

REGLAMENTO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Introducción

El presente documento es una **“Transcripción de los puntos 3 a 5 del Reglamento de Órganos Empresariales”**, que recogen las reglas de funcionamiento y régimen interno del Consejo de Administración en desarrollo de las disposiciones legales y estatutarias aplicables, determinando sus principios de actuación y las normas de conducta de sus miembros, y será interpretado de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias y con los principios y recomendaciones de buen gobierno aplicables en cada momento.

Índice [de los puntos 3 a 5 transcritos]

| | | |
|---------|--|----|
| 3. | Principios generales de comportamiento..... | 4 |
| 3.1. | Conflictos de Interés | 4 |
| 3.1.1. | <i>Situaciones o relaciones de conflicto de interés.....</i> | 5 |
| 3.1.2. | <i>Procedimientos y medidas para la identificación y prevención de conflictos de interés.</i> | 5 |
| 4. | Consejo de Administración | 6 |
| 4.1. | Composición del Consejo de Administración | 6 |
| 4.1.1. | <i>Número de miembros</i> | 6 |
| 4.1.2. | <i>Nombramiento y duración del cargo de Consejero.....</i> | 6 |
| 4.1.3. | <i>Aceptación y cese del cargo de Consejero</i> | 7 |
| 4.1.4. | <i>Sistema de delegación y Consejeros ejecutivos</i> | 7 |
| 4.1.5. | <i>Consejeros no ejecutivos</i> | 8 |
| 4.1.6. | <i>Consejeros dominicales</i> | 8 |
| 4.1.7. | <i>Consejeros independientes</i> | 8 |
| 4.1.8. | <i>Otros consejeros.....</i> | 9 |
| 4.1.9. | <i>Comités internos del Consejo de Administración.....</i> | 9 |
| 4.1.10. | <i>Límites a la acumulación de Cargos</i> | 10 |
| 4.1.11. | <i>Perfil de los Consejeros.....</i> | 11 |
| 4.2. | Funcionamiento del Consejo de Administración | 11 |
| 4.2.1. | <i>Convocatoria del Consejo de Administración</i> | 11 |
| 4.2.2. | <i>Participación en las reuniones.</i> | 12 |

| | | |
|---------|---|----|
| 4.2.3. | <i>Quorum de constitución y deliberación</i> | 13 |
| 4.2.4. | <i>Relaciones con los Accionistas</i> | 13 |
| 4.2.5. | <i>Autoevaluación del Consejo de Administración</i> | 13 |
| 4.2.6. | <i>Gestión de los flujos informativos</i> | 14 |
| 4.2.7. | <i>Remuneración de los Consejeros</i> | 15 |
| 4.3. | <i>Ejercicio de la función de supervisión estratégica</i> | 16 |
| 4.3.1. | <i>Ámbito de las Sociedades del Grupo Mediolanum España</i> | 17 |
| 4.3.2. | <i>Sistema de remuneración e incentivación</i> | 18 |
| 4.3.3. | <i>Sistema de Control interno y de gestión de los riesgos</i> | 19 |
| 4.3.4. | <i>Proceso de Autoevaluación del Capital y de la Liquidez</i> | 20 |
| 4.3.5. | <i>Información Societaria</i> | 21 |
| 4.3.6. | <i>Riesgo de Crédito: directrices estratégicas</i> | 21 |
| 4.3.7. | <i>Riesgo de Crédito Institucional: directrices estratégicas</i> | 21 |
| 4.3.8. | <i>Riesgos Financieros: directrices estratégicas</i> | 21 |
| 4.3.9. | <i>Externalización de Funciones</i> | 22 |
| 4.3.10. | <i>Código Ético</i> | 22 |
| 4.3.11. | <i>Gobierno de Productos</i> | 22 |
| 4.3.12. | <i>Prestación de servicios de inversión: directrices estratégicas</i> | 22 |
| 4.3.13. | <i>Formación del Personal que informa o asesora a los clientes</i> | 22 |
| 4.3.14. | <i>Requerimientos normativos específicos</i> | 23 |
| 4.4. | <i>Ejercicio de la función de gestión</i> | 24 |
| 4.5. | <i>Presidente del Consejo de Administración</i> | 25 |
| 4.5.1. | <i>Nombramiento</i> | 25 |
| 4.5.2. | <i>Competencias</i> | 25 |
| 4.6. | <i>Vicepresidente del Consejo de Administración</i> | 25 |
| 4.7. | <i>Comité de Nombramientos y Remuneraciones</i> | 26 |
| 4.7.1. | <i>Composición</i> | 26 |
| 4.7.2. | <i>Funcionamiento</i> | 26 |
| 4.7.3. | <i>Competencias</i> | 27 |
| 4.7.4. | <i>Funciones</i> | 27 |
| 4.8. | <i>Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos</i> | 29 |
| 4.8.1. | <i>Composición</i> | 29 |
| 4.8.2. | <i>Funcionamiento</i> | 29 |

