

REGLAMENT DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ

Introducció:

El Reglament del Consell d'Administració forma part del document denominat **REGLAMENT DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ I DE LES SEVES COMISSIONS/COMITÈS DELEGATS** i el seu contingut figura en el **Punt 4** del document -que es transcriu a continuació-, on es recullen les regles de funcionament i règim intern del Consell d'Administració en desenvolupament de les disposicions legals i estatutàries aplicables, determinant els seus principis d'actuació i les normes de conducta dels seus membres, i que s'interpretarà de conformitat amb les disposicions legals i estatutàries i amb els principis i recomanacions de bon govern aplicables en cada moment.

Índex [del punt 4]

4.	Reglament del Consell d'Administració	3
4.1.	Composició del Consell d'Administració.....	3
4.1.1.	<i>Nombre de membres</i>	3
4.1.2.	<i>Nomenament i durada del càrrec de Conseller</i>	3
4.1.3.	<i>Acceptació i cessament del càrrec de Conseller</i>	3
4.1.4.	<i>Sistema de delegació i Consellers executius</i>	4
4.1.5.	<i>Consellers no executius</i>	4
4.1.6.	<i>Consellers dominicals</i>	5
4.1.7.	<i>Consellers independents</i>	5
4.1.8.	<i>Altres consellers</i>	6
4.1.9.	<i>Comitès interns del Consell d'Administració</i>	6
4.1.10.	<i>Límits en l'acumulació de Càrrecs</i>	7
4.1.11.	<i>Perfil dels Consellers</i>	7
4.1.11.1.	<i>Requisits de professionalitat</i>	7
4.1.11.2.	<i>Requisits d'honorabilitat</i>	8
4.2.	Funcionament del Consell d'Administració.....	8
4.2.1.	<i>Convocatòria del Consell d'Administració</i>	8
4.2.2.	<i>Participació en les reunions.</i>	9
4.2.3.	<i>Quòrum de constitució i deliberació</i>	9
4.2.4.	<i>Relacions amb els Accionistes</i>	9
4.2.5.	<i>Autoavaluació del Consell d'Administració</i>	10
4.2.6.	<i>Gestió dels fluxos informatius</i>	11
4.2.7.	<i>Remuneració dels Consellers</i>	11
4.3.	Exercici de la funció de supervisió estratègica	12

4.3.1.	<i>Àmbit de les Societats del Grupo Mediolanum España</i>	14
4.3.2.	<i>Sistema de remuneració i incentivació</i>	14
4.3.3.	<i>Sistema de Control intern i de gestió dels riscos</i>	15
4.3.4.	<i>Procés d'Autoavaluació del Capital i de la Liquiditat</i>	16
4.3.5.	<i>Informació Societària</i>	17
4.3.6.	<i>Risc de Crèdit: directrius estratègiques</i>	17
4.3.7.	<i>Risc de Crèdit institucional: directrius estratègiques</i>	17
4.3.8.	<i>Riscs Financers: directrius estratègiques</i>	17
4.3.9.	<i>Externalització de funcions</i>	18
4.3.10.	<i>Codi ètic</i>	18
4.3.11.	<i>Govern de productes</i>	18
4.3.12.	<i>Prestació de serveis d'inversió: directrius estratègiques</i>	18
4.3.13.	<i>Formació del Personal que informa o assessora els clients</i>	18
4.3.14.	<i>Requeriments normatius específics</i>	18
4.3.14.1.	<i>Abús de Mercat</i>	18
4.3.14.2.	<i>Prevenió Blanqueig de Capitals</i>	19
4.3.14.3.	<i>Pla de continuïtat del negoci</i>	19
4.4.	<i>Exercici de la funció de gestió</i>	19
4.5.	<i>President del Consell d'Administració</i>	21
4.5.1.	<i>Nomenament</i>	21
4.5.2.	<i>Competències</i>	21
4.6.	<i>Vicepresident del Consell d'Administració</i>	21
4.7.	<i>Comissions/Comitès de suport al Consell d'Administració</i>	21
4.8.	<i>Secretari i, si s'escau, Vicesecretari</i>	21
4.9.	<i>Conseller Delegat</i>	22
4.9.1.	<i>Nomenament del Conseller Delegat</i>	22
4.9.2.	<i>Relació, durada i causa de cessament</i>	22
4.9.3.	<i>Representació</i>	22
4.9.4.	<i>Exercici de la funció de gestió</i>	22
4.9.4.1.	<i>Govern Societari</i>	23
4.9.4.2.	<i>Gestió de les relacions institucionals</i>	23
4.9.4.3.	<i>Sistemes de control intern i de gestió dels riscos</i>	24
4.9.4.4.	<i>Sistema de remuneració i incentivació</i>	24
4.9.4.5.	<i>Processos PAC, PAL i IACL IACL</i>	25

4.9.4.6.	<i>Prestació de Serveis d'Inversió</i>	25
4.9.4.7.	<i>Riscs de crèdit institucional: directrius estratègiques i gestió operativa</i>	26
4.9.4.8.	<i>Riscs financers: directrius estratègiques i gestió operativa</i>	26
4.9.4.9.	<i>Requeriments normatius específics</i>	26

4. Reglament del Consell d'Administració

4.1. Composició del Consell d'Administració

4.1.1. Nombre de membres

El nombre de membres del Consell d'Administració haurà de ser l'adequat a les dimensions i complexitat de l'estructura organitzativa del Banc, amb la finalitat d'abastar amb eficàcia la totalitat de l'operativitat de l'empresa, pel que fa a la gestió i el control.

La composició dels òrgans no haurà de resultar plètòrica: una composició excessivament nombrosa pot reduir l'interès de cadascun dels components en el compliment dels seus deures i pot obstaculitzar la funcionalitat del mateix òrgan.

Conseqüentment, el Consell d'Administració està format, d'acord amb allò que disposen els Estatuts, per un mínim de cinc (5) membres i un màxim de deu (10) membres. La Junta General d'Accionistes és la que fixa el nombre concret i determinat de membres components del Consell d'Administració (article 12 dels Estatuts Socials i article 211 i 242 de la Llei de Societats del Capital, recollida en el Reial Decret Legislatiu 1/2010, del 2 de juliol, que aprova el text refós de la Llei).

A continuació, es descriuen les modalitats operatives del nomenament, acceptació i cessament del càrrec de conseller de conformitat amb les disposicions estatutàries.

4.1.2. Nomenament i durada del càrrec de Conseller

Els Consellers, que podran no ser-ne socis, seran triats i cessats per la Junta General i exerciran el càrrec durant un termini de cinc anys, i podran ser reelegits una o més vegades per períodes de la mateixa durada. (Article 12 dels Estatuts Socials).

Els Consellers designats per cooptació exerciran el seu càrrec fins a la data de reunió de la primera Junta General.

Les propostes de nomenament, ratificació o reelecció de Consellers hauran de recaure en persones de reconeguda honorabilitat, solvència, competència tècnica i experiència i les aprovarà el Consell a proposta de la Comissió de Nomenaments i Remuneracions.

Quan el Consell s'aparti de les propostes de la Comissió de Nomenaments i Remuneracions, haurà de motivar les raons i deixar-ne constància en acta.

4.1.3. Acceptació i cessament del càrrec de Conseller

El nomenament de Conseller serà comunicat a la persona designada, a fi que pugui acceptar el càrrec. El Conseller designat no podrà estar implicat en causes d'inhabilitació per al càrrec establertes legalment, ni en causes d'incompatibilitat legal.

Els Consellers cessaran en el seu càrrec quan hagi transcorregut legalment el període per al qual van ser nomenats i quan ho decideixi la Junta General o el Consell d'Administració en ús de les atribucions que tenen conferides legalment o estatutàriament.

Així mateix, cessaran en el seu càrrec:

- a) Quan es vegin implicats en algun dels supòsits d'incompatibilitat o prohibició previstos legalment o estatutàriament.
- b) Quan la seva permanència en el Consell pugui posar en risc els interessos de la Societat.
- c) Quan passi a ocupar nous càrrecs o contregui noves obligacions que li impedeixin dedicar el temps necessari a l'exercici de les funcions pròpies del càrrec de conseller.

El Comitè de Nomenaments i Remuneracions podrà proposar el cessament dels consellers en els casos anteriorment descrits.

4.1.4. *Sistema de delegació i Consellers executius*

El Consell d'Administració podrà delegar totalment o parcialment i de forma permanent, aquelles de les seves facultats legalment delegables que tingui per convenient en persones pertanyents al mateix Consell, de forma col·legiada, conjuntament o individualment, amb la denominació de Comissions Executives i Consellers Delegats.

El Consell d'Administració i, si s'escau, el Conseller o Consellers-Delegats podran crear quants òrgans interns, comitès i càrrecs considerin convenients per al millor desenvolupament de les finalitats socials, amb les denominacions que en cada cas es determinin i amb la composició i funcions que consideri convenient. En tot cas, es constituirà una Comissió Mixta d'Auditoria i Riscs i un Comitè de Nomenaments i Remuneracions.

