

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE BANCO PICHINCHA ESPAÑA, S.A.

Aprobado por el Consejo de Administración en su reunión celebrada
el día 19 de septiembre de 2017 y modificado en su reunión
celebrada el día 26 de septiembre de 2018

ÍNDICE

CAPÍTULO I. GENERALIDADES	3
Artículo 1.- Ámbito del Reglamento	3
Artículo 2.- Entrada en vigor	3
Artículo 3.- Modificación	3
CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, INTEGRANTES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	4
Artículo 4.- Composición del Consejo de Administración	4
Artículo 5.- Nombramiento de Consejeros	4
Artículo 6.- El Presidente del Consejo de Administración	4
Artículo 7.- Vicepresidente	5
Artículo 8.- Consejero Delegado	5
Artículo 9.- Director General	6
Artículo 10.- El Secretario y, en su caso, Vicesecretario del Consejo de Administración	7
Artículo 11.- Funciones y facultades del Consejo de Administración	8
CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	9
Artículo 12.- Convocatoria y lugar de celebración del Consejo	9
Artículo 13.- Preparación de los Consejos	10
Artículo 14.- Celebración de los Consejos	10
CAPÍTULO IV. ESTATUTO JURÍDICO DEL CONSEJERO	11
Artículo 15.- Deberes del Consejero	11
Artículo 16.- Derecho de asesoramiento e información	12
Artículo 17.- Retribución del Consejero	12
Artículo 18.- Seguro	13
Artículo 19.- Deber de confidencialidad del Consejero	13
Artículo 20.- Obligación de no competencia	13
Artículo 21.- Utilización de información del Banco	13
Artículo 22.- Deberes de información	14
Artículo 23.- Cese de los Consejeros	14
CAPÍTULO V. LOS ORGANOS DEL CONSEJO	15

Artículo 24.- Delegación de facultades	15
Artículo 25.- La Comisión de Auditoría y Cumplimiento	15
Artículo 26.- La Comisión de Nombramientos y Retribuciones	21
Artículo 27.- La Comisión de Riesgos	27
CAPÍTULO VI. LAS RELACIONES DEL CONSEJO	27
Artículo 28.- Relaciones con los accionistas.....	32
Artículo 29.- Relaciones con los auditores.....	33

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1.- Ámbito del Reglamento

1. El presente Reglamento tiene por objeto determinar en el marco de los Estatutos la regulación del Consejo de Administración de Banco Pichincha España, S.A., ("el Banco"), estableciendo a tal fin las reglas básicas de su organización y funcionamiento, las que rigen su actividad legal y estatutaria, así como su régimen de supervisión y control.

2. Las normas de conducta establecidas en este Reglamento para los Consejeros serán aplicables, en la medida en que resulten compatibles con su específica naturaleza, a los Altos Directivos del Banco.

3. Los miembros del Consejo de Administración y, en cuanto les afecten, los Altos Directivos del Banco, tienen la obligación de conocer las disposiciones del presente Reglamento y de cumplir y hacer cumplir su contenido. A tales efectos, el Secretario del Consejo de Administración, facilitará un ejemplar del mismo a todos ellos.

Artículo 2.- Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración.

Artículo 3.- Modificación

1. Corresponde al Consejo de Administración la aprobación de cualquier modificación del contenido del presente Reglamento.

2. El Presidente del Consejo de Administración, la mayoría de los Consejeros y la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, podrán proponer al Consejo las modificaciones que estimen pertinentes cuando concurren circunstancias que lo hagan, a su juicio, conveniente o necesario para los intereses del Banco. La propuesta de modificación deberá ir acompañada de una memoria justificativa en la que los proponentes expliquen las causas y el alcance de la modificación.

3. La propuesta de modificación y la memoria justificativa en que se base la propuesta deberán adjuntarse a la convocatoria de la reunión del Consejo que haya de deliberar sobre aquélla.
4. La modificación del Reglamento exigirá para su validez acuerdo adoptado por una mayoría absoluta de los Consejeros presentes.

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, INTEGRANTES Y FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 4.- Composición del Consejo de Administración

El Consejo de Administración se compondrá de diez miembros como máximo y cinco como mínimo.

Dentro de los límites máximo y mínimos establecidos en el artículo 27 de los Estatutos sociales vigentes, el Consejo de Administración propondrá a la Junta General el número de Consejeros que en cada momento estime oportuno en consideración a los intereses del Banco.

Artículo 5.- Nombramiento de Consejeros

Son competentes para designar a los miembros del Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas y en los Estatutos sociales, la Junta General, o en su caso, el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración, en el ejercicio de sus facultades de propuesta a la Junta General y de cooptación para la cobertura de vacantes, velará por el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y especialmente que las personas propuestas como Consejeros sean personas de reconocida honorabilidad comercial y profesional, reúnan todos los requisitos que sean necesarios para ostentar dicho cargo y no se hallen incurso en incompatibilidades o prohibiciones, con arreglo a los Estatutos Sociales y a la legislación vigente.

Artículo 6.- El Presidente del Consejo de Administración

1. El Presidente del Consejo de Administración será elegido por el Consejo de entre sus miembros y tendrá las funciones y facultades que le atribuyen la Ley, los

Estatutos Sociales y el presente Reglamento, asumiendo la presidencia de todos los órganos de Gobierno del Banco, así como la máxima representación institucional del Banco.

2. Corresponde al Presidente del Consejo de Administración, además de otras funciones consignadas en los Estatutos las siguientes:

a) Asumir el gobierno e inspección del Banco y de todos sus servicios, proponiendo y resolviendo sobre los mismos de conformidad con los acuerdos del Consejo. Llevar la representación del Banco y ostentar la firma social.

b) Convocar las reuniones del Consejo de Administración, dirigir sus deliberaciones, firmar las actas de los libros correspondientes, visar las certificaciones de sus acuerdos y hacer ejecutar las mismas. Así mismo, podrá convocar las reuniones de la Junta General.

d) Presidir en su caso las Juntas Generales, Ordinarias y Extraordinarias.

c) Autorizar con su firma la Memoria y estados de rendición anual a la Junta General.

Artículo 7.- Vicepresidente

El Consejo podrá elegir de entre sus Consejeros a uno o más Vicepresidentes que sustituyan al Presidente, por delegación, ausencia o enfermedad y, en general, en todos los casos, funciones o atribuciones que se consideren oportunos por el Consejo o por el mismo Presidente.

De nombrarse más de un Vicepresidente, la sustitución del Presidente por uno de los Vicepresidentes tendrá lugar por el orden de antigüedad en el cargo y, en caso de igualdad, por orden de mayor a menor edad.