| | | |
|---------|---|----|
| 4.9. | Secretario y, en su caso, Vicesecretario..... | 34 |
| 5. | Consejero Delegado | 35 |
| 5.1. | Nombramiento del Consejero Delegado | 35 |
| 5.2. | Relación, duración y causa de cese | 35 |
| 5.3. | Representación | 35 |
| 5.4. | Ejercicio de la función de gestión..... | 35 |
| 5.4.1. | <i>Gobierno Societario</i> | 36 |
| 5.4.2. | <i>Gestión de las relaciones institucionales</i> | 36 |
| 5.4.3. | <i>Sistemas de control interno y de gestión de los riesgos</i> | 37 |
| 5.4.4. | <i>Sistemas de remuneración e incentivación</i> | 37 |
| 5.4.5. | <i>Procesos PAC, PAL e IACL IACL</i> | 38 |
| 5.4.6. | <i>Prestación de Servicios de Inversión</i> | 38 |
| 5.4.7. | <i>Riesgo de crédito: directrices estratégicas y de gestión operativa</i> | 38 |
| 5.4.8. | <i>Riesgos de crédito institucional: directrices estratégicas y gestión operativa</i> | 39 |
| 5.4.9. | <i>Riesgos financieros: directrices estratégicas y gestión operativa</i> | 39 |
| 5.4.10. | <i>Requerimientos normativos específicos</i> | 39 |

3. Principios generales de comportamiento.

Los Consejeros actúan y toman decisiones con conocimiento de causa y autonomía, persiguiendo el objetivo prioritario de la creación de valor para los accionistas. En coherencia con tales objetivos, los Consejeros, en el desarrollo de su cargo, toman, también, en consideración las directrices y políticas y reglamentos definidos por el Grupo Banca Mediolanum, así como los beneficios derivados de la pertenencia a dicho Grupo.

Los Consejeros aceptarán el cargo de Consejero del Banco, siempre que consideren que podrán dedicar el tiempo necesario al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, sin perjuicio de que puedan ocupar u ocupen otros cargos en otras Compañías.

El Consejo de Administración recomienda determinados requisitos que los Consejeros del Banco deben poseer, junto con aquellos previstos en las disposiciones normativas y reglamentarias vigentes, para asegurar el buen funcionamiento del Órgano de Administración (Ver apartado 4.1.11 "Perfil de los Consejeros") y el número de los cargos de administración, dirección y control que pueden ser cubiertos por los Consejeros en Sociedades Externas al Grupo (ver apartado 4.1.10 "Límites a la acumulación de los cargos").

En el ejercicio de sus competencias, los Consejeros:

- deben cumplir con sus obligaciones generales, en primer lugar, el deber de diligencia, y deben cumplir con los deberes y obligaciones específicas, con sujeción a la responsabilidad legal prevista;
- están obligados a mantener confidencialidad acerca de los documentos y de la información recibida en el desarrollo de sus competencias, así como respetar los procedimientos adoptados por el Banco y el Grupo para la gestión interna y la comunicación externa de tales documentos e información;
- deben prestar especial atención a las áreas donde puedan manifestarse potenciales conflictos de interés en la adopción de decisiones.