Seràn Consellers executius, els Consellers Delegats i aquells altres Consellers que tinguin assignades funcions específiques en el desenvolupament de determinades àrees d'activitat del Banc, amb facultats de decisió i poders específics d'execució.

En matèria de gestió ordinària, també es poden conferir facultats i poders als alts Directius, amb caràcter solidari o mancomunat.

4.1.5. *Consellers no executius*

El Consell d'Administració estarà format, també, per un nombre adequat de Consellers no executius –dominicals o no- amb funcions i competències concretes.

El nombre, les competències, el nivell d'autoritat i la disponibilitat del temps dels Consellers no executius han de ser suficients per garantir que la seva opinió tingui un pes significatiu en l'adopció de decisions per part del Consell. Referent a això, els Consellers no executius aporten la seva experiència i coneixements a les deliberacions del Consell, contribueixen a l'adopció de decisions equilibrades i paren especial atenció i controlen les àrees en què es poden produir conflictes d'interès.

Els membres no executius han de:

- Adquirir, amb l'ajuda, si s'escau, dels comitès i comissions interns del Consell d'Administració, informació sobre la gestió i sobre l'organització de l'activitat del Conseller Delegat, sobre les activitats de control intern i sobre altres funcions de control.

- No participar, ni tan sols de fet, en la gestió executiva de la Societat i evitar situacions de conflicte d'interès.
- Dur a terme les activitats i competències assignades, amb la deguda dedicació esperada.
- Participar en el procés de nomenament i cessament dels responsables de les funcions internes de control i de gestió dels riscos (auditoria interna, gestió de riscos, compliment normatiu i inspecció de xarxa de venda).

La concessió de poders per a casos excepcionals o d'urgència als Consellers no executius no significa que passin a considerar-se Consellers executius, llevat que l'ús d'aquests es converteixi en quelcom habitual.

4.1.6. *Consellers dominicals*

Es consideren Consellers dominicals:

- a) Aquells que posseïxin una participació accionarial superior o igual a la que es consideri legalment com a significativa o que haguessin estat designats per la seva condició d'accionistes, tot i que la seva participació accionarial no assoleixi dita quantitat.
- b) Els qui representen accionistes com els esmentats en el punt anterior.

Es podrà nomenar un Conseller Delegat dominical, sent en tot cas els restants Consellers dominicals no executius, amb funcions i competències definides.

4.1.7. *Consellers independents*

El Consell d'Administració estarà format, també, per un nombre adequat de Consellers independents. Es consideraran Consellers independents aquells que, designats per atenció a les seves condicions personals i professionals, puguin exercir les seves funcions sense veure's condicionats per relacions amb la Societat, els seus accionistes significatius o els seus directius.

Referent a això, els consellers independents:

- Vigilaran, amb autonomia, la gestió social per tal de contribuir a garantir que la gestió esmentada es desenvolupa en interès del Banc i de forma coherent amb els objectius d'una gestió sana i prudent.
- Hauran de tenir la professionalitat i autoritat suficients per garantir un alt nivell dialèctic de debat en el si del Consell d'Administració i contribuir de manera significativa en la formació de les decisions del Consell d'Administració.

En cap cas no es podrà classificar com a Consellers independents els qui:

- a) Són cònjuges, persones vinculades per una anàloga relació d'afectivitat, o parents de fins a segon grau, d'un Conseller executiu o un alt directiu de la Societat.
- b) Han estat treballadors o Consellers executius de societats del Grup, llevat que haguessin transcorregut entre 3 i 5 anys respectivament des del cessament en aquesta relació.

- c) Perceben de la Societat, o del seu Grup, qualsevol quantitat o benefici per un concepte diferent de la remuneració de Conseller, llevat que no sigui significativa.
- d) Són, o han estat durant els últims tres anys, socis de l'auditor extern o responsable de l'informe d'auditoria de la Societat, o de cap societat del Grup.

4.1.8. *Altres consellers*

Es tracta d'aquells Consellers externs que no poden ser considerats dominicals ni independents.

4.1.9. *Comitès interns del Consell d'Administració*

Amb la finalitat que existeixi un eficient sistema d'informació i consulta que permeti el Consell d'Administració valorar millor els assumptes sota les seves competències, es podran crear Comissions o Comitès amb la finalitat consultiva i de realització de propostes i de formació restringida, tot i que amb un mínim de com a mínim tres Consellers.

L'organització i funcionament de cadascun dels Comitès/comissions es podrà fixar per acord del Consell d'Administració en el moment de la seva constitució. Així mateix, el Comitè acordarà el seu Reglament intern, amb subjecció als Estatuts, al present Reglament i normativa aplicable. En defecte de regulació del Comitè per part del Consell d'Administració, el Comitè es regularà pel seu propi Reglament intern com a font normativa principal.

Referent a això:

- La composició, el termini del mandat, les facultats (consultives, d'impartir instruccions i de fer propostes) i els recursos disponibles del Comitè han d'estar clarament definits; l'existència del Comitè no ha de comportar cap limitació dels poders de decisió dels Òrgans de Govern de l'Entitat en el si del qual s'ha creat el Comitè.
- Dits Comitès estaran formats per un nombre de membres adequat als deures i funcions que se'ls han confiat i inclouran Consellers independents.
- Quan el President de cada Comitè ho consideri escaient, les reunions es podran celebrar per mitjans telemàtics (videoconferència i, en cas de no ser possible, conference call) amb la condició que tots els participants puguin ser identificats per la resta dels assistents a la reunió i sempre que tots els participants puguin intervenir en temps real durant la reunió, l'examen i la deliberació dels assumptes que es tractin en aquesta reunió, així com que tots estiguin en possessió d'ús i visió de la documentació que es presenti, examini, comenti i debati, en la reunió.
- Totes les decisions que s'adoptin en el Comitè es recolliran en una Acta que redactarà el Secretari designat, el qual podrà no ser membre del Comitè, i que custodiarà les Actes que s'aixequin i s'aprovin.
- En el desenvolupament de les funcions pròpies dels Comitès, aquests tenen la facultat:
 - d'accedir a la informació i activitats de la Societat que considerin necessàries;
 - de disposar dels adequats fluxos d'informació relacionats amb les activitats de la Societat en matèries de la seva competència.

- El Banc posarà a disposició dels Comitès mitjans econòmics adequats per al compliment dels seus deures, d'acord amb el pressupost aprovat pel Consell d'Administració.
- A les reunions dels diferents Comitès hi podran assistir i participar, prèviament convidats pel Comitè en qüestió, persones que no en són membres, en assumptes específics i concrets inclosos en l'Ordre del Dia.

4.1.10. Límits en l'acumulació de Càrrecs

Amb la finalitat de garantir un desenvolupament eficaç del càrrec de Conseller, el Consell d'Administració ha definit els següents criteris generals per expressar la pròpia orientació sobre el nombre màxim de càrrecs de Conseller que puguin exercir els mateixos consellers en Societats que comporten compromisos rellevants (Societats cotitzades, bancàries, asseguradores, financeres i de dimensió rellevant):

- Un Conseller Executiu o no Executiu del Banc no podrà revestir el càrrec de Conseller d'un altre Banc a Espanya.
- un Conseller Executiu no ha de revestir:
 - el càrrec de Conseller Executiu en cap altra Societat cotitzada espanyola o estrangera, o bé en una Societat financera, bancària o d'assegurances;
 - el càrrec de Conseller no executiu o d'un Òrgan de Control en més de 5 de les societats indicades en el punt anterior.
- un Conseller no executiu, a més a més del càrrec cobert en la Societat, no hauria de revestir:
 - el càrrec de Conseller executiu en més de tres de les precedents Societats i el càrrec de Conseller no executiu o de membre d'un Òrgan de Control en més de 5 de les precedents Societats.
 - o bé, el càrrec de Conseller no executiu o de membre d'un Òrgan de Control en més de 8 de les precedents Societats;

A efectes d'allò que disposa l'apartat anterior, es computaran com un sol càrrec: els càrrecs executius o no executius ocupats dins d'un mateix grup de Societats, i per tant vinculades per tenir un accionista o accionistes comuns de referència i/o estar sotmeses a un únic control.

4.1.11. Perfil dels Consellers

4.1.11.1. Requisits de professionalitat

El Consell d'Administració considera que, per garantir un bon funcionament de l'esmentat Òrgan, caldrà tenir en compte la dimensió del Banc per decidir el nombre d'administradors, així com la complexitat i especialitat del sector en el qual opera l'Entitat. Amb referència a això, s'identificaran les àrees respecte de les quals haurà d'haver-hi una major experiència d'entre els membres del Consell:

- Coneixements del sector bancari i de les tècniques de gestió i dels riscos vinculats a l'exercici de l'activitat bancària: adquirida mitjançant experiència de diversos anys en càrrecs d'administració, direcció i control en el sector bancari.
- Experiència en la gestió i organització empresarial: adquirida mitjançant experiència de diversos anys en empreses del sector financer o per l'exercici d'activitat professional o com a professor universitari.