Artículo 8.- Consejero Delegado

El Consejo de Administración podrá designar en su seno uno o más Consejeros Delegados, delegando a su favor la totalidad o parte de sus facultades, salvo las legalmente indelegables.

La delegación permanente de alguna facultad del Consejo de Administración y la designación del Consejero o Consejeros que hayan de ocupar el cargo de Consejero

Delegado requerirá para su validez el voto favorable de la mayoría absoluta del Consejo.

Artículo 9.- Director General

1. El Consejo de Administración podrá nombrar al o a los Director/es General/es, responsable/s ante el Consejo de Administración de la aplicación de las políticas que éste haya acordado, y de concretar y cuantificar mediante el correspondiente análisis y asesoramiento los objetivos más adecuados a su consecución.

2. A propuesta del o de los Director/es General/es, el Consejo de Administración podrá también nombrar, Directores Generales Adjuntos, Subdirectores Generales, Directores, Subdirectores, Apoderados y Jefes, con las atribuciones y funciones que en cada caso, estime convenientes.

3. Las atribuciones que corresponden al o a los Director/es General/es serán las siguientes:

- a) Asistir con carácter meramente consultivo a las sesiones de la Junta General y del Consejo de Administración, y en el caso de ser requerido a las sesiones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y/o de Comisiones constituidas.
- b) Dirigir y vigilar los negocios del Banco, suscribiendo en su nombre los documentos públicos y privados correspondientes.
- c) Ostentar la representación del Banco y ejercitar a nombre del mismo las acciones de que se halle asistido, tanto ante Juzgados y Tribunales de justicia, como ante la Administración Pública en todos sus ramos e instancias.
- d) Ejercer la vigilancia e inspección de todas las dependencias y sucursales y velar porque en su funcionamiento y operaciones se observen las disposiciones de los Estatutos, reglamentos e instrucciones cursadas.
- e) Nombrar y separar a los empleados superiores del Banco y a los empleados adjuntos a la Dirección, fijando sus sueldos y gratificaciones.
- f) Proponer al Consejo de Administración los nombramientos de apoderados generales del Banco.

- g) Otorgar y revocar apoderamientos singulares y mandatos en todas sus modalidades.
- h) Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración, salvo los que se reservasen cumplir dichos organismos.
- i) Establecer la política de gastos generales y resolver sobre el empleo distribución de los capitales disponibles entre las diferentes inversiones y operaciones del Banco.

Artículo 10.- El Secretario y, en su caso, Vicesecretario del Consejo de Administración

1. El Consejo de Administración elegirá un Secretario, y en su caso, un Vicesecretario, que podrán ser o no Consejeros. En este último caso no tendrán voto.

2. Corresponderá al Secretario el ejercicio de las funciones que en dicha condición le atribuye la legislación mercantil y el presente Reglamento. De manera expresa tiene encomendada la función de atender la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo, llevar y custodiar los Libros de Actas y demás documentación asignada a su cuidado por la Ley o por costumbre, comprobar su regularidad estatutaria, el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los Organismos reguladores, así como la de velar por la observancia del presente Reglamento del Consejo. Será el encargado de redactar las actas de la Juntas Generales de Accionistas y de las reuniones del Consejo de Administración, firmándolas con el Presidente y expedirá con el visto bueno del Presidente o el de la persona que le sustituya, las certificaciones a que hubiere lugar.

3. El Secretario auxiliará al Presidente en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento del Consejo ocupándose, muy especialmente, de prestar a los Consejeros el asesoramiento y la información necesaria, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de los acuerdos del órgano.

4. En caso de ausencia, imposibilidad o vacante del Secretario, asumirá sus funciones el Vicesecretario, y en caso de ausencia, imposibilidad o vacante del Vicesecretario, el Consejero que designe el propio Consejo de Administración.

5. Además de lo anterior, corresponderá al Vicesecretario el ejercicio de la función de asistencia al Secretario.

Artículo 11.- Funciones y facultades del Consejo de Administración

Salvo en las materias reservadas a la competencia de la Junta General, el Consejo de Administración es el máximo órgano de decisión del Banco al que corresponde la administración y la representación legal del Banco, así como cuantos actos resulten necesarios para la prosecución del objeto social previsto en los Estatutos.

Sin perjuicio de las facultades conferidas por la legislación y los Estatutos, será de su competencia, en particular:

- a. La planificación de las estrategias generales del Banco, establecer los objetivos económicos y aprobar, a propuesta de la Alta Dirección, las estrategias, planes y políticas destinadas al logro de aquellos, quedando sometido a su control el cumplimiento de tales actividades.
- b. El nombramiento y destitución del personal de Alta Dirección del Banco.
- c. El control de la actividad de gestión financiera.
- d. La identificación de los principales riesgos del Banco y la implantación y seguimiento de los sistemas de control interno y de información adecuados.
- e. Dentro de los límites legales y estatutarios y a los expresamente establecidos en este Reglamento, el nombramiento de Consejeros, en caso de vacantes hasta que se reúna la primera Junta General.
- f. Aceptar la dimisión de Consejeros.
- g. Designar y revocar al Presidente, Vicepresidente, Secretario del Consejo de Administración, Director general y Consejero Delegado.

- h. Otorgar y revocar poderes delegando facultades que le son propias de conformidad con la Ley y los Estatutos.
- i. Formular las cuentas anuales y presentarlas a la Junta General.
- j. Presentar los informes y propuestas de acuerdos que, conforme a lo previsto en la Ley y los Estatutos, debe elaborar el Consejo de Administración para su conocimiento y la aprobación, en su caso, por la Junta General de Accionistas.
- k. Aprobar las adquisiciones y enajenaciones de aquellos activos del Banco que resulten especialmente significativos.
- l. Modificar el presente Reglamento.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 12.- Convocatoria y lugar de celebración del Consejo

1. El Consejo de Administración se reunirá, al menos, seis veces al año. En las sesiones ordinarias del Consejo se tratará de las cuestiones generales relacionadas con la marcha del Banco, los resultados económicos, el Balance, la situación de tesorería y su comparación con los presupuestos aprobados, si así procediera, y en todo caso, los puntos incluidos en el Orden del Día confeccionado de arreglo a lo legalmente establecido.

2. La convocatoria del Consejo de Administración se cursará por carta, telegrama, telefax, por correo electrónico o por cualquier otro procedimiento que asegure su recepción a cada uno de los Consejeros con, al menos, cinco días hábiles de antelación a la fecha señalada para la reunión, e incluirá el Orden del día de la misma y el acta de la sesión anterior, haya sido o no aprobada.

Será válida la constitución del Consejo sin previa convocatoria si se hallan presentes o representados todos los Consejeros y aceptan por unanimidad la celebración del Consejo.