En el seno del Consejo de Administración, se atribuyen a algunos Consejeros en particular, funciones o deberes en determinados temas específicos. En la designación de tales Consejeros, que se reúnen en Comités con funciones consultivas y de emisión de propuestas, se otorga un papel muy significativo a los Consejeros no ejecutivos y/o independientes, identificados como tales en las previsiones contenidas en el presente Reglamento.

3.1. Conflictos de Interés

La Entidad proporciona orientaciones para la identificación y la gestión de conflictos de interés que puedan comprometer la capacidad de los miembros del Consejo de Administración para tomar decisiones objetivas e imparciales que persigan salvaguardar los intereses de la entidad. La entidad tiene en cuenta que, los conflictos de interés pueden tener un impacto en la independencia de ideas de los miembros del Consejo de Administración y, por este motivo, tiene establecido el procedimiento que más adelante se detalla para la gestión de los posibles conflictos.

Todos los conflictos de interés reales y potenciales a nivel del Consejo de Administración, tanto individuales como colectivos, se documentarán adecuadamente, serán notificados al Consejo de Administración y este será quien los valore, tome una decisión al respecto y los gestione apropiadamente.

3.1.1. *Situaciones o relaciones de conflicto de interés*

A continuación, se enumeran posibles situaciones o relaciones en las que puedan surgir conflictos de interés:

- a. intereses económicos (por- ej., acciones, otros derechos de propiedad y pertenencia a asociaciones, participaciones financieras y otros intereses económicos en clientes comerciales, derechos de propiedad intelectual, préstamos otorgados por la entidad a una empresa propiedad de un administrador, pertenencia a un órgano o propiedad de una entidad con intereses enfrentados);
- b. relaciones personales o profesionales con los propietarios de participaciones significativas en la entidad;
- c. relaciones personales o profesionales con personal de la entidad o de entidades incluidas en el ámbito de consolidación prudencial (p. ej., relaciones familiares);
- d. otros empleos y empleos anteriores en el pasado reciente (por ej., los últimos cinco años);
- e. relaciones personales o profesionales con terceros relevantes con intereses en la entidad (por ej., asociaciones con proveedores, consultores u otros proveedores de servicios esenciales), e
- f. influencia política o relaciones políticas.

3.1.2. *Procedimientos y medidas para la identificación y prevención de conflictos de interés.*

Los procedimientos, requisitos de documentación, responsabilidades y medidas incluyen:

- establecer que los miembros del Consejo de Administración se abstengan de votar en cualquier asunto en el que un miembro tenga o pueda tener un conflicto de interés o en el que la objetividad o la capacidad del miembro para cumplir adecuadamente sus obligaciones con la entidad pueda verse comprometida;
- procedimientos adecuados para las transacciones con partes vinculadas. En el procedimiento se considera las operaciones tanto con sociedades vinculadas como con los miembros del Consejo de Administración y otros sujetos de interés, el carácter de ordinario o no de estas operaciones y si se realizan a condiciones de mercado. Se solicita el asesoramiento de los miembros independientes del Consejo de Administración para aprobar determinadas transacciones relevantes o que cumplen determinadas condiciones.
- impedir que los miembros del Consejo de Administración ocupen cargos en entidades competidoras, a menos que formen parte de entidades que pertenezcan al mismo sistema institucional de protección, según se establece en el artículo 113, apartado 7, del Reglamento (UE) n.º 575/2013, entidades de crédito afiliadas de forma permanente a un organismo central, tal como se menciona en el artículo 10 del Reglamento (UE) n.º 575/2013, o entidades incluidas en el ámbito de consolidación prudencial.
- que los miembros del Consejo de Administración se abstengan de:
 - a) Utilizar el nombre de la sociedad o invocar su condición de administrador para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.

- b) Hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial de la compañía, con fines privados.
- c) Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la sociedad.
- d) Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la sociedad y su grupo asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- e) Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la sociedad.

Las previsiones anteriores serán de aplicación también en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada al administrador.

4. Consejo de Administración

4.1. Composición del Consejo de Administración

4.1.1. Número de miembros

El número de miembros del Consejo de Administración debe ser adecuado a las dimensiones y complejidad de la estructura organizativa del Banco, con el fin de abarcar eficazmente la totalidad de la operatividad de la empresa, por lo que a la gestión y control se refiere.

