en caso de ausencia o enfermedad de ambos, por dos consejeros.
2. La convocatoria deberá ser notificada a cada uno de los consejeros con una antelación de quince días a la fecha fijada para la celebración de la reunión, por escrito (incluyendo en este concepto las comunicaciones por telefax o por medios electrónicos y telemáticos de transmisión de datos). A tal efecto, los consejeros deben indicar su dirección postal, número de telefax o dirección de correo electrónico donde hayan de enviarse las convocatorias.
3. La convocatoria incluirá los asuntos que se prevea tratar en la reunión, si bien el Consejo podrá adoptar válidamente decisiones sobre asuntos no incluidos en el orden del día cuando así lo aconseje el interés del banco.
4. Cuando la reunión sea urgente, el plazo de notificación indicado anteriormente podrá ser acortado en la medida que sea preciso, según la opinión del Presidente (o, en su caso, del Vicepresidente u otro consejero que le sustituya).

ARTÍCULO 13 **REGLAS DE CONSTITUCIÓN**

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de los consejeros.

La asistencia al Consejo de Administración podrá realizarse bien acudiendo al lugar en que vaya a realizarse la reunión, según lo indicado en la convocatoria, bien en otros lugares que haya dispuesto la Sociedad, habiéndolo hecho constar en el anuncio de la convocatoria. Se entenderá que la asistencia está acreditada cuando el Consejero o Consejeros con derecho a asistencia se hallen conectados con el lugar de celebración de la reunión del Consejo de Administración por sistemas de videoconferencia o cualquier otro medio telemático o digital que permita el reconocimiento e identificación de los asistentes, la permanente comunicación entre los concurrentes, con independencia del lugar en que se encuentren, así como la intervención y emisión del voto.

ARTÍCULO 14 **REPRESENTACIÓN**

Los consejeros pueden ser representados en las reuniones por otro consejero, con las limitaciones establecidas en los estatutos. La representación debe conferirse por escrito para cada una de las reuniones del Consejo, o en cualquier otra forma que permita al Secretario verificar la identidad del consejero representado y, en su caso, las instrucciones dadas en relación con los acuerdos que pueda adoptar el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 15 **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSAL**

A los efectos de este reglamento se entiende por Consejo de Administración universal una reunión que se celebra con la asistencia de todos los consejeros, presentes o representados, siempre que acepten su celebración por unanimidad.

ARTÍCULO 16 **DELIBERACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

1. Sin perjuicio del derecho de información que les corresponde con anterioridad a la celebración de las reuniones, los consejeros tienen la obligación y el derecho de solicitar cuánta información y aclaraciones consideren necesario para el ejercicio de su voto.

Los Consejeros con derecho de asistencia y voto podrán emitir su voto sobre las propuestas de acuerdo relativas a los puntos comprendidos en el orden del día del Consejo de forma personal, representado, según lo dispuesto en el Artículo 30 de los Estatutos, por videoconferencia o por cualquier otro medio telemático que permita el reconocimiento e identificación de las partes asistentes y la comunicación permanente entre todos los asistentes.

Cada consejero tiene el derecho de que se incluyan en el acta sus comentarios en relación con la insuficiencia de la información facilitada.

2. Salvo que se disponga otra cosa en la ley o en los estatutos, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los consejeros asistentes a la reunión. El Presidente dirigirá los debates en las reuniones del Consejo, y dispondrá de voto de calidad en caso de que se produzca un empate en la votación.

ARTÍCULO 17

VOTACIÓN POR ESCRITO Y SIN SESIÓN

Con arreglo a las disposiciones legales y estatutarias, podrá efectuarse votación por escrito y sin sesión de conformidad con las siguientes reglas:

1. Se podrá seguir este procedimiento para todo tipo de acuerdos, pero no se recomienda seguirlo salvo que razones de urgencia lo justifiquen.
2. La iniciativa para proponer la votación corresponde a las personas que, según los estatutos y el presente reglamento, están facultadas para convocar una reunión, las cuales se asegurarán de que la propuesta ha sido debidamente notificada. No existe obligación de respetar plazos mínimos de notificación. La persona que tome la iniciativa de la propuesta fijará en cada caso un plazo razonable para adoptar el acuerdo.
3. Salvo que se disponga otra cosa en la ley o en los estatutos, para la adopción de acuerdos por escrito y sin sesión se requerirá la mayoría absoluta de los consejeros, siempre que no exista constancia de la oposición expresa de ninguno de ellos a dicho procedimiento, la cual habrá de ser comunicada al Presidente o al Secretario dentro del plazo fijado para la adopción del acuerdo.
4. Rechazado el procedimiento de votación sin sesión, podrá convocarse reunión del Consejo para su celebración en los cinco días siguientes, a fin de debatir los asuntos propuestos para su aprobación sin sesión.
5. Las propuestas urgentes de la Dirección General que precisen aprobación del Consejo de Administración, de acuerdo con los niveles de autoridad internos vigentes, o aquellas que deban aprobarse por tratarse de un asunto de especial relevancia, el Presidente o, en su ausencia, el Director General, o el Secretario del Consejo remitirá la propuesta por medios telemáticos, y de forma individual, a los miembros del Consejo, solicitando su voto. En esos supuestos, cada consejero acusará recibo de la solicitud de aprobación.
6. En relación con las propuestas indicadas en el párrafo 5 anterior, los miembros del Consejo deberán emitir su voto dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la recepción, salvo que, por causas de fuerza mayor, deba prorrogarse dicho plazo. El voto deberá remitirse al Presidente, al Director General o al Secretario del Consejo. Se entenderá que la propuesta está aprobada cuando se reciba la mayoría absoluta de los votos de consejeros, siempre que (i) no exista una oposición expresa por ninguno de los consejeros a utilizar este procedimiento, que haya sido comunicada al Presidente o Secretario del Consejo, dentro del plazo previsto para su aprobación, y (ii) que uno de los votos a favor de la aprobación de la propuesta sea del Presidente del Consejo; en caso contrario la propuesta será rechazada.
7. Las propuestas que hayan sido objeto de este procedimiento, ya sean aprobadas o rechazadas, se informarán al Consejo de Administración en su próxima reunión, y se incluirán en el acta de la misma.

ARTÍCULO 18

ACTAS

Los acuerdos del Consejo de Administración se recogerán en un libro de actas, que será firmado por el Presidente y el Secretario, o por las personas que les sustituyan de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias. Las actas serán aprobadas por el Consejo de Administración al finalizar cada sesión o en la sesión inmediata siguiente. Los acuerdos adoptados por escrito y sin

sesión se incluirán como anexo en el acta de la siguiente reunión (además de recogerse en acta independiente).

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS

ARTÍCULO 19 REMUNERACIÓN

Los consejeros tendrán derecho a percibir la remuneración que les corresponda de conformidad con los estatutos.

ARTÍCULO 20 INFORMACIÓN

Los consejeros tienen el derecho y la obligación de informarse diligentemente sobre el desarrollo de la gestión de banco. A tal fin podrán solicitar toda la información y los datos que consideren necesarios, tanto verbalmente como por escrito. Las solicitudes de información se dirigirán al Presidente o a cualquiera de los consejeros ejecutivos. Éstos ratificarán plenamente las solicitudes de los consejeros e impartirán instrucciones, en su caso, a la dirección del banco, para que se informe a los consejeros interesados sobre los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 21 OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS

Los consejeros darán prioridad al interés del banco sobre su propio interés de conformidad con las disposiciones legales y deberán desempeñar su cargo y cumplir con sus deberes impuestos por la ley y por los Estatutos Sociales con la diligencia de un prudente empresario y deberán actuar con la lealtad de un fiel representante, actuando de buena fe y en el mejor interés de la compañía. Se abstendrán de cualquier conducta prohibida por la normativa societaria y bancaria en vigor en cada momento y seguirán, en su caso, el procedimiento previsto en el presente reglamento para aquellas situaciones en las que puedan incurrir en conflictos de interés.

ARTÍCULO 22 DEBER DE ASISTENCIA

Los consejeros tienen la obligación de asistir personalmente o representados a las reuniones del Consejo de Administración y de participar en las votaciones sin sesión cuando lo requiera la urgencia del acuerdo en opinión del Presidente o de quien lo sustituya.

ARTÍCULO 23 PROCEDIMIENTO PARA LAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

1. Ningún consejero podrá aprovechar, para sí o para cualquier persona vinculada con él en el sentido que se indica en el artículo 231 de la Ley de Sociedades de Capital, una concreta oportunidad de negocio en la que la sociedad pueda tener interés, excepto en el caso en que dicha oportunidad haya sido expresamente desestimada por el banco.

2. El consejero afectado comunicará por escrito al Presidente la operación de que se trate, y éste convocará al Consejo o, en su caso, propondrá una votación sin sesión o circulará una propuesta para autorizar la operación o, en su caso, manifestar el interés del banco en participar en la misma.
3. El consejero afectado se abstendrá en la deliberación y votación del asunto, sin perjuicio de su deber de asistencia a los efectos de la constitución de la reunión. No obstante, su participación no se tendrá en cuenta para calcular la mayoría absoluta de los votos que corresponden a los consejeros asistentes.

ARTÍCULO 24 OTROS CASOS DE CONFLICTOS DE INTERESES

Los consejeros comunicarán al Consejo las situaciones de conflicto directo o indirecto de intereses con el banco en las que puedan incurrir. En tales casos los consejeros afectados actuarán conforme a lo previsto en el Artículo 23.3.