Por razones de urgencia podrá convocarse el Consejo de Administración sin la antelación mínima prevista, en cuyo caso la urgencia deberá apreciarse por unanimidad de todos los asistentes al iniciarse la reunión.

3. Las reuniones del Consejo de Administración se celebrarán en el domicilio social, pero también podrán celebrarse en cualquier otro que determine el Presidente y señale la convocatoria.

El Presidente podrá además convocar el Consejo cuantas veces lo estime oportuno. La convocatoria será obligatoria cuando lo solicite la mayoría de los Consejeros. La facultad de establecer el Orden del Día de las reuniones será competencia del Presidente aunque cualquiera de los Consejeros podrá pedir, con antelación a la convocatoria, la inclusión en el Orden del Día de los puntos que a su juicio sea conveniente tratar en el Consejo.

Artículo 13.- Preparación de los Consejos

La adecuada preparación por los Consejeros de las reuniones del Consejo de Administración requiere que se les facilite la información precisa y necesaria con el tiempo necesario para su estudio. En consecuencia, se adoptarán todas las medidas adecuadas para asegurar que los Consejeros y, Altos Directivos, en su caso, tengan acceso antes de las reuniones a la información relevante y que dicha información les llegue con la antelación precisa.

Artículo 14.- Celebración de los Consejos

1. Para que la constitución del Consejo de Administración sea válida requiere que concurren a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de los Consejeros, salvo en el caso de falta de convocatoria, que requerirá la asistencia de todos los miembros.

2. Cada Consejero podrá delegar su representación a otro Consejero con las instrucciones oportunas, sin que esté limitado el número de representaciones que cada uno puede ostentar para la asistencia al Consejo. La representación de los Consejeros ausentes podrá conferirse por cualquier medio escrito, siendo válido el telegrama, telefax o correo electrónico dirigido a la Presidencia o al Secretario del Consejo.

3. Los acuerdos deberán adoptarse con el voto favorable de la mayoría absoluta de votos de los Consejeros asistentes o representados concurrentes a la sesión, salvo en aquellos supuestos en los que se requiera un quórum superior. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.
4. La votación por escrito y sin sesión, sólo será admitida cuando ningún Consejero se oponga a este procedimiento y se cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento del Registro Mercantil y en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.
5. Se configura como un derecho y un deber de los Consejeros la participación activa en las votaciones.
6. Se establece que, a efectos de determinación de la mayoría, los votos en blanco, las abstenciones o las ausencias producidas después del inicio de la sesión, carecen de contenido decisorio y no pueden considerarse como voto positivo o negativo, pero sin que los que mantienen esta actitud deban quedar excluidos del cómputo de los asistentes.
7. El Consejo de Administración tiene la obligación legal de reflejar adecuadamente en acta sus deliberaciones y decisiones.
8. El Secretario autorizará con su firma, con el visto bueno del Presidente, las actas del Consejo de Administración. Compete también al Secretario expedir, con el visto bueno del Presidente, la certificación de los acuerdos que obren en los libros de actas de los mencionados órganos de gobierno.
9. En ausencia de Secretario, actuará de Secretario en funciones, para la sesión concreta, el Consejero de menor de edad de los presentes.

CAPÍTULO IV. ESTATUTO JURÍDICO DEL CONSEJERO

Artículo 15.- Deberes del Consejero

1. La función del Consejero es promover y controlar la gestión del Banco con el fin de maximizar su valor en beneficio de los accionistas, los empleados, los clientes y el Banco. En el desempeño de sus funciones, el Consejero obrará con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal. Su actuación se guiará únicamente por el interés social, interpretado con plena independencia,

procurando la mejor defensa y protección de los intereses del conjunto de los accionistas, de quienes procede su mandato y ante quienes rinde cuentas.

2. Los Consejeros quedan obligados por virtud de su cargo, en particular, a:

a) Informarse y preparar adecuadamente las reuniones del Consejo.

b) Asistir a las reuniones y participar activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya eficazmente al proceso de toma de decisiones. De no poder asistir, por causa justificada, a las sesiones a las que ha sido convocado, deberá instruir al Consejero que, en su caso, le represente.

c) Realizar cualquier cometido específico que le encomiende el Consejo de Administración y se halle razonablemente comprendido en su compromiso de dedicación.

d) Instar a las personas con capacidad de convocatoria para que convoquen una reunión extraordinaria del Consejo o incluyan en el Orden del Día de la primera reunión que haya de celebrarse los extremos que consideren convenientes.

3. Los Consejeros afectados por propuestas de nombramiento, reelección o cese, se abstendrán de intervenir en las deliberaciones y votaciones que traten de tales asuntos.

Artículo 16.- Derecho de asesoramiento e información

Los Consejeros tendrán acceso a todos los servicios del Banco y podrán recabar, con las más amplias facultades, la información y asesoramiento que precisen sobre cualquier aspecto de la actividad, siempre que así lo exija el desempeño de sus funciones.

El derecho de información se canalizará a través del Presidente quién atenderá las solicitudes del Consejero, facilitándole directamente la información, ofreciéndole los interlocutores apropiados o arbitrando cuantas medidas sean necesarias para el examen solicitado.

Artículo 17.- Retribución del Consejero

El Consejo de Administración, dentro de los límites establecidos en la Ley y sin perjuicio de las competencias de la Junta General, será retribuido en una cantidad

fija y en metálico por la asistencia a las reuniones del Consejo de Administración y de las Comisiones del Consejo de Administración.

Los importes anteriormente mencionados serán determinados anualmente por la Junta General Ordinaria para cada ejercicio social.

La retribución será compatible con la percepción de los honorarios o sueldos que puedan corresponder a los miembros del Consejo que presten servicios profesionales o laborales, por cualesquiera otras funciones ejecutivas, de asesoramiento o de representación que, en su caso, desempeñen, distintas de las de supervisión, deliberación y adopción de acuerdos propias de su condición de Consejeros.

La Memoria anual del Banco informará sobre la retribución de los Consejeros en los términos legalmente establecidos incluidas, en su caso, las financiaciones, garantías, aportaciones a pensiones y seguros otorgados o constituidos por el Banco en favor de los mismos.

Artículo 18.- Seguro

El Banco podrá contratar un seguro de responsabilidad civil (D&O) para los Consejeros.

Artículo 19.- Deber de confidencialidad del Consejero

El Consejero deberá guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, a que tenga acceso en el ejercicio de su cargo, aún después de su cese en el mismo. No podrá utilizar tales informaciones mientras no sean de conocimiento general.