La composición de los órganos no debe resultar pletórica: una composición excesivamente numerosa puede reducir el interés de cada componente en el cumplimiento de sus deberes y puede obstaculizar la funcionalidad del propio órgano.

Por consiguiente, el Consejo de Administración está compuesto, de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos, por un mínimo de cinco (5) miembros y un máximo de diez (10) miembros. La Junta General de Accionistas es la que fija el número concreto y determinado de miembros componentes del Consejo de Administración (artículo 12 de los Estatutos Sociales y artículo 211 y 242 de la Ley de Sociedades del Capital, recogida en el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, que aprueba el texto refundido de la Ley).

A continuación, se describen las modalidades operativas del nombramiento, aceptación y cese del cargo de consejero de conformidad con las disposiciones estatutarias.

4.1.2. Nombramiento y duración del cargo de Consejero

Los Consejeros, que podrán no ser socios, serán elegidos y removidos por la Junta General y ejercerán el cargo por plazo de cinco años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por períodos de igual duración. (Artículo 12 de los Estatutos Sociales).

Los Consejeros designados por cooptación ejercerán su cargo hasta la fecha de reunión de la primera Junta General.

Las propuestas de nombramiento, ratificación o reelección de Consejeros habrán de recaer sobre personas de reconocida honorabilidad, solvencia, competencia técnica y experiencia y

se aprobarán por el Consejo a propuesta de la Comisión de Nombramientos y Remuneraciones.

Cuando el Consejo se aparte de las propuestas de la Comisión de Nombramientos y Remuneraciones habrá de motivar las razones, dejando constancia de las mismas en acta.

4.1.3. *Aceptación y cese del cargo de Consejero*

El nombramiento de Consejero será comunicado a la persona designada, a fin de que pueda aceptar el cargo. El Consejero designado no podrá estar incurso en causas de inhabilitación para el cargo establecidas legalmente, ni en causas de incompatibilidad legal.

Los Consejeros cesarán en el cargo cuando haya transcurrido legalmente el período para el que fueron nombrados y cuando lo decidan la Junta General o el Consejo de Administración en uso de las atribuciones que tienen conferidas legal o estatutariamente.

Asimismo, cesarán en el cargo:

- a) Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legal o estatutariamente previstos.
- b) Cuando su permanencia en el Consejo pueda poner en riesgo los intereses de la Sociedad.
- c) Cuando pase a ocupar nuevos cargos o contraiga nuevas obligaciones que le impidan dedicar el tiempo necesario al desempeño de las funciones propias del cargo de consejero.

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones podrá proponer el cese de los consejeros en los casos anteriormente descritos.

4.1.4. *Sistema de delegación y Consejeros ejecutivos*

El Consejo de Administración podrá delegar total o parcialmente y en forma permanente, aquellas de sus facultades legalmente delegables que tenga por conveniente en personas pertenecientes al propio Consejo, en forma colegiada, conjunta o individualmente, con la denominación de Comisiones Ejecutivas y Consejeros Delegados.

El Consejo de Administración y, en su caso, el Consejero o Consejeros-Delegados podrán crear cuantos órganos internos, comités, comisiones y cargos estimen convenientes para el mejor desarrollo de los fines sociales, con las denominaciones que en cada caso se determinen y con la composición y funciones que considere conveniente. En todo caso, se constituirá una Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos y un Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

Serán Consejeros ejecutivos, los Consejeros Delegados y aquellos otros Consejeros que tengan asignadas funciones específicas en el desarrollo de determinadas áreas de actividad del Banco, con facultades de decisión y poderes específicos de ejecución.

En materia de gestión ordinaria, pueden conferirse, también, facultades y poderes a altos Directivos, con carácter solidario o mancomunado.

4.1.5. *Consejeros no ejecutivos*

El Consejo de Administración estará compuesto, también, por un número adecuado de Consejeros no ejecutivos –dominicales o no- con funciones y competencias concretas.

El número, las competencias, el nivel de autoridad y la disponibilidad del tiempo de los Consejeros no ejecutivos han de ser suficientes para garantizar que su opinión tenga un peso significativo en la adopción de decisiones por el Consejo. Al respecto, los Consejeros no ejecutivos aportan su experiencia y conocimientos a las deliberaciones del Consejo, contribuyendo a la adopción de decisiones equilibradas y prestan especial atención y controla las áreas en las que pueden producirse conflictos de interés.