4.1.11.2. Requisits d'honorabilitat

Atesa la importància que els requisits d'honorabilitat tenen en l'àmbit reputacional, el Consell d'Administració estableix la recomanació expressa que els candidats a ser nomenats Consellers del Banc satisfacin els requisits d'honorabilitat previstos a la Llei i no estiguin subjectes a cap causa de suspensió, quedant-ne exclosos, fins i tot, tots aquells el comportament dels quals no sigui adient a l'encàrrec i els deures del càrrec de Conseller d'un Banc o tal comportament pugui derivar en conseqüències greus i perjudicials per al Banc en l'àmbit reputacional.

4.2. Funcionament del Consell d'Administració

4.2.1. *Convocatòria del Consell d'Administració*

El Consell es reunirà prèvia convocatòria del President del Consell quan aquest ho consideri necessari o a sol·licitud d'un o més consellers qualssevol, i en aquest darrer cas haurà d'incloure en l'ordre del dia els assumptes que aquests li traslladin.

La Convocatòria del Consell es durà a terme de la forma següent:

El President s'haurà d'adreçar per escrit, inclosos el correu electrònic o mitjançant qualsevol mitjà que acrediti la seva recepció, per si o a través del Secretari o de qualsevol Conseller, a cada un dels membres del Consell. La comunicació expressarà almenys el lloc (que podrà ser qualsevol localitat d'Europa), data i hora previstes per a la reunió i tots els assumptes que el Consell haurà de tractar, així com qualsevol altra documentació o informació que sigui necessària o convenient, a la llum dels assumptes de l'ordre del dia de la reunió. La comunicació l'hauran de rebre tots els consellers amb una antelació mínima de cinc (5) dies naturals amb relació a la data de reunió.

Excepcionalment, i per raons d'especial urgència i importància, el termini d'antelació expressat en el paràgraf anterior es podrà reduir fins a dos (2) dies naturals. En aquest cas, la comunicació de convocatòria, a més a més de les mencions anteriors, haurà d'expressar de manera inequívoca les raons que exigeixen la celebració d'una reunió del Consell amb la premsa esmentada.

En cas que el President del Consell d'Administració no convoqués el Consell a una reunió per requeriment de qualsevol dels membres del Consell, en el termini d'una setmana, i amb l'ordre del dia requerit i la resta de la documentació o informació necessària o convenient, el Secretari del Consell, a requeriment de qualsevol dels membres del Consell (o per si, si ostentant així mateix la condició de Conseller, hagués estat ell mateix qui hauria sol·licitat infructuosament al President la convocatòria del Consell) podrà efectuar dita convocatòria, a efecte del qual haurà de seguir el procediment establert en aquest paràgraf.

Els acords del Consell d'Administració també es podran adoptar per escrit i sense sessió, en els terminis de l'article 100 del Reglament del Registre Mercantil. Quan se segueixi aquest procediment de votació, el Secretari del Consell d'Administració deixarà constància en acta dels acords adoptats, expressant-hi el nom dels consellers i el sistema seguit per formar la voluntat del Consell, amb indicació del vot emès per cada un dels consellers. En aquest cas, es considerarà que els acords han estat adoptats en l'indret del domicili social i en la data de recepció de l'últim dels vots emesos; s'expressarà, a més a més, que cap membre del Consell d'Administració s'ha oposat a aquest procediment. El vot per correu s'haurà de remetre dins d'un termini de deu dies hàbils a partir de la data en què es rebi la sol·licitud d'emissió del vot, i en cas contrari no tindrà cap valor. Transcorregut el termini per a l'emissió del vot, el Secretari notificarà als consellers el resultat de la votació, o la impossibilitat d'emprar aquest procediment de votació per haver-s'hi oposat algun dels consellers.

4.2.2. *Participació en les reunions.*

Convocada la reunió del Consell d'Administració, qualsevol Conseller podrà decidir la seva assistència a la reunió del Consell mitjançant connexió per videoconferència, connexió telefònica o per qualsevol altre mitjà que faci possible la interconnexió multidireccional entre tots els Consellers assistents, amb so i, si s'escau, imatge en temps real. La connexió o connexions que es duguin a terme d'aquesta manera hauran de permetre:

- la identificació recíproca de tots i cadascun dels Consellers assistents a la reunió;
- la possibilitat de tots els Consellers assistents de deliberar i d'exercir el seu dret de vot en temps real; i
- la recepció i transmissió, o el visionament d'informació i documents addicionals als proporcionats amb la convocatòria, tot en temps real. Amb aquesta finalitat, s'haurà de disposar del suport d'altres mitjans complementaris per a la transmissió d'informació i documentació (com per exemple, telefax o correu electrònic) entre els Consellers assistents.

La decisió d'assistir a la reunió convocada per qualsevol dels mitjans expressats s'haurà de comunicar al President del Consell d'Administració mitjançant comunicació.

La comunicació anterior l'haurà de rebre el President del Consell d'Administració amb una antelació mínima de dos (2) dies naturals amb relació a la data de reunió. Excepcionalment, quan s'hagués dut a terme una convocatòria per motius d'urgència en els termes de l'article 13.1 dels estatuts, l'antelació mínima exigible serà d'un (1) dia natural amb relació a la data de la reunió.

Es considerarà, a tots els efectes, que tots els Consellers assistents estaran presents efectivament en la reunió i se seguiran, per tant, totes les disposicions Estatutàries i legals que regulen les reunions del Consell d'Administració amb sessió.

Així mateix, les sessions del Consell d'Administració es podran celebrar íntegrament per videoconferència o per conferència telefònica múltiple, sempre que tots els membres de l'òrgan disposin dels mitjans necessaris, el Secretari del Consell d'Administració reconegui la seva identitat, i així ho expressi a l'acta, que remetrà immediatament a les adreces de correu electrònic de cadascun dels concurrents. La sessió s'entendrà com a celebrada en el domicili de la persona jurídica.

Les mateixes regles relatives a assistència i celebració telemàtica seran aplicables a les comissions del Consell d'Administració obligatòries o voluntàries que la Societat tingui constituïdes.

4.2.3. *Quòrum de constitució i deliberació*

Quedarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió, presents o degudament representats, la meitat més un dels seus components. Els acords s'adoptaran per majoria absoluta dels Consellers concurrents a la sessió.

Els Consellers absents podran fer-se representar per un altre Conseller, per mitjà d'una simple carta.

Les deliberacions del Consell d'Administració es redactaran en una Acta, signada pel President i el Secretari de la reunió.

4.2.4. *Relacions amb els Accionistes*

Per norma, els Consellers participaran en les Juntes d'Accionistes.

En particular, el Consell d'Administració informarà la Junta d'Accionistes sobre l'activitat desenvolupada i s'esforçarà per facilitar als accionistes una adequada informació sobre els elements necessaris perquè aquests puguin adoptar, amb coneixement de causa, les decisions que siguin competència de la Junta General.

4.2.5. *Autoavaluació del Consell d'Administració*

El Consell d'Administració efectua la valoració sobre la dimensió, composició i funcionament del Consell mateix i de qualsevol altre Comitè constituït en el seu si. Aquesta avaluació es duu a terme amb la finalitat de calcular en termes d'eficàcia i d'eficiència el funcionament de l'Òrgan d'Administració i identificar els elements que puguin millorar-ne el funcionament i, d'altra banda, de valorar els requeriments legals o Estatutaris previstos per als Consellers de forma individualitzada.

Concretament, la valoració:

- Amb referència al Consell d'Administració en conjunt (o bé on sigui aplicable, als Comitès constituïts en el seu si), es refereix a:
 - La composició, expressant orientacions amb referència a la dimensió quantitativa, a la tipologia i a les competències funcionals/professionals, a més a més de l'experiència requerida als Consellers, en funció de les estratègies prefixades del Banc. Referent a això, segons els estàndards legals i reglamentaris, aquestes valoracions no incideixen sobre la idoneïtat en el nomenament dels consellers.
 - El funcionament, expressant orientacions en mèrit a la formació i actualització dels Consellers, a més a més de la circularització de la informació, tenint en compte la idoneïtat dels fluxos informatius directes al mateix Òrgan d'Administració, i on sigui aplicable als Comitès constituïts del seu si. A més a més, està prevista una anàlisi de la freqüència i durada de les reunions del Consell o dels Comitès i la consegüent valoració de la precisió en la redacció de les seves Actes.
- Pel que fa als Consellers de forma individualitzada, es refereix a:
 - La satisfacció dels requisits d'independència. Amb referència a això, de conformitat amb els estàndards de dimensió i de composició previstos en les normes legals i en les disposicions de Supervisió, es valora la independència dels Consellers en el sentit que disposen els Estatuts. En particular, el Consell d'Administració verifica, sobre la base de les informacions subministrades pel Conseller interessat o bé a disposició del Banc, les relacions que comprometin o puguin resultar susceptibles de comprometre l'autonomia de judici del Conseller.
 - La satisfacció dels requisits d'honorabilitat. Amb referència a això, de conformitat amb els estàndards de dimensió i composició previstos de les normes legals i de les disposicions de Supervisió, el Consell d'Administració verifica, sobre la base de les informacions subministrades pel Conseller interessat o bé a disposició del Banc, que no arribi a situacions que puguin ser causa de suspensió de les funcions de Conseller, i no hagi tingut comportaments que, sense ser constitutius de delictes, no siguin compatibles amb el càrrec de Conseller del Banc o puguin comportar per al Banc conseqüències greument perjudicials sobre el perfil reputacional d'aquest.