Artículo 20.- Obligación de no competencia

El Consejero no podrá desempeñar, por si o por persona interpuesta, cargos de todo orden en empresas o sociedades competidoras del Banco, ni tampoco prestar a favor de aquellos servicios de representación o asesoramiento.

Artículo 21.- Utilización de información del Banco

Los Consejeros no podrán hacer uso con fines privados, por si o mediante terceros, de información no pública del Banco, salvo que su utilización no afecte, ni directa ni indirectamente al Banco ni a terceros y que el Banco no ostente un derecho de

exclusiva o una posición jurídica de análogo significado sobre la información que desea utilizarse. En todo caso ha de ser autorizado expresamente por el Presidente.

Artículo 22.- Deberes de información

1. El Consejero deberá informar al Banco de las acciones de la misma de las que sea titular directamente o a través de sociedades en las que tenga una participación significativa. Asimismo, deberá informar de aquellas otras que estén en posesión, directa o indirecta, de sus familiares más allegados.

2. El Consejero también deberá informar al Banco de todos los puestos que desempeñe y de las actividades que realice en otras compañías o entidades, y, en general, de cualquier hecho o situación que pueda resultar relevante para su actuación como administrador del Banco.

Artículo 23.- Cese de los Consejeros

1. Los Consejeros cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el periodo para el que fueron nombrados y en todos los demás supuestos en que así proceda de acuerdo con la Ley, los Estatutos y el presente Reglamento.

2. Los Consejeros deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, si éste lo considera conveniente, la correspondiente dimisión en los casos siguientes:

a) Cuando los Consejeros ejecutivos cesen en los puestos directivos ajenos al Consejo a los que estuviese asociado su nombramiento como Consejero.

b) Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente previstos.

c) Cuando resulten gravemente amonestados por el Consejo de Administración, por haber infringido sus obligaciones como Consejeros.

d) Cuando resulten procesados por un hecho presuntamente delictivo o sean objeto de un expediente disciplinario por falta grave o muy grave instruido por las autoridades supervisoras.

e) Cuando su permanencia en el Consejo pueda poner en riesgo los intereses del Banco.

3. Producida la dimisión o cese del Consejero en el desempeño de su cargo, no podrá éste prestar servicios en otra entidad con objeto social total o parcialmente análogo al del Banco durante el plazo de un año, salvo que el Consejo de Administración le dispense de esta obligación o acorte su duración.

CAPÍTULO V. LOS ORGANOS DEL CONSEJO.

Artículo 24.- Delegación de facultades

1. Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las funciones que le son propias, el Consejo de Administración creará en su seno Comisiones a los que confiar el examen y seguimiento permanente en áreas de especial relevancia para el buen gobierno del Banco. En el acuerdo que las constituya se determinará las reglas de su actuación y las facultades que se le confiere en cada caso.

2. Sin perjuicio de cualesquiera otras Comisiones que pueda acordar constituir, el Consejo de Administración establecerá la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

3. Serán de aplicación a las Comisiones del Consejo que se creen, en la medida en que su naturaleza y funciones lo hagan posible, las disposiciones de este Reglamento relativas al funcionamiento del Consejo de Administración. En todo lo no previsto en el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto en Estatutos en relación con la convocatoria, constitución, participación de los miembros, adopción de acuerdos y, en general, régimen funcionamiento del Consejo de Administración.

Artículo 25.- La Comisión de Auditoría y Cumplimiento

1. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento estará compuesta por tres miembros, todos ellos consejeros independientes. En la designación de sus miembros y, de forma especial, de su Presidente, el Consejo de Administración tendrá en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas, así como en gestión de riesgos. En su conjunto, los miembros de la Comisión tendrán los conocimientos técnicos pertinentes en relación con el sector bancario.

2. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento contará con un Presidente y dos vocales, siendo todos ellos consejeros independientes; actuará como secretario de la misma uno de los vocales.

3. La designación y cese de los miembros de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, así como el nombramiento de sus cargos, corresponderá al Consejo de Administración. El cese de los miembros de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento se producirá, bien cuando lo hagan en sus condiciones de Consejero o bien cuando así lo acuerde el Consejo de Administración.

4. La duración del mandato de los miembros de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento será de tres años, siendo éste renovable. No obstante, dicho mandato se extinguirá en caso de cese en su condición de miembro del Consejo de Administración.

5. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento fijará el calendario de sus reuniones ordinarias con la frecuencia necesaria para tratar adecuadamente los asuntos propios de su responsabilidad. En todo caso, la Comisión se reunirá siempre que lo requiera el Presidente o uno cualquiera de sus miembros.

6. La convocatoria de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento se comunicará a instancia del Presidente por el Secretario con una antelación mínima de tres días respecto del momento fijado para la celebración. No obstante, podrá comunicarse la convocatoria con una antelación inferior si ello obedece a razones de urgencia apreciadas por el Presidente. El secretario de la Comisión facilitará la información y documentación necesarias al resto de miembros de la misma, con el tiempo suficiente para que puedan analizarla de forma previa a sus reuniones.

7. La convocatoria incluirá el orden del día de la sesión previamente aprobado por el Presidente. La convocatoria se cursará por carta, telegrama, telex, telefax, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que emplee técnicas electrónicas, informáticas o telemáticas que asegure y permita dejar constancia de su recepción y de la integridad del contenido de las comunicaciones.

8. Será válida la constitución de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento sin previa convocatoria si se hallan presentes todos sus miembros y aceptan por unanimidad la celebración de una sesión.

9. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento podrá requerir la asistencia a la misma de aquellos ejecutivos, incluidos los que fueren Consejeros, que crea conveniente, notificando al efecto al o a los Director/es General/es para que éste/os disponga/n su asistencia.

10. La válida constitución de la Comisión requiere que concurran a la reunión la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

11. El Secretario de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento levantará acta de cada una de las sesiones celebradas, que se aprobará en la misma sesión o en la inmediata posterior.

12. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento desempeñará las siguientes funciones:

A. Información financiera regulada y auditoría de cuentas

- Conocer y supervisar el proceso de elaboración **y la integridad de la información financiera** y las políticas y procedimientos de control interno de la sociedad **y de su grupo consolidado**.
- Informar sobre las cuentas anuales, así como los estados financieros trimestrales y semestrales y los folletos que deben remitirse a los órganos reguladores o de supervisión y revisar, antes de su difusión, toda aquella información financiera que se haga pública, vigilando el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como informar de las propuestas de modificación de dichos principios.
- Vigilar la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados y de las normas internacionales de información financiera que sean de aplicación en relación con la información económico-financiera relativa a la sociedad y a su grupo consolidado.
- Orientar y proponer al Consejo de Administración la selección, nombramiento, reelección o sustitución de los Auditores de Cuentas para su aprobación por la Junta General de Accionistas de Banco Pichincha y de las sociedades integradas en su grupo.