Los miembros no ejecutivos deben:

- Adquirir, con la ayuda, en su caso, de los comités internos del Consejo de Administración, información sobre la gestión y sobre la organización de la actividad del Consejero Delegado, sobre las actividades de control interno y sobre otras funciones de control.
- No participar, ni siquiera de hecho, en la gestión ejecutiva de la Sociedad y evitar situaciones de conflicto de interés.
- Llevar a cabo las actividades y competencias asignadas, con la debida dedicación esperada.
- Participar en el proceso de nombramiento y cese de los responsables de las funciones internas de control y de gestión de los riesgos (auditoría interna, gestión de riesgos, cumplimiento normativo e inspección red de venta).

La concesión de poderes para casos excepcionales o de urgencia a los Consejeros no ejecutivos no significa que pasen a considerarse Consejeros ejecutivos, salvo que el uso de los mismos se convierta en algo habitual.

4.1.6. *Consejeros dominicales*

Se consideran Consejeros dominicales:

- a) Aquellos que posean una participación accionarial superior o igual a la que se considere legalmente como significativa o que hubieran sido designados por su condición de accionistas, aunque su participación accionarial no alcance dicha cuantía.
- b) Quienes representen a accionistas de los señalados en el punto precedente.

Podrá nombrarse un Consejero Delegado dominical, siendo en todo caso los restantes Consejeros dominicales no ejecutivos, con funciones y competencias definidas.

4.1.7. *Consejeros independientes*

El Consejo de Administración estará compuesto, también, por un número adecuado de Consejeros independientes. Se considerarán Consejeros independientes aquellos que, designados en atención a sus condiciones personales y profesionales, puedan desempeñar sus funciones sin verse condicionados por relaciones con la Sociedad, sus accionistas significativos o sus directivos.

Al respecto, los consejeros independientes:

- Vigilarán, con autonomía, la gestión social contribuyendo a asegurar que aquélla sea desarrollada en interés del Banco y de forma coherente con los objetivos de una gestión sana y prudente.
- Deberán poseer profesionalidad y autoridad bastante para asegurar un alto nivel dialéctico de debate en el seno del Consejo de Administración y contribuir significativamente en la formación de las decisiones del Consejo de Administración.

No podrán ser, en ningún caso, clasificados como Consejeros independientes quienes:

- a) Sean cónyuges, personas ligadas por análoga relación de afectividad, o parientes hasta el segundo grado, de un Consejero ejecutivo o alto directivo de la Sociedad.
- b) Hayan sido empleados o Consejeros ejecutivos de sociedades del Grupo, salvo que hubieran transcurrido 3 o 5 años respectivamente, desde el cese en esa relación.
- c) Perciban de la Sociedad, o de su mismo Grupo, cualquier cantidad o beneficio por un concepto distinto de la remuneración de Consejero, salvo que no sea significativa.
- d) Sean, o hayan sido durante los últimos tres años, socio del auditor externo o responsable del informe de auditoría de la Sociedad, o de alguna sociedad del Grupo.

4.1.8. *Otros consejeros*

Se trata de aquellos Consejeros externos que no pueden ser considerados dominicales, ni independientes.

4.1.9. *Comités internos del Consejo de Administración*

Con el fin de que exista un eficiente sistema de información y consulta que permita al Consejo de Administración una mejor valoración de los asuntos bajo su competencia, podrán crearse Comisiones o Comités con la finalidad consultiva y de realización de propuestas y de composición restringida, aunque con un mínimo de al menos tres Consejeros.

La organización y funcionamiento de cada Comité podrá ser fijado por acuerdo del Consejo de Administración en el momento de su constitución. Asimismo, el Comité acordará su Reglamento interno, con sujeción a los Estatutos, al presente Reglamento y demás normativa aplicable. En defecto de regulación del Comité por parte del Consejo de Administración, aquél se regulará por su propio Reglamento interno como fuente normativa principal.