- El límit en l'acumulació de càrrecs previst. A més a més, el Consell d'Administració verifica a través de la valoració del grau de participació en les decisions del Consell per part del Conseller, que la implicació del Conseller i el temps dedicat en l'exercici del seu propi ofici resulti tal per assegurar el diligent desenvolupament del càrrec.

4.2.6. *Gestió dels fluxos informatius*

El Consell d'Administració documenta el sistema de fluxos informatius del Grup i verifica de forma continuada la seva adequació. Es remet a l'específica reglamentació societària la representació dels Òrgans i funcionament dels fluxos d'informació:

- **Flux intern:** flux intern dins del mateix Banc (entre els Òrgans Empresarials de la mateixa Entitat i/o cap a les funcions i estructures de negoci d'aquesta),
- **Flux Banc-controlada:** fluxos d'informació amb origen al Banc i destí a les societats controlades pel Banc (societats de Grupo Mediolanum España),
- **Fluxos controlada-Banc:** l'origen del flux està en alguna de les societats controlades pel Banc (Grupo Mediolanum España) i el destí és el mateix Banc,
- **Flux Banc-Matriu:** fluxos d'informació amb origen en el Banc i destí en la societat Matriu (Banca Mediolanum) i
- **Flux Matriu-Banc:** fluxos d'informació amb origen en la societat Matriu (Banca Mediolanum) i destí en el Banc.

4.2.7. *Remuneració dels Consellers*

El càrrec d'administrador (conseller) serà retribuït de la següent manera:

- (i) La junta general d'accionistes determinarà l'import màxim de la remuneració del conjunt dels administradors en la seva condició d'administradors, que es mantindrà vigent com a tal quan la junta no acordi la seva modificació.
- (ii) En la mesura no determinada per la junta general d'accionistes, la fixació de la remuneració i la seva distribució entre els diferents consellers en la seva condició de consellers s'establirà per acord del consell d'administració, sempre dins l'import màxim determinat per la junta. La determinació de la remuneració haurà de tenir en compte les funcions i responsabilitats atribuïdes a cada conseller, i podrà donar lloc a remuneracions diferents per a cada un d'ells.
- (iii) La retribució haurà de ser consistent amb la política de remuneracions aprovada pels òrgans socials competents en virtut d'allò que disposa la normativa aplicable a les entitats de crèdit.
- (iv) El president del consell d'administració, en cas de no tenir atribuïdes funcions executives, percebrà una quantitat fixa anual.
- (v) Per a la resta de consellers no executius, el sistema de retribució serà el de dietes per assistència a les sessions del consell i, si s'escau, a les seves diferents comissions, tret dels consellers que ja percebin un salari de l'entitat o de qualsevol societat del grup al qual pertany la societat, els quals, en aquest cas, no percebran cap dieta.
- (vi) Els consellers que tinguin atribuïdes funcions executives en la societat percebran una retribució per l'exercici d'aquestes funcions que podrà consistir en una quantitat fixa,

una quantitat complementària variable i també sistemes d'incentius, així com una part assistencial que podrà incloure sistemes de previsió i assegurances escaients; amb aquesta finalitat la societat i el conseller subscriuran un contracte en les condicions previstes a la Llei de Societats de Capital en el qual es concretarà la seva remuneració, que estarà subjecta a allò que estableixi l'apartat (iii) d'aquest epígraf.

- (vii) Així mateix, els consellers podran ser retribuïts mitjançant el lliurament d'accions de la societat o d'una societat del grup, o mitjançant el lliurament de drets d'opció sobre les accions o sistemes referenciats al seu valor, tot això previ acord de la junta general amb els requisits i contingut legalment establerts i dins dels límits que aquesta estableixi.

Així mateix, i previ compliment dels requisits legals, es podran establir sistemes de retribució semblants per al personal -directiu o no- de l'Entitat.

El Consell d'Administració presenta a la Junta d'Accionistes, per a la seva aprovació, la Política Retributiva definida d'acord amb la normativa de Supervisió i amb la finalitat que els accionistes incrementin el grau de consciència, control i seguiment dels costos totals, els beneficis i els riscos del sistema de remuneració i incentivació elegit. A més a més, està previst un informe ex post sobre l'aplicació d'aquestes polítiques per informar la Junta d'Accionistes sobre l'efectiva modalitat d'aplicació, amb particular atenció als components variables i, sobretot, per evidenciar la coherència amb les directrius i objectius definits.

4.3. Exercici de la funció de supervisió estratègica

Excepte en les matèries reservades a la competència de la Junta General d'Accionistes, el Consell d'Administració és el màxim Òrgan de decisió de la Societat i del seu grup consolidat, en tenir encomanada, legalment i estatutàriament, l'administració i representació de la Societat.

El Consell d'Administració, de conformitat amb la legislació vigent i els Estatuts aprovats per la Junta General d'Accionistes, representa la Societat i els seus acords l'obligaran.

Correspon al Consell d'Administració la realització de quants actes siguin necessaris per a la prossecució de l'objecte social previst en els Estatuts.

El Consell d'Administració es configura bàsicament com un instrument de supervisió i control, delegant la gestió dels negocis ordinaris de la Companyia a favor dels òrgans executius i de l'equip de direcció.

No podran ser objecte de delegació aquelles facultats legalment o estatutàriament reservades al coneixement directe del Consell, ni aquelles altres necessàries per a un exercici responsable de la funció general de supervisió.

En concret, per a un millor i més diligent exercici de la seva funció general de supervisió, el Consell s'obliga a exercir directament les responsabilitats següents:

- 1) La vigilància, control i avaluació periòdica de l'eficàcia del sistema de govern corporatiu així com l'adopció de les mesures adequades per resoldre, si s'escau, les seves deficiències.
- 2) Assumir la responsabilitat de l'administració i gestió de l'Entitat, l'aprovació i vigilància de l'aplicació dels seus objectius estratègics, la seva estratègia de risc i el seu govern intern.
- 3) Garantir la integritat dels sistemes d'informació comptable i financera, inclosos el control financer i operatiu i el compliment de la legislació aplicable.

- 4) Supervisar el procés de divulgació d'informació i les comunicacions relatives a l'entitat de crèdit.
- 5) Garantir una supervisió efectiva de l'alta direcció.

Amb aquesta finalitat, el Consell d'Administració ostenta les següents facultats:

- a) La supervisió de l'efectiu funcionament de les comissions que hagués constituït i de l'actuació dels òrgans delegats i dels directius que hagués designat.
- b) La determinació de les polítiques i estratègies generals de la societat.
- c) L'autorització o dispensa de les obligacions derivades del deure de lleialtat de conformitat amb allò que disposa l'article 230 de la Llei de Societats de Capital.
- d) La seva pròpia organització i funcionament.
- e) La formulació dels comptes anuals individuals i consolidats i de l'informe de gestió, així com la seva presentació a la junta general d'accionistes.
- f) La proposta d'aplicació del resultat i la seva presentació a la junta general d'accionistes.
- g) La formulació de qualsevol mena d'informe que la llei exigeixi a l'òrgan d'administració sempre que l'operació a la qual fa referència l'informe no pugui ser delegada.
- h) El nomenament i destitució dels consellers delegats de la societat, així com l'establiment de les condicions del seu contracte.
- i) El nomenament i destitució dels directius que tinguessin dependència directa del consell o d'algun dels seus membres, així com l'establiment de les condicions bàsiques dels seus contractes, inclosa la seva retribució.
- j) Les decisions relatives a la remuneració dels consellers, dins del marc estatutari i, si s'escau, de la política de remuneracions aprovada per la junta general.
- k) La convocatòria de la junta general d'accionistes i l'elaboració de l'ordre del dia i la proposta d'acords.
- l) La política relativa a les accions o participacions pròpies.
- m) Les facultats que la junta general hagués delegat en el consell d'administració, llevat que hagués estat expressament autoritzat per la junta per subdelegar-les.
- n) La presa de raó sobre el nomenament i, si s'escau, cessament d'administradors en les diferents societats filials.
- o) En general, la decisió d'operacions empresarials o financeres de particular transcendència per a la Societat.
- p) I les específicament previstes en aquest Reglament.