- Asegurar la independencia de los Auditores de Cuentas y, a tal efecto, asegurarse de que el Banco y el Auditor respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos a los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del auditor y, en general, las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los auditores. Velará porque la retribución del auditor externo por su trabajo no comprometa su calidad ni su independencia y verificará el porcentaje que representan los honorarios satisfechos por todos los conceptos sobre el total de los ingresos de la firma auditora, así como la antigüedad del socio responsable del equipo de auditoría en la prestación de servicios a la Sociedad. Asimismo, deberá aprobar cualquier decisión de contratación de servicios distintos a los de auditoría no prohibidos por la normativa aplicable.
- Favorecer que el Auditor de Cuentas del grupo consolidado asuma la responsabilidad de las auditorías de las empresas que lo integren.
- Requerir anualmente al Auditor de Cuentas una certificación anual de independencia de la firma en su conjunto y de los miembros del equipo que participan en el proceso de auditoría de las cuentas anuales del Banco Pichincha y, en su caso, de las empresas del Grupo.
- Revisar el contenido de los informes de auditoría y, en su caso, de los informes de revisión limitada de cuentas intermedias.
- Asegurar, en cuanto proceda, el cumplimiento de las recomendaciones de los auditores externos.

B. Auditoría interna

- Supervisar la función de Auditoría Interna, aprobando la planificación y presupuestos anuales de dicho departamento, así como su estructura organizativa y la cualificación profesional de los auditores, revisando la designación y sustitución de sus responsables, y velando en todo momento por su independencia. Asimismo, aprobar el plan anual de

trabajo de la auditoría interna y recibir información periódica sobre sus actividades.

- Conocer el grado de cumplimiento por parte de las unidades auditadas, de las medidas correctoras recomendadas por Auditoría Interna y dar cuenta al Consejo de Administración de aquellos casos que puedan suponer un riesgo relevante para el Grupo, entendiéndose como relevantes aquellas que puedan originar un impacto significativo y material en el patrimonio, resultados o reputación del Grupo, cuya apreciación corresponderá a Auditoría Interna y que en caso de duda, deberá optar por la comunicación.

C. Gobierno corporativo

- Vigilar el cumplimiento de la normativa legal aplicable, entre otros, en los asuntos relacionados con la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo y con la normativa en materia de protección de datos, así como el seguimiento de los principales riesgos legales aplicables al Grupo.
- Supervisar el cumplimiento del modelo de prevención de riesgos penales.
- Asegurar que los códigos de conducta aplicables al personal cumplen las exigencias normativas y supervisar su cumplimiento y en general el de todas las reglas de gobierno y cumplimiento normativo del Banco, así como que los requerimientos de información o actuación que hicieren los organismos oficiales competentes son atendidos en tiempo y forma.
- Conocer los informes o actuaciones de inspección de las autoridades administrativas de supervisión y control y revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de ellos.
- Emitir, en su caso, un informe sobre medidas disciplinarias a miembros de la Alta Dirección en cuestiones derivadas del incumplimiento de las normas y procedimientos internos.

- Aprobar y supervisar el funcionamiento del programa de cumplimiento de la Sociedad, las reglas de gobierno y la función de cumplimiento y hacer las propuestas necesarias para su mejora. A tal fin, al menos con carácter trimestral, conocerá las actuaciones realizadas dentro del programa de cumplimiento aprobado y las incidencias relevantes detectadas y medidas de remediación implantadas para la subsanación de las mismas en materia de cumplimiento normativo.
- Proporcionar las investigaciones precisas ante reclamaciones de terceros contra la Sociedad o ante conductas irregulares o anómalas.
- Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima, las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la Compañía, respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos de carácter personal y los derechos fundamentales de las partes implicadas.
- Examinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones de Buen Gobierno por Banco Pichincha y, en su caso, por las sociedades del Grupo y, en general, evaluar periódicamente la adecuación del sistema de gobierno corporativo.

D. Otros aspectos

- Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los Auditores Internos y Externos.
- Someter a la aprobación del Consejo de Administración una Memoria de sus actividades a lo largo del ejercicio anterior.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento del Consejo de Administración.
- Informar a la Junta General de Accionistas sobre cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia poniendo a

disposición de los accionistas e inversores la Memoria de actividades de la Comisión.

- Cualesquiera otras funciones que el Consejo de Administración le asigne de acuerdo con su ámbito de competencias y las que le sean atribuidas por Ley.

Artículo 26.- La Comisión de Nombramientos y Retribuciones

1. La Comisión de Nombramientos y Retribuciones estará compuesta por consejeros no ejecutivos en un número mínimo de tres. Al menos un tercio de estos miembros, y en todo caso el Presidente, deberán ser consejeros independientes.

2. En caso de ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el consejero independiente de mayor antigüedad en la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, y en caso de coincidencia por el de mayor edad.

3. La designación y cese de los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, incluido el Presidente, corresponderá al Consejo de Administración, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la Comisión. El cese de los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones se producirá cuando lo hagan en su condición de Consejero o bien cuando así lo acuerde el Consejo de Administración.

4. La duración del mandato de los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones será de 1 año pudiendo ser reelegidos una o más veces por periodos de igual duración máxima. No obstante, dicho mandato se extinguirá en caso de cese en su condición de miembro del Consejo de Administración, o con motivo de acuerdo en tal sentido del Consejo de Administración. El Presidente de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, que deberá ser elegido por el Consejo de Administración de entre los consejeros independientes, podrá desempeñar el cargo de Presidente de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones durante un plazo máximo de cuatro años consecutivos (siempre que haya sido reelegido por periodos sucesivos de un año de conformidad con lo previsto en este artículo), no pudiendo ser reelegido en el cargo hasta transcurrido un año desde su cese, sin perjuicio de su continuidad o reelección como miembro de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

5. La Comisión contará con un Secretario, encargado de conservar la documentación de la Comisión, levantando acta de cada una de las sesiones celebradas, que se aprobarán en la misma sesión o en la inmediata posterior, desempeñando adicionalmente las siguientes funciones:

- Prestará labores de auxilio al Presidente, asistiendo a este para que los miembros de la Comisión reciban la información que resultara relevante para el ejercicio de su función con una antelación suficiente y en el formato adecuado;
- Velará por el buen funcionamiento de la Comisión;
- Prestará el asesoramiento necesario a los miembros de la Comisión en el desempeño de sus funciones; y
- Desempeñará todas las funciones que así se establezcan en el presente Reglamento, el Reglamento del Consejo de Administración, los Estatutos Sociales y las normas que resulten de aplicación.