Al respecto:

- La composición, el plazo del mandato, las facultades (consultivas, de impartir instrucciones y de realizar propuestas) y los recursos disponibles del Comité deben estar claramente definidos; la existencia del Comité no debe comportar una limitación de los poderes de decisión de los Órganos de Gobierno de la Entidad de cuyo seno se ha creado el Comité.
- Dichos Comités estarán compuestos por un número de miembros adecuado a los deberes y funciones confiadas a los mismos e incluirán Consejeros independientes.

- Cuando el Presidente de cada Comité lo considere oportuno, las reuniones podrán realizarse por medios telemáticos (video conferencia y, en su defecto, conference call) con la condición de que cada uno que participe pueda ser identificado por los restantes asistentes a la reunión y siempre que cada participante pueda intervenir en tiempo real durante la reunión, en el examen y deliberación de los asuntos que se traten en la misma, así como que todos estén en posesión de uso y visión de la documentación que se presente, examine, comente y debata, en la reunión.
- Todas las decisiones que se adopten en el Comité quedarán recogidas en un Acta que redactará el Secretario designado, que podrá no ser miembro del Comité, y que custodiará las Actas que se levanten y aprueben.
- En el desarrollo de las funciones propias de los Comités, estos tienen la facultad de:
 - acceder a la información y actividades de la Sociedad que consideren necesarias;
 - disponer de los adecuados flujos de información relacionados con las actividades de la Sociedad en materias de su competencia.
- El Banco pondrá disposición de los Comités medios económicos adecuados para el cumplimiento de sus deberes, de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Consejo de Administración.
- En las reuniones de los distintos Comités podrán asistir y participar, previamente invitados por el Comité en cuestión, personas que no sean miembros del mismo, en asuntos específicos y concretos incluidos en el Orden del Día.

4.1.10. Límites a la acumulación de Cargos

Con el fin de garantizar un eficaz desarrollo del cargo de Consejero, el Consejo de Administración ha definido los siguientes criterios generales para expresar la propia orientación sobre el número máximo de cargos de Consejero desempeñados por los propios consejeros en Sociedades que comporten compromisos relevantes (Sociedades cotizadas, bancarias, aseguradoras, financieras y de dimensión relevante):

- Un Consejero Ejecutivo o no Ejecutivo del Banco no podrá revestir el cargo de Consejero de otro Banco en España.
- un Consejero Ejecutivo no debe revestir:
 - el cargo de Consejero Ejecutivo en otra Sociedad cotizada española o extranjera, o bien en una Sociedad financiera, bancaria o de seguros;
 - el cargo de Consejero no ejecutivo o de un Órgano de Control en más de 5 de las sociedades indicadas en el punto anterior.
- un Consejero no ejecutivo, además del cargo cubierto en la Sociedad, no debería revestir :
 - el cargo de Consejero ejecutivo en más de tres de las precedentes Sociedades y el cargo de Consejero no ejecutivo o de miembro de un Órgano de Control en más de 5 de las precedentes Sociedades.
 - o bien, el cargo de Consejero no ejecutivo o de miembro de un Órgano de Control en más de 8 de las precedentes Sociedades;

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se computarán como un solo cargo: los cargos ejecutivos o no ejecutivos ocupados dentro de un mismo grupo de Sociedades, y por lo tanto vinculadas por tener un accionista o accionistas comunes de referencia y/ o sometidas a un único control.

4.1.11. *Perfil de los Consejeros*

4.1.11.1. Requisitos de profesionalidad

El Consejo de Administración considera que, para un buen funcionamiento del citado Órgano, deberá tenerse en cuenta la dimensión del Banco para decidir el número de administradores, así como la complejidad y especialidad del sector en el que opera la Entidad. A este respecto, se identificarán las áreas respecto a las que deberá estar presente una mayor experiencia de entre los miembros del Consejo:

- Conocimientos del sector bancario y de las técnicas de gestión y de los riesgos vinculados al ejercicio de la actividad bancaria: adquirida mediante experiencia de varios años en cargos de administración, dirección y control en el sector bancario.
- Experiencia en la gestión y organización empresarial: adquirida mediante experiencia de varios años en empresas del sector financiero o por el ejercicio de actividad profesional o como profesor universitario.