La delegació o atribució del poder de representació del Banc en favor d'un o diversos Consellers, individualment o col·lectivament, obliga aquests últims a notificar al Consell quants actes duguin a terme en execució de l'esmentat poder i que excedeixin de l'ordinària administració.

4.3.1. Àmbit de les Societats del Grupo Mediolanum España

El Consell d'Administració del Banc tindrà la facultat i la funció de determinar i establir els límits i condicions a les quals s'hauran d'ajustar les operacions de risc i d'inversió que puguin contractar cada una de les seves societats filials, així com a les condicions generals a les quals s'hauran d'ajustar les respectives operatives, sense perjudici de les funcions pròpies dels consells d'administració d'aquestes societats filials.

En exercici de les funcions de representació del Banc que corresponen al Consell d'Administració, aquest designarà, als qui ho hagin d'assumir en el seu cas, la presidència dels respectius consells d'administració de les societats filials operatives.

El designat haurà d'informar preceptivament el Consell d'Administració de l'evolució dels negocis de les respectives societats filials.

En els següents apartats es representen les atribucions del Consell d'Administració del Banc en l'exercici de la funció de supervisió estratègica.

4.3.2. Sistema de remuneració i incentivació

- S'encarrega d'establir les polítiques de remuneració i incentivació mitjançant el Comitè de Nomenaments i Remuneracions del Banc, en aquest cas amb el suport del mateix Comitè:
 - aprova el procés d'identificació del “personal més rellevant”, els criteris de rellevància adoptats i el llistat dels subjectes empresarials que, consegüentment, es consideren “rellevants”, i també aprova els resultats de la possible exclusió del personal més rellevant i revisa periòdicament els criteris.
 - en la mesura que no sigui determinada per la junta general d'accionistes, la fixació de la remuneració i la seva distribució entre els diferents consellers en la seva condició de consellers s'establirà per acord del consell d'administració, sempre dins l'import màxim determinat per la junta. La determinació de la remuneració haurà de tenir en compte les funcions i responsabilitats atribuïdes a cada conseller, i podrà donar lloc a remuneracions diferents per a cadascun d'ells.
 - aprova els contractes formalitzats entre el Banc i els consellers executius. En aquests contractes es detallaran entre altres aspectes indicats a la normativa vigent, tots els conceptes mitjançant els quals el conseller executiu pugui obtenir una retribució per l'execució de funcions executives;
 - defineix, amb l'aprovació de la Política Retributiva, els sistemes de remuneració i incentivació del personal considerat “rellevant”;
 - defineix, amb l'aprovació de la Política Retributiva i tenint en compte el poder de proposta atribuït al Conseller Delegat, els sistemes de remuneració i incentivació dels responsables que pertanyin al grup de la primera línia organitzativa;
 - defineix, amb l'aprovació de la Política Retributiva de Grup, els sistemes de remuneració i incentivació del personal que pertany a les següents funcions/estructures internes amb tasques de control:
 - gestió de riscos;
 - compliance;
 - inspecció xarxa de venda;
 - auditoria interna;
 - defineix els sistemes de remuneració i incentivació del personal que pertany a les funcions que informin directament el Consell d'Administració, o el Conseller

Delegat;

- verifica la coherència de les Polítiques retributives respecte de la prudent gestió i de les estratègies a llarg termini de la Societat i del Grup en conjunt; assegurant que els sistemes de remuneració i incentivació siguin aptes para garantir l'aplicació de les disposicions normatives, (lleis, reglaments i estatuts, a més a més de codis ètics o de conducta), promovent-ne l'adopció de comportaments que li siguin conformes.
- Aprova les polítiques de remuneració i incentivació i s'encarrega d'enviar-les a la Junta General d'Accionistes perquè siguin aprovades;
- Assegura que les polítiques de remuneració i incentivació estiguin convenientment documentades i siguin accessibles dins de l'estructura empresarial;
- Assegura l'execució de les polítiques de remuneració i incentivació mitjançant el Conseller Delegat i el Comitè de Nomenaments i Remuneracions;
- Rep informació pel que fa a la consecució dels objectius establerts per al reconeixement del component d'incentivació vinculat, tant amb paràmetres econòmics, com amb el funcionament dels mecanismes correctors del risc i ajornament adoptats, amb especial atenció al "personal considerat més rellevant";
- Amb especial referència a les funcions de control, per a les seves avaluacions no relacionades amb paràmetres econòmics, utilitza també l'opinió de la Comissió Mixta d'Auditoria i Riscs amb relació al funcionament del sistema de controls intern en conjunt;
- Verifica la coherència de les polítiques retributives aprovades per la Junta amb referència a la correcta i prudent gestió i amb les estratègies a llarg termini del Banc en conjunt;
- Avalua i aprova les possibles propostes de modificació:
 - del procés d'identificació del "personal més rellevant", dels criteris de rellevància adoptats i de la llista dels subjectes empresarials qualificats de "rellevants";
 - de la política de remuneració i d'incentivació elaborades, que hauran de ser objecte d'examen per part de la Junta General, així com dels posteriors Reglaments d'aplicació;
- Aprova l'informe *ex post* elaborat per a la Junta General, relatiu a l'aplicació de les Polítiques de remuneració en favor de tots els càrrecs empresarials.
- manté a la pàgina web de l'Entitat la informació actualitzada en matèria de remuneracions i govern corporatiu.

4.3.3. Sistema de Control intern i de gestió dels riscos

- Defineix els objectius, les estratègies, i el marc de fam de risc (Risk Appetite Framework) del Banc mitjançant l'adopció de directrius i "polítiques" relatives a la gestió i control de riscos de l'Entitat, verificant-ne periòdicament la correcta aplicació i coherència amb relació al desenvolupament de l'activitat de l'Entitat.
- Determina i aprova els procediments i mecanismes de gestió per avaluar els riscos als quals està o pot veure's exposat el Banc i el Grup.
- Determina i aprova, amb l'opinió prèvia de la Comissió Mixta d'Auditoria i Riscs, les directrius i polítiques de gestió del sistema de control intern en coherència amb la propensió al risc decidida. Amb aquesta finalitat:

- defineix les modalitats de l'exercici de les activitats de control estratègic, gestió i tècnic operatiu;
 - defineix l'estructura de control seguint les directrius del Grup, amb particular referència a les decisions de consideració de funcions de control específiques de conformitat amb les disposicions de Supervisió;
 - nomena i cessa, amb l'opinió expressa de la Comissió Mixta d'Auditoria i Riscs, i a proposta del Comitè de Nomenaments i Remuneracions, els més alts responsables de les funcions de control, que han de satisfer els requisits adequats d'independència, autoritat i professionalitat.
 - aprova les directrius de l'activitat de les funcions de control, mitjançant l'aprovació de l'estructura organitzativa i de personal de la funció fent ús del suport tècnic del comitè constituït en el seu si. Respecte d'això, aprova els Reglaments d'aquestes funcions i els seus plans anuals.
- Nomena i cessa, els membres de l'Òrgan de Control Intern.
 - Avalua anualment, com a mínim, el compliment, la idoneïtat i el funcionament del sistema de control intern, garantint que els principals riscos del negoci són correctament identificats i mesurats, així com adequadament gestionats i controlats. Determina els criteris de compatibilitat dels riscos esmentats amb una adequada gestió de l'Entitat.

Amb aquesta finalitat, el Consell d'Administració, fent ús de la Comissió Mixta d'Auditoria i Riscs:

- verificarà que les funcions de control tenen una autonomia de judici apropiada i disposen de recursos adequats, qualitativament i quantitativament;
 - verificarà que les activitats realitzades per la funció d'auditoria compleixen amb les directrius establertes per a la realització de controls de tercer nivell;
 - verificarà que les activitats dutes a terme per les funcions de compliance, la funció de gestió de riscos i la funció d'Inspecció xarxa de venda compleixen amb les directrius establertes per a la realització dels controls de segon nivell;
 - comprovarà que l'estructura de les funcions de control està definida en coherència amb el principi de proporcionalitat i amb l'estratègia de l'empresa.
- Promou una cultura corporativa encaminada a valorar les activitats de control a través de conscienciar tot el personal de l'Entitat del paper que tenen en el sistema de controls interns.

4.3.4. *Procés d'Autoavaluació del Capital i de la Liquiditat*

- Defineix i aprova les línies generals del Procés d'Autoavaluació del Capital (PAC) i del Procés d'Autoavaluació de la Liquiditat (PAL), garanteix una ràpida adaptació als canvis significatius de les línies estratègiques, estructura organitzativa, marc operatiu de referència i promou el ple ús dels resultats dels processos PAC i PAL amb finalitats estratègiques en els negocis. En particular, es preocupa de:
 - resumir les directrius que defineixen els processos PAC i PAL;
 - resumir les opcions metodològiques pel que fa al mesurament i l'avaluació dels riscos que es consideren rellevants;
 - resumir les opcions metodològiques respecte de les proves de resistència;
 - valorar el contingut de l'Informe d'Autoavaluació del Capital i de la Liquiditat (IACL), quant a l'autoavaluació de la situació patrimonial i de la situació de liquiditat que

s'adiguin a un perfil de risc, govern intern i gestió i control dels riscos i identificació d'àrees de millora.