6. La Comisión de Nombramientos y Retribuciones fijará el calendario de sus reuniones ordinarias con la frecuencia necesaria para tratar adecuadamente los asuntos propios de su responsabilidad. En todo caso, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones se reunirá siempre que lo requiera el Presidente o uno cualquiera de sus miembros, pudiendo asistir a las reuniones cualquier persona de la Entidad o ajena a ésta que se considere oportuno. El Presidente, o quien deba sustituirle, efectuará la convocatoria siempre que el Consejo de Administración o su Presidente soliciten la emisión de un informe o la adopción de propuestas por parte de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Están obligados a asistir a las reuniones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y a prestar su colaboración a sus miembros, y acceso a la información de que dispongan, cualesquiera miembros del equipo directivo o del personal de la Entidad que sean requeridos a tal fin, quienes comparecerán en los términos que disponga la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

7. La convocatoria de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones se comunicará a instancia del Presidente por el Secretario con una antelación mínima

de tres días respecto del momento fijado para la celebración. No obstante, podrá comunicarse la convocatoria con una antelación inferior si ello obedece a razones de urgencia apreciadas por el Presidente.

8. La convocatoria incluirá el orden del día de la sesión previamente aprobado por el Presidente, facilitándose a todos los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones la documentación relevante para cada reunión (proyecto del orden del día, presentaciones, informes, actas de reuniones anteriores y otra documentación de soporte). La convocatoria se efectuará por escrito y se cursará por carta, telegrama, télex, telefax, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, habilitado al efecto y que asegure la confidencialidad de la información, que emplee técnicas electrónicas, informáticas o telemáticas que permita dejar constancia de su recepción y de la integridad del contenido de las comunicaciones.

9. Será válida la constitución de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones sin previa convocatoria si se hallan presentes todos sus miembros y aceptan por unanimidad la celebración de una sesión.

10. La válida constitución de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones requiere que concurran a la reunión, al menos, la mayoría de sus miembros. Los miembros de la Comisión podrán delegar su representación en otro de ellos, en cuyo caso, se hará constar por escrito. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

11. La Comisión se reunirá en el lugar indicado en la convocatoria, y en su defecto, en la sede social de la Entidad.

12. El Secretario de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones levantará acta de cada una de las sesiones celebradas, que se aprobará en la misma sesión o en la inmediata posterior.

Los acuerdos de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones se llevarán a un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el Presidente y el Secretario.

13. Las actividades de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones se extenderán al Banco y a las sociedades integrantes del Grupo del cual la Entidad es

entidad cabecera, pudiendo recabar cualquier información y/o documentación que estime necesaria u oportuna a efectos del efectivo desempeño de sus funciones.

14. Sin perjuicio de otras que le encomiende o delegue el Consejo de Administración, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones desempeñará, al menos, las funciones siguientes en materia de nombramientos, y cualesquiera otras que le atribuya la legislación aplicable:

a) Identificará y recomendará, con vistas a su aprobación por el Consejo de Administración o por la Junta General, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo de Administración, y presentará sus propuestas o informes, según corresponda, al Consejo de Administración o a la Junta General a través de su Presidente. Evaluará el perfil de las personas más idóneas para formar parte del Consejo de Administración y de las distintas comisiones de la Entidad, elevando las correspondientes propuestas de nombramiento al Consejo de Administración o a la Junta General, según corresponda. En este sentido, velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de honorabilidad comercial y profesional, requisitos de conocimientos, experiencia y capacidad para ejercer un buen gobierno de la Entidad y la evaluación de la idoneidad en el conjunto del órgano de administración.

b) Informará con carácter preceptivo sobre la propuesta de reelección de Consejeros que el Consejo de Administración decida presentar a la Junta General. Examinará, 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, y en las Comisiones del Consejo de Administración de las que formase parte, verificando que el Consejero a reelegir sigue cumpliendo los requisitos generales exigibles a todo Consejero de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la ley y según el gobierno corporativo de la Sociedad, evaluando la calidad del trabajo, la dedicación al cargo y la disponibilidad y compromiso del Consejero en cuestión durante el mandato precedente.

c) Evaluará el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo de Administración y elaborará una descripción de las aptitudes necesarias para un nombramiento concreto, 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 aptitudes necesarias en los candidatos que

deban cubrir cada vacante y evaluará el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar eficazmente su cometido.

d) Evaluará periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración, haciendo recomendaciones al mismo, con respecto a posibles cambios.

e) Evaluará periódicamente, y al menos una vez al año la idoneidad de los diversos miembros del Consejo de Administración y de éste en su conjunto, e informará al Consejo de Administración en consecuencia, verificando la calificación de cada uno de los consejeros (como ejecutivo, dominical, independiente u otra) al objeto de su confirmación o revisión ante la Junta General. Propondrá la separación de los Consejeros en caso de incompatibilidad, conflicto de intereses estructural o cualquier otra causa de dimisión o cese. Con este fin, solicitará a los Consejeros la información y/o documentación que estime necesaria u oportuna.

f) Revisará periódicamente la política del Consejo de Administración en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y le formulará las recomendaciones que entienda oportunas.

g) Examinará y organizará de forma ordenada y bien planificada el proceso de sucesión o sustitución de los miembros del Consejo y, en particular, del Presidente y del primer ejecutivo de la Entidad, en el supuesto de cese, anuncio de renuncia o dimisión, incapacidad o fallecimiento de los mismos, formulando al Consejo de Administración la correspondiente propuesta.

h) Analizará la independencia, imparcialidad y profesionalidad del Secretario (y, en su caso, Vicesecretario) del Consejo de Administración, e informará a éste sobre su nombramiento y cese para su aprobación por el Consejo de Administración.

i) Formulará, de conformidad a los intereses sociales, las propuestas de nombramiento del Director General y otros empleados que sean responsables de las funciones de control interno u ocupen puestos clave para el desarrollo diario de la actividad bancaria de la Entidad.

j) Propondrá y revisará los procedimientos internos para la selección y evaluación continua de las personas indicadas en el apartado i) anterior, informará su nombramiento, separación y su evaluación continua.

k) Propondrá al Consejo de Administración la persona más adecuada para desempeñar el cargo de miembro del órgano de administración en las sociedades participadas.

l) Establecerá un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración, fomentando en lo posible la igualdad de género, elaborando orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.

m) Velará por el cumplimiento por parte de los Consejeros de los deberes establecidos en el artículo 15 del presente Reglamento del Consejo de Administración y, en su caso, emitirá informes sobre las medidas a adoptar respecto de los Consejeros en caso de incumplimiento de aquellos.

n) Tendrá en cuenta, en la medida de lo posible y de forma continuada, la necesidad de velar por que la toma de decisiones del Consejo de Administración no se vea dominada por un individuo o un grupo reducido de individuos de manera que se vean perjudicados los intereses de la Entidad en su conjunto.

Sin perjuicio de otras que le encomiende o delegue el Consejo de Administración, la Comisión desempeñará, al menos, las funciones siguientes en materia de retribuciones, y cualesquiera otras que le atribuya la legislación aplicable:

a) Propondrá al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General, la fijación y aplicación de la política de remuneración global de los Consejeros, así como de los miembros de la alta dirección y de todos aquellos empleados de la Entidad cuyas actividades profesionales incidan de manera significativa en el perfil de riesgo de la Entidad, el grupo, la sociedad matriz o las sociedades filiales, tanto en lo que se refiere a sus conceptos, como a sus cuantías, parámetros para su determinación y sistema de percepción.

b) Determinará, para que puedan ser convenidas contractualmente, la extensión y cuantía de las retribuciones individuales, derechos y compensaciones de contenido económico, así como las demás condiciones contractuales de los Consejeros ejecutivos, elevando al Consejo de Administración las correspondientes propuestas.

c) Velará por la observancia de la política retributiva de los Consejeros y miembros de la alta dirección y aquellos empleados cuyas actividades profesionales incidan de manera significativa en el perfil de riesgo de la Entidad.

d) Revisará periódicamente los programas de retribución, ponderando su acomodación y sus rendimientos y procurando que las remuneraciones de los Consejeros se ajusten a criterios de moderación y adecuación con los resultados de la Entidad.

Artículo 27.- La Comisión de Riesgos

1. La Comisión de Riesgos estará formada exclusivamente por consejeros no ejecutivos, en un número mínimo de tres, de los que al menos un tercio de estos miembros, y en todo caso el Presidente, deberán ser independientes. Uno de ellos realizará la función de Secretario que no podrá coincidir con el cargo de Presidente, y los restantes serán Vocales.

2. La designación o cese de los miembros de la Comisión de Riesgos, incluido su Presidente, corresponderá al Consejo de Administración. En dicho proceso, el Consejo valorará que los miembros de la Comisión de Riesgos posean los conocimientos, capacidad y experiencia para entender plenamente y controlar la estrategia de riesgo y la propensión al riesgo de la Entidad.

El cese de los miembros de la Comisión de Riesgos se producirá, bien cuando lo haga en sus funciones de Consejero o bien cuando así lo acuerde el Consejo de Administración.

3. La duración del mandato de los miembros de la Comisión de Riesgos será de un año siendo éste renovable. No obstante, dicho mandato se extinguirá en caso de cese en su condición de miembro del Consejo de Administración.

4. La Comisión contará con un Secretario, encargado de conservar la documentación de la Comisión, levantando acta de cada una de las sesiones celebradas, que se aprobarán en la misma sesión o en la inmediata posterior, desempeñando adicionalmente las siguientes funciones:

- Prestará labores de auxilio al Presidente, asistiendo a éste para que los miembros de la Comisión reciban la información que resultara relevante para el ejercicio de su función con una antelación suficiente y en el formato adecuado;

- Velará por el buen funcionamiento de la Comisión; y

- Prestará el asesoramiento necesario a los miembros de la Comisión en el desempeño de sus funciones.

5. La Comisión de Riesgos se reunirá con la frecuencia que fuere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, si bien establecerá un calendario de sesiones acorde con sus cometidos.

6. Las sesiones serán convocadas a instancia del Presidente por el Secretario con una antelación mínima de tres días respecto del momento fijado para la celebración. No obstante, podrá comunicarse la convocatoria con una antelación inferior si ello obedece a razones de urgencia apreciadas por el Presidente.

En caso de imposibilidad de asistencia del Presidente, sus funciones serán desempeñadas por el miembro de la Comisión con mayor antigüedad en la misma que posea la condición de independiente y, en el caso de coincidencia, por el de mayor edad.

7. La convocatoria se efectuará por escrito y se cursará por correo electrónico, carta, telefax, telegrama o cualquier otro medio de comunicación habilitado al efecto y que asegure la confidencialidad de la información, que emplee técnicas electrónicas, informáticas o telemáticas que permita dejar constancia de su recepción y de la integridad del contenido de las comunicaciones. La Comisión se reunirá en el lugar indicado en la convocatoria, y en su defecto, en la sede social de la Entidad.

Los miembros de Comisión podrán delegar su representación en otro miembro de la misma mediante comunicación por cualquiera de los medios previstos, según se cita en párrafo anterior, dirigida al Secretario de la Comisión, en la que se incluyan los términos de la delegación.

8. La convocatoria incluirá el orden del día de la sesión previamente aprobado por el Presidente, facilitándose a todos los miembros de la Comisión la documentación relevante para cada reunión (proyecto del orden del día, presentaciones, informes, actas de reuniones anteriores y otra documentación de soporte).

9. Será válida la constitución de la Comisión sin previa convocatoria si se hallan presentes todos sus miembros y aceptan por unanimidad la celebración de una sesión.

10. A requerimiento del Presidente de la Comisión, podrá asistir a las reuniones de la misma cualquier miembro del Consejo de Administración, directivo o empleado del Banco y de las empresas del Grupo, siempre que no exista impedimento legal para ello.

11. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros, presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los acuerdos de la Comisión se llevarán a un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el Presidente y el Secretario.

12. Cuando los temas a tratar en las reuniones de la Comisión afecten de forma directa a alguno de sus miembros, o en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá abstenerse de deliberar e intervenir en las decisiones.

13. Son funciones de la Comisión las siguientes:

a) Impulsar el establecimiento de una cultura de riesgos que asegure la consistencia del modelo de control y gestión en la Entidad y su aplicación a todos los niveles de la organización.

b) Apoyo y asesoramiento al Consejo en la definición y evaluación de las políticas de riesgos que afectan al Banco. Las políticas de riesgos del Banco habrán de cubrir:

- La identificación de los distintos tipos de riesgos financieros y no financieros (operativos, tecnológicos, legales, sociales, medioambientales, políticos, reputacionales, entre otros) a los que se enfrenta la entidad.

- La fijación del apetito de riesgo y tolerancias que la Entidad considere aceptable.

- Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que lleguen a materializarse; y

- Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos.