- aprovar l'informe final de l'IACL perquè pugui ser remès al Banc d'Espanya.

4.3.5. *Informació Societària*

- Formula els Comptes Anuals Individuals del Banc i l'Informe de Gestió, així com els Comptes Anuals Consolidats del Grup Mediolanum España.
- Aprova els estats financers trimestrals del Grupo Mediolanum España.
- Aprova la declaració semestral de Recursos Propis Mínims.

4.3.6. *Risc de Crèdit: directrius estratègiques*

- Determina i aprova les Directrius i les Polítiques en matèria creditícia, amb particular referència a:
 - el perfil de client objectiu;
 - l'estructura de delegació deliberativa (per import i per competència de concessió)
 - les formes tècniques utilitzades classificant-les en categories homogènies amb relació al risc de crèdit propi de cadascuna d'elles segons els principis i les regles establertes en la normativa de Supervisió;
 - el sistema de gestió de les tècniques de mitigació del risc que presideix el procés sencer de concessió, valoració, control i realització dels instruments de crèdit.

4.3.7. *Risc de Crèdit institucional: directrius estratègiques*

- Determina i aprova les Directrius i les Polítiques en matèria de finances societàries, inversions financeres i gestió de les carteres de títols propietat del Banc, amb particular referència a:
 - Els models de negoci de gestió de les inversions de l'Entitat;
 - Els instruments i les formes tècniques d'inversió utilitzades classificant-les per categoria amb relació al risc de crèdit, al risc de mercat i al risc de canvi, cada una de les quals segons els principis i les regles establertes en la normativa de Supervisió;
 - Els límits i màxims operatius concedits a les diverses funcions empresarials involucrades en el procés de gestió de les carteres de propietat.

4.3.8. *Riscs Financers: directrius estratègiques*

- Determina i aprova les Directrius i les Polítiques en matèria d'Asset Liability Management, amb particular referència als objectius de risc / rendiment i als relatius límits de sensibilitat a respectar en consideració de l'estructura d'actiu i passiu del Banc i del Grup.
- Determina i aprova les Directrius i les Polítiques en matèria de Risc de Liquiditat, i l'estratègia d'intervenció a aplicar a través del Pla de Contingència ("contingency funding plan").

4.3.9. *Externalització de funcions*

- Aprova la política d'externalitzacions
- Aprova l'externalització de funcions essencials
- Anualment, pren en consideració els Informes de seguiment en els quals s'avaluen tant els riscos com els beneficis de les activitats externalitzades importants, informes que són prèviament revisats per la funció i Auditoria Interna.

4.3.10. *Codi ètic*

- Defineix i aprova el Codi ètic de l'Entitat que han de complir tant els components del Consell d'Administració, els Directius, els treballadors, els col·laboradors (entre els quals s'inclouen els agents representants membres de la xarxa de venda), els proveïdors, en tot allò que sigui de la seva competència, i de tots els qui operen en l'interès del Grup amb la finalitat d'atenuar els riscos operacionals i de reputació del banc i afavorir conductes adequades fonamentades en els valors de l'Entitat i la difusió d'una cultura dels controls interns.

4.3.11. *Govern de productes*

- Defineix, aprova i supervisa les polítiques del Banc relatives a la presentació o oferta de serveis, activitats, operacions i productes, de conformitat amb la tolerància al risc de l'Entitat. En concret, realitza un control efectiu sobre el procés de govern adoptat pel Banc per determinar la gamma d'instruments bancaris i financers oferts o recomanats i dels serveis prestats en els relatius mercats de referència.

4.3.12. *Prestació de serveis d'inversió: directrius estratègiques*

- Determina i aprova les Directrius i les Polítiques els en matèria de prestació de serveis d'inversió, i en verifica la correcta aplicació i coherència amb l'evolució de l'activitat de l'Entitat.
- Aprova els processos relatius a la prestació de serveis i en verifica periòdicament la idoneïtat.

4.3.13. *Formació del Personal que informa o assessora els clients*

- Determina i aprova la política utilitzada pel Banc en matèria de qualificació del personal rellevant (treballadors i/o agents que informen o assessoren el client) en la qual s'estableixen els criteris fixats quant a qualificació i experiència del personal rellevant.
- estableix els procediments que assegurin que el personal rellevant és avaluat;
- formula directrius per a la implementació de procediments de control que assegurin el compliment dels criteris fixats.

4.3.14. *Requeriments normatius específics*

El Consell d'Administració del Banc fa les funcions que es descriuen a continuació amb relació als requeriments normatius següents:

4.3.14.1. Abús de Mercat

- Amb relació a les comunicacions d'operacions sospitoses aprova els procediments interns de comunicació d'operacions sospitoses d'abús de mercat que descriuen:
 - els procediments interns per a la detecció, anàlisi i, si escau, comunicació d'operacions sospitoses d'abús de mercat;
 - les responsabilitats i comeses dels treballadors i dels responsables de les àrees de negoci involucrades en el procés d'identificació i anàlisi d'operacions sospitoses, així com l'estructura organitzativa en la qual es desenvolupen aquests procediments.

4.3.14.2. Prevenició Blanqueig de Capitals

- Determina i aprova les Directrius i les Polítiques en matèria de Prevenició de Blanqueig de Capitals i del Finançament del Terrorisme (Manual de Prevenició del Blanqueig de Capitals i del Finançament del Terrorisme):
 - aprova l'adopció de sistemes i procediments amb la finalitat de mitigar, prevenir i impedir la realització d'operacions de blanqueig de capitals i de finançament del terrorisme segons la Llei 10/2010;
 - aprova l'adopció de procediments per a la comunicació d'operacions sospitoses al SEPBLAC (Servei Executiu de la Comissió de Prevenició de Blanqueig de Capitals i Infraccions Monetàries);
 - s'assegura que s'estableixi un sistema de fluxos informatius cap als òrgans socials que sigui escaient, complet i puntual. Així mateix, també s'haurà d'assegurar la confidencialitat dels subjectes que han participat en el procediment de comunicació d'operacions sospitoses.

4.3.14.3. Pla de continuïtat del negoci

- Aprova el pla de continuïtat operativa que conté les estratègies de “recovery” amb la finalitat de restablir la gestió de situacions crítiques a conseqüència d'incidents sobrepinguts que impedeixin el normal desenvolupament de l'activitat i sobre els quals, generalment, el Banc no té capacitat d'actuació. El pla de continuïtat contemplarà diferents escenaris, en funció de l'origen de l'incident i afectació, desenvolupant per a cadascun d'ells els plans tàctics a posar en marxa per salvaguardar, en primer lloc, les activitats més crítiques identificades en el pla de continuïtat.
- Aprova el Pla anual de proves de continuïtat del negoci i examina el resultat d'aquestes proves.

4.4. **Exercici de la funció de gestió.**

El Consell d'Administració de l'Entitat, en l'exercici de les facultats de direcció, control i representació de la mateixa que ostenta, actuarà en defensa dels interessos dels accionistes i procurarà incrementar progressivament el valor de l'empresa, amb observança dels deures ètics que imposa una responsable conducció dels negocis.

El Consell d'Administració representarà l'Entitat en judici i fora d'aquest, davant tota mena de persones, Tribunals i organismes, en tots els assumptes pertanyents al tràfic i gir de l'empresa, i exercirà tots els actes de gestió, administració i domini sense cap restricció, llevat que estiguin específicament confiats a la Junta General.

Dins dels assumptes pertanyents al tràfic i gir de l'Empresa, amb caràcter merament enunciatiu i sense que aquesta enumeració suposi cap restricció, li corresponen entre d'altres les següents facultats:

- a) Subscriure contractes sobre la custòdia de títols, bescanvis, timbrats i estampillats d'aquests, agregació de cupons, ampliació de capital, pagament de dividend passius, nacionalització, conversió de deutes de l'Estat o altres operacions anàlogues disposades per les Entitats emissores.
- b) Efectuar per compte de tercers, cobraments o descomptes de cupons i títols amortitzats, cobrament de dividend passius, per compte de Companyies, pagament o devolució de capital.
- c) Subscriure contractes de lloguer de Caixes de Seguretat.
- d) Negociar efectes, tant sobre Espanya com a l'estranger.
- e) Atorgar cartes de crèdit.
- f) Efectuar transferències, girs i altres ordres de pagament.
- g) Lliurar, acceptar, descomptar i avalar lletres de canvi, xecs, pagarés i altres documents de gir.
- h) Cobrar tota mena de quantitats que el Banc hagi de percebre, fins i tot de Ministeris i Organismes Oficials, bé siguin Estatals, Autonòmics, Provincials, Locals o Paraestatals, així com de qualsevulla de les seves dependències, sense limitació de quantitat i qualsevol que sigui el seu origen.
- i) Obrir comptes corrents i de crèdit, amb garantia personal o real, pignorativa o hipotecària, i disposar-ne fins a cancel·lar-les mitjançant talons, xecs o ordres de transferència, a través de, en aquest cas, retirar les garanties constituïdes i de subscriure les pòlisses corresponents. Tals facultats s'entenen referides a tota mena de comptes corrents o de crèdit, tant en el Banc d'Espanya, Banc Hipotecari d'Espanya i qualsevol altre establiment bancari oficial o privat, com en Caixes d'Estalvi i Cooperatives de crèdit o establiments anàlegs, i tant en les oficines centrals de les entitats esmentades com en totes les seves delegacions, sucursals o agències.
- j) Constituir, acceptar, modificar i retirar dipòsits en metàl·lic o en títols valors, en tota mena d'Organismes o Entitats Oficials i particulars, fins i tot en la Caixa General de Dipòsits i el Banc d'Espanya, mitjançant el cobrament dels interessos que hagin pogut meritjar.
- k) Adquirir, alienar, gravar, arrendar i sotsarrendar tota mena de béns, mobles i immobles, rebre béns o drets en pagament o part de pagament, rebre diners a préstec, constituir, modificar i cancel·lar fiances, hipoteques, penyores i altres garanties.
- l) Comprar i vendre efectes, valors mobiliaris i altres actius financers de o per al mateix Banc.
- m) Concedir sense limitació de quantitat, préstecs amb garantia personal, pignorativa o hipotecària, a través d'obrir, renovar i cancel·lar comptes de crèdit simple o en compte corrent, mitjançant l'acceptació de garanties, la subscripció de pòlisses i la signatura dels documents necessaris per a dur a terme les operacions esmentades.
- n) Prestar fiançaments mercantils i tota mena de garanties, fiances i avals bancaris en favor de tercers.
- o) Nomenar, suspendre, separar i fixar les atribucions de tot el personal tècnic o administratiu dependent del Banc, d'acord amb les disposicions legals aplicables, en

compliment de les obligacions que corresponguin; ostentar la facultat de sancionar-lo i d'acudir, quan escaigui fer-ho, a Magistratura de Treball, en representació del Banc en tota mena de qüestions laborals.

- p) Concorre en nom del Banc a la constitució d'altres societats, amb capacitat per subscriure i desemborsar accions, acceptar càrrecs, intervenir en les Juntes Generals i Consells d'Administració i, en general, practicar quants actes siguin convenients per a la constitució i el funcionament de les Societats esmentades.
- q) Comprar i vendre al canvi fixat per l'Organisme competent i, en general, celebrar qualsevol altra operació autoritzada als Bancs per la legislació aplicable.

El Consell d'Administració podrà delegar totes o part de les seves facultats legalment delegables en favor de dos o més dels seus Consellers i revocar les delegacions conferides.

4.5. President del Consell d'Administració.

4.5.1. Nomenament

El President del Consell d'Administració serà elegit d'entre els seus membres i haurà de complir els requisits exigits estatutàriament per poder ostentar el càrrec.

4.5.2. Competències

El President del Consell d'Administració portarà en tot cas la representació del Banc i ostentarà la signatura social, convocarà les Juntes Generals d'Accionistes, convocarà i presidirà les sessions del Consell d'Administració, elaborarà els Ordres del Dia i dirigirà les discussions i deliberacions de les reunions del Consell d'Administració.

Si per qualsevol causa el President no pogués exercir el seu càrrec, el substituirà el Vicepresident, si hagués estat nomenat o, si no n'hi ha, el Conseller Delegat i, en últim caso, el Conseller que de mutu acord decideixin els assistents a la reunió.

4.6. Vicepresident del Consell d'Administració.

El Consell d'Administració podrà escollir d'entre els seus membres un Vicepresident, el qual ostentarà les funcions del President en la seva absència.

4.7. Comissions/Comitès de suport al Consell d'Administració

El Consell d'Administració tindrà la competència de constitució de Comissions o comitès. Aquestes comissions o comitès tindran la funció d'assessorar el consell d'administració en la seva funció de supervisió i facilitar les decisions que l'esmentat òrgan ha de prendre. El Banc ha establert les següents comissions/comitès que es llisten a continuació:

- Comissió Mixta d'Auditoria i Riscs
- Comitè de Nomenaments i Remuneracions

Tant la Comissió Mixta d'Auditoria i Riscs com el Comitè de Nomenaments i Remuneracions tenen el seu propi reglament que regula el seu funcionament.

4.8. Secretari i, si s'escau, Vicesecretari.

El Consell d'Administració escollirà un Secretari i, si s'escau, un Vicesecretari, que podran ser o no Consellers. En aquest últim cas no tindran vot.

Correspondrà al Secretari i, si no n'hi ha, al Vicesecretari redactar les actes de les Juntes Generals d'Accionistes i de les reunions del Consell d'Administració, i signar-les amb el President; custodiaran els llibres d'actes i expediran amb el vistiplau del President, o de la persona que el substitueixi, les certificacions escaients.

El Secretari i el Vicesecretari auxiliaran el President en les seves tasques i hauran de proveir el bon funcionament del Consell a través d'ocupar-se, molt especialment, de prestar als Consellers l'assessorament i la informació necessària, de conservar la documentació social, de reflectir degudament en els llibres d'actes el desenvolupament de les sessions i de donar fe dels acords de l'Òrgan.

El Secretari i el Vicesecretari s'encarregaran en tot cas de la legalitat formal i material de les actuacions del Consell, i garantiran que els procediments i regles de govern siguin respectats i regularment revisats.

Així mateix, el Secretari i el Vicesecretari assistiran el President perquè els consellers rebin la informació rellevant per a l'exercici de la seva funció amb l'antelació suficient i en el format adient.

En cas d'absència, impossibilitat o vacances del Secretari, assumirà les seves funcions el Vicesecretari i, en cas de no ser-hi cap dels dos, el Conseller que designi el mateix Consell d'Administració.

4.9. Conseller Delegat

4.9.1. Nomenament del Conseller Delegat

El Conseller Delegat serà nomenat per acord del Consell d'Administració, el qual determinarà les facultats objecte de delegació i la forma del seu exercici.

4.9.2. Relació, durada i causa de cessament

El Conseller Delegat haurà d'acceptar el càrrec. La durada d'aquest, en cas de no haver-se determinat cap termini exprés, coincidirà amb el termini de durada i permanència del Conseller Delegat en el càrrec de membre del Consell d'Administració.

La delegació de facultats finalitzarà:

- En cas de venciment del termini previst
- Per dimissió del Conseller Delegat
- Per cessament en el seu càrrec de membre del Consell d'Administració
- Per revocació, total o parcial, de la delegació de facultats per part del Consell d'Administració.

4.9.3. Representació

El Conseller Delegat té la representació de la Societat, llevat que es requereixi representació específica per a un acte concret.

4.9.4. Exercici de la funció de gestió

El Conseller Delegat és el responsable de tot l'entorn executiu i s'encarrega que tota l'estructura organitzativa, administrativa i comptable del Banc i de les societats filials sigui adequada per a l'operativitat i la dimensió del Grup a Espanya.

Amb referència a això:

- Presenta projectes, objectius i estratègies de creixement del Banc i del Grup a través d'exercitar poders de proposta sobre les matèries objecte de supervisió estratègica sobre les quals el Consell d'Administració s'expressa en termes de determinació i aprovació,
- Supervisa la gestió ordinària de la Societat en l'àmbit de les directrius fixades pel Consell d'Administració i garanteix que el seu funcionament es dugui a terme amb respecte i observança de les lleis i normatives vigents, finalitat amb la qual fa ús del suport i la col·laboració de les estructures empresarials. En aquest sentit, para atenció directa a l'organització i funcionament dels següents processos de treball, amb un impacte sobre el Grup i d'àmbit general:
 - La planificació estratègica i comercial
 - La gestió dels sistemes de remuneració i d'incentivació, així com la gestió del personal
 - El sistema de control intern
 - El sistema de gestió i control dels riscos i dels processos PAC i PAL
 - La informació societària de Grup (relacions financeres)
 - Els compliment normatius específics per al Banc i el Grup relacionats amb un possible risc reputacional.
- Assegura l'aplicació de les normes internes emeses a conseqüència de l'aplicació de les disposicions del Supervisor i del Codi de Conducta de la Societat, a l'empara de les directrius o instruccions facilitades pel Consell d'Administració.
- Representa el Banco en judici i fora d'aquest.
- Decideix sobre la creació de Comitès, Comissions i grups de treball, com a suport a la funció de gestió indicada, assumint-ne, si s'escau, la presidència.
- Informa periòdicament el Consell d'Administració de tot allò relacionat amb el desenvolupament econòmic de la Societat i l'evolució prevista, així com sobre operacions que siguin rellevants per les seves grans dimensions i característiques, efectuades tant pel Banc com per les Societats Filials.
- Exercita els poders en matèria de concessió del crèdit pel que fa a les regles assignades pel Consell d'Administració.

4.9.4.1. Govern Societari

- Pot representar el Banc a les Juntes, bé siguin ordinàries o extraordinàries, de qualsevol de les societats del consorci, associació, del qual l'Entitat en sigui sòcia, exercint el dret de vot i qualsevol altre dret social que s'hi plantegi, formulant delegacions al personal contractat o a tercers.
- Pot atribuir, dins dels límits de poders que li han estat conferits, poders especials per a actes individuals o categories d'actes al personal del Banc o a tercers, vigilants els actes comesos pels mandatari individuals, així com revocar els poders ja conferits totalment o parcialment.

4.9.4.2. Gestió de les relacions institucionals

- Aplica les disposicions i directrius definides pel Consell d'Administració amb referència a l'activitat de comunicació externa.

4.9.4.3. Sistemes de control intern i de gestió dels riscos

- Té poders de proposta en matèria del sistema de control intern sobre el qual el Consell d'Administració s'expressa en termes de determinació i aprovació, en l'exercici de les funcions pròpies de supervisió estratègica assignades per la Llei i la normativa de Supervisió. Amb referència això, sotmet a la deliberació del Consell d'Administració:
 - els objectius, les estratègies, el marc de fam de risc (Risks Appetite Framework) del Banc i del Grup a través de la determinació de les directrius i polítiques empresarials amb referència al sistema de gestió i control del risc de l'Entitat, verificant-ne periòdicament la correcta aplicació i coherència amb l'evolució de l'activitat empresarial;
 - les modalitats reglamentàries i de gestió amb les quals valorar i mesurar els riscos als qual s'exposa el Banc i el seu Grup;
 - les directrius i polítiques de gestió del sistema de control intern en coherència amb la propensió al risc triada i tenint en compte les exigències de la Societat Matriu (Banca Mediolanum) quant al sistema de control intern que permeti el control efectiu de les seves decisions estratègiques.
- Aplica les directrius i polítiques definides pel Consell d'Administració referides al sistema de control intern, verificant-ne constantment la seva total idoneïtat, eficàcia i eficiència.
- Aplica les directrius i polítiques definides pel Consell d'Administració que tenen per objecte el sistema de control dels riscos, procedeix a la seva adequació amb relació a les deficiències o carències trobades, als canvis del context de referència o a conseqüència de la introducció de nous productes, activitats o processos rellevants. Amb referència això, facilita directrius operatives a les estructures empresarials.
- Aplica les directrius i polítiques definides pel Consell d'Administració i procedeix a la projecció, realització i gestió del model de compliance del Grup, verificant-ne constantment la seva total idoneïtat, eficàcia i eficiència. Amb referència això, facilita directrius a les estructures empresarials.
- Defineix les activitats de les estructures dedicades al control intern a través de garantir que les diverses activitats estiguin dotades de personal qualificat, en possessió d'experiència i coneixements tècnics, i d'evitar les àrees potencials de conflictes d'interès.
- Supervisa la identificació dels principals riscos empresarials i defineix fluxos informatius que assegurin als Òrgans Empresarials i a les funcions de control el ple coneixement i governabilitat dels factors de risc.

4.9.4.4. Sistema de remuneració i incentivació

- El Conseller Delegat, supervisa l'adaptació del sistema de remuneració i aplica les Polítiques de remuneració i incentivació aprovades per la Junta General i, si escau, emet directrius operatives a les estructures empresarials.
- El Conseller Delegat té així mateix facultats per proposar:
 - Els subjectes empresarials susceptibles de ser inclosos dins de la categoria de "personal més rellevant";

- Els sistemes de remuneració i incentivació del “personal més rellevant”, amb exclusió del personal pertanyent a funcions / estructures internes amb tasques de control i, així mateix i en general, dels subjectes empresarials amb tasques que estiguin en potencial conflicte d'interès amb els poders del Conseller Delegat mateix.
- El Conseller Delegat rep de l'Àrea de Persones i de les estructures competents del *Chief Administrative Officer* (més específicament Administració i Control de Gestió) informació sobre:
 - l'estat d'aplicació de les polítiques de remuneració i incentivació (inclosa l'aplicació d'eventuals plans de compensacions basats en instruments financers) en favor dels diferents càrrecs empresarials, resumint-ne les compensacions acordades i els drets meritats en favor dels destinataris de les polítiques esmentades;
 - les eventuals propostes de modificació de les mateixes polítiques.

4.9.4.5. Processos PAC, PAL i IACL

- Té poders de proposta sobre els processos PAC i PAL amb relació als quals el Consell d'Administració s'expressa en termes de determinació i aprovació, en l'exercici de la funció pròpia de supervisió estratègica assignada per la llei i la normativa de Supervisió.
- Aplica ambdós processos PAC PAL supervisant que aquest respongui a les directrius estratègiques i que satisfaci els següents requisits: consideri tots els riscos rellevants, incorpori projeccions de valoració, faci servir metodologies adients, sigui conegut i consensuat amb les estructures internes, sigui adequadament formalitzat i documentat i culmini en l'Informe d'Autoavaluació del Capital i la Liquiditat (IACL), sigui part integrant de l'activitat de gestió a més a més dels processos de presa de decisió de l'Entitat. Amb referència això, assistit pel Chief Administrative Officer:
 - supervisa l'organització i funcionament del model organitzatiu del PAC i del PAL,
 - supervisa les metodologies de mesura / valoració dels riscos rellevants del Grup aprovades pel Consell d'Administració;
 - supervisa les metodologies de les proves de resistència dels riscos rellevants del Grup aprovades pel Consell d'Administració.

4.9.4.6. Prestació de Serveis d'Inversió

- Té poders de proposta en matèria prestació de serveis d'inversió sobre els quals el Consell d'Administració s'expressa en termes de determinació i aprovació, en l'exercici de la funció pròpia de supervisió estratègica assignada per la llei i la normativa de Supervisió.
- Té poders de proposta en matèria creditícia sobre els quals el Consell d'Administració s'expressa en termes de determinació i aprovació, en l'exercici de la funció pròpia de supervisió estratègica assignada per la llei i la normativa de Supervisió. Amb referència això, sotmet a la deliberació del Consell d'Administració:
 - Les directrius i les polítiques en matèria creditícia, amb particular referència a: el perfil de client objectiu, les formes tècniques utilitzades, a la delegació deliberativa (per import i per competència, concedides a les diverses funcions empresarials involucrades en el procés de concessió i control dels crèdits), al sistema de gestió de les tècniques de mitigació del risc que presideix el complet procés d'adquisició, valoració control i realització dels instruments de mitigació.

4.9.4.7. *Riscs de crèdit institucional: directrius estratègiques i gestió operativa*

Té facultats de proposta en matèria de gestió de les carteres pròpies sobre les quals el Consell d'Administració s'expressa en termes de determinació i aprovació, en l'exercici de la funció pròpia de supervisió estratègica assignada per la llei i per la normativa de Supervisió.

4.9.4.8. *Riscs financers: directrius estratègiques i gestió operativa*

- Té facultats de proposta en matèria d'“Asset Liability Management” sobre la qual el Consell d'Administració s'expressa en termes de determinació i aprovació, en l'exercici de la funció pròpia de supervisió estratègica assignada per la llei i la normativa de Supervisió.
- Sotmet a la deliberació del Consell d'Administració les polítiques sobre determinats aspectes de la gestió del risc de liquiditat (composició de l'actiu i el passiu, diversificació, estabilitat de les fonts de finançament, els límits i les condicions d'accés al mercat interbancari) així com l'estratègia d'intervenció del Pla de Contingència (“contingency funding plan”).
- Presideix Comitès interns amb funció de gestió i constituïts en l'exercici de les pròpies facultats o en el respecte de les deliberacions del Consell d'Administració.

4.9.4.9. *Requeriments normatius específics*

- Té facultats de proposta en matèria de requeriments normatius específics sobre els quals el Consell d'Administració s'expressa en termes de determinació i aprovació, en l'exercici de la funció pròpia de supervisió estratègica assenyalada per la llei i la normativa de Supervisió.
- Té facultats de proposta en matèria de requeriments normatius específics sobre els quals el Consell d'Administració s'expressa en termes de determinació i aprovació, en l'exercici de la funció pròpia de supervisió estratègica assenyalada per la llei i la normativa de Supervisió.
- Disposa al Banc i a aquelles societats del Grup impactades per requeriments normatius identificats, l'adopció d'adequats mecanismes organitzatius i de control que respecten les directrius i els objectius empresarials estratègics establerts pel Consell d'Administració.

Les normatives específiques del seu àmbit i sobre les quals fa les funcions indicades en els dos paràgrafs anteriors són entre d'altres les següents:

- Conflictes d'interès
- Abús de mercat
- Responsabilitat penal de les persones jurídiques
- Prevenició de blanqueig de capitals
- Prevenició de riscos laborals
- Protecció de dades personals
- Pla de continuïtat del negoci

Febrer 2024