- c) Asesorar al Consejo de Administración sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la Entidad y su estrategia en este ámbito, y asistirle en la vigilancia de esta estrategia. No obstante, lo anterior, el Consejo de Administración será el responsable de los riesgos que asuma la Entidad.
- d) Asistencia al Consejo de Administración en la vigilancia de la aplicación de la estrategia de riesgos, y su alineación con los planes estratégicos comerciales.
- e) Asistir al Consejo en la aprobación de la estrategia de capital y liquidez y supervisar su aplicación.
- f) Vigilar que la política de precios de los activos y los pasivos ofrecidos a los clientes tenga plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la Entidad. En caso contrario, la Comisión de Riesgos presentará al Consejo de Administración un plan para subsanarlo.
- g) Conocer y valorar los riesgos derivados del entorno macroeconómico y de los ciclos económicos en que se enmarcan las actividades de la Entidad.
- h) Revisión sistemática de las exposiciones de riesgo con los clientes principales, carteras de clientes, sectores económicos de actividad y tipos de riesgo, efectuando el seguimiento de la evolución de los riesgos de la Entidad y su grado de adecuación a las estrategias y políticas definidas y al apetito de riesgo de la Entidad.
- i) Supervisión de la función de riesgos, sin perjuicio del acceso directo de ésta al Consejo de Administración.
- j) Aprobar los reglamentos y evaluar el funcionamiento de los comités de riesgos de rango inferior en los que se hubiera delegado atribuciones y/o responsabilidades.
- k) Conocer y realizar seguimiento periódico de los presupuestos de inversiones y gastos de la función de riesgos.
- l) Apoyar y asistir al Consejo en la realización de los ejercicios de estrés de la Entidad, valorando los escenarios e hipótesis a emplear en dichos test y los resultados obtenidos, y evaluar las medidas propuestas por la función de riesgos como consecuencia de tales resultados.

- m) Colaborar en la revisión de la información financiera relativa a riesgos –estados FINREP- suministrada a los organismos supervisores.
- n) Revisar la información pública a divulgar por la Entidad en materia de gestión de riesgos.
- o) Comprobar que la Entidad se dota de los medios, sistemas, estructuras, organización y recursos acordes que permitan implantar su estrategia en la gestión de riesgos, asegurándose de que los mecanismos de gestión de la Entidad son adecuados en relación con la estrategia.
- p) Conocer y valorar las iniciativas de mejora, evolución de proyectos y cualquier otra actividad relevante relacionada con el control de riesgos.
- q) Apoyo y asesoramiento al Consejo en la relación con supervisores y reguladores, cuando sea necesario y se solicite.
- r) Evaluar el impacto, en el nivel y perfil de riesgo de la entidad, en caso de cambios materiales o transacciones excepcionales que se propongan por las unidades tomadoras de riesgo del Banco e informar al Consejo de Administración sobre los posibles efectos antes de que se tomen las decisiones.
- s) Determinar, junto con el Consejo de Administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir la propia Comisión de Riesgos y el Consejo de Administración.
- t) Participar en el proceso de establecimiento de políticas y prácticas de remuneración, comprobando que la misma es compatible con una gestión adecuada y eficaz de los riesgos y no ofrece incentivos para asumir riesgos que rebasen el nivel tolerado por la Entidad. A tales efectos, la Comisión de Riesgos examinará, sin perjuicio de las funciones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, si la política de incentivos prevista en el sistema de remuneración tiene en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y la oportunidad de los beneficios.
- u) Apoyar al Consejo en el diseño de los planes de recuperación y resolución bancaria, cuando se solicite y para las materias de riesgos que se traten.

v) Realizar el seguimiento periódico de los requerimientos y recomendaciones de los reguladores, supervisores y auditores (externos e internos) en materia de riesgos, y de la implantación de éstas en los modelos y políticas de gestión de riesgos de la Entidad.

CAPÍTULO VI. LAS RELACIONES DEL CONSEJO

Artículo 28.- Relaciones con los accionistas.

1. El Consejo de Administración sirve de enlace entre el Banco y los accionistas, de acuerdo con los principios de transparencia y paridad de trato, y creando los mecanismos adecuados para prestar una veraz información sobre la marcha del Banco y para que dicha información se transmita en tiempo útil.

2. El Consejo de Administración pondrá a disposición de los accionistas, con carácter previo a la Junta:

a. Cuanta información sea legalmente exigible o, aun no siéndolo, resulte de interés para ellos y pueda ser suministrada razonablemente,

b. El contenido íntegro de todas las propuestas de acuerdos que se vayan a someter a la Junta, junto con una información suficiente sobre su justificación y oportunidad.

3. El Consejo de Administración arbitrará los cauces adecuados para conocer las propuestas que puedan formular los accionistas en relación con la gestión del Banco. En este sentido,

a. Atenderá con la mayor diligencia, y en cualquier caso dentro de los plazos legalmente establecidos, las solicitudes de información y las preguntas formuladas por los accionistas con carácter previo a la Junta o con ocasión de la celebración de esta última.

b. Establecerá los mecanismos necesarios para la delegación de voto o para el ejercicio del derecho de voto mediante correspondencia postal, electrónica o cualquier otro medio de comunicación a distancia, siempre que se garantice debidamente la identidad del accionista.

c. Pondrá en funcionamiento los procedimientos apropiados para conocer las propuestas de los accionistas en relación con la gestión del Banco.

4. Las solicitudes públicas de delegación de voto realizadas por el Consejo de Administración o por cualquiera de sus miembros deberán detallar el sentido en que votará el representante en caso de que el accionista no imparta instrucciones.

Aquellos Consejeros que hubieran formulado solicitud pública de representación en Junta general, se abstendrán de ejercitar el derecho de voto correspondiente a las acciones representadas en aquellos puntos del orden del día en los que se encuentre en conflicto de intereses y, en todo caso, respecto de las siguientes decisiones:

- a. Su nombramiento o ratificación como administrador.
- b. Su destitución, separación o cese como administrador.
- c. El ejercicio de la acción social de responsabilidad dirigida contra él.
- d. La aprobación o ratificación, cuando proceda, de operaciones del Banco con el Consejero de que se trate, sociedades controladas por él o a las que represente o personas que actúen por su cuenta.

Artículo 29.- Relaciones con los auditores.

1. Las relaciones del Consejo con los auditores externos del Banco se encauzarán a través de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.
2. El Consejo de Administración y la Comisión de Auditoría y Cumplimiento vigilarán las situaciones que puedan suponer un riesgo para la independencia del auditor externo del Banco.
3. El Consejo de Administración informará públicamente con periodicidad anual de los honorarios globales que ha satisfecho el Banco a la firma auditora por servicios distintos de la auditoría.
4. El Consejo de Administración procurará formular definitivamente las cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte del auditor. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente el contenido y el alcance de la discrepancia.