4.1.11.2. Requisitos de honorabilidad

Dada la importancia que los requisitos de honorabilidad tienen en el ámbito reputacional, el Consejo de Administración establece la recomendación expresa de que los candidatos a ser nombrados Consejeros del Banco posean los requisitos de honorabilidad previstos en la Ley y no estén sujetos a causa de suspensión alguna, excluyendo, incluso, a todos aquellos cuyo comportamiento no sea adecuado al encargo y deberes del cargo de Consejero de un Banco o tal comportamiento pueda derivar en consecuencias graves y perjudiciales para el Banco en el ámbito reputacional.

4.2. **Funcionamiento del Consejo de Administración**

4.2.1. *Convocatoria del Consejo de Administración*

El Consejo se reunirá previa convocatoria del Presidente del Consejo cuando éste lo estime necesario o a solicitud de uno o más consejeros cualesquiera, en cuyo caso deberá incluir en el orden del día los asuntos que estos le trasladen.

La Convocatoria del Consejo se realizará en la forma que sigue:

El Presidente deberá dirigirse por escrito, incluyendo el correo electrónico o mediante cualquier medio que acredite su recepción, por sí o a través del Secretario o de cualquier Consejero, a cada uno de los miembros del Consejo. La comunicación expresará al menos el lugar (que podrá ser cualquier localidad de Europa), fecha y hora previstas para la reunión y todos los asuntos a tratar por el Consejo, así como cualquier otra documentación o información que sea necesaria o conveniente, a la luz de los asuntos del orden del día de la reunión. La comunicación deberá recibirse por todos los consejeros con una antelación mínima de cinco (5) días naturales respecto de la fecha de reunión.

Excepcionalmente, y por razones de especial urgencia e importancia, el plazo de antelación expresado en el párrafo anterior podrá reducirse hasta dos (2) días naturales. En este caso,

la comunicación de convocatoria, además de las menciones anteriores, deberá expresar de manera inequívoca las razones que exigen la celebración de una reunión del Consejo con dicha premura.

En el caso de que el Presidente del Consejo de Administración no convocara al Consejo a una reunión a requerimiento de uno cualquiera de los miembros del Consejo, en el plazo de una semana, y con el orden del día requerido y demás documentación o información necesaria o conveniente, el Secretario del Consejo, a requerimiento de uno cualquiera de los miembros del Consejo (o por sí, si ostentando asimismo la condición de Consejero, hubiese sido él mismo quien solicitó infructuosamente al Presidente la convocatoria del Consejo) podrá efectuar dicha convocatoria, a cuyo efecto deberá seguir el procedimiento establecido en este párrafo.

Los acuerdos del Consejo de Administración podrán también adoptarse por escrito y sin sesión, en los términos del artículo 100 del Reglamento del Registro Mercantil. Cuando se siga este procedimiento de votación, el Secretario del Consejo de Administración dejará constancia en acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los consejeros y el sistema seguido para formar la voluntad del Consejo, con indicación del voto emitido por cada consejero. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el lugar del domicilio social y en la fecha de recepción del último de los votos emitidos; se expresará, además, que ningún miembro del Consejo de Administración se ha opuesto a este procedimiento. El voto por correo deberá remitirse dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha en que se reciba la solicitud de emisión del voto, careciendo de valor en caso contrario. Transcurrido el plazo para la emisión de voto, el Secretario notificará a los consejeros el resultado de la votación, o la imposibilidad de utilizar este procedimiento de votación por haberse opuesto algún consejero.

4.2.2. *Participación en las reuniones.*

Convocada la reunión del Consejo de Administración, cualquier Consejero podrá decidir su asistencia a la reunión del Consejo mediante conexión por videoconferencia, conexión telefónica, o por cualquier otro medio que haga posible la interconexión multidireccional entre todos los Consejeros asistentes, con sonido -y en su caso imagen- en tiempo real. La conexión o conexiones que se realicen de este modo deberán permitir:

- la identificación recíproca de todos y cada uno de los Consejeros asistentes a la reunión;
- la posibilidad de todos los Consejeros asistentes de deliberar y de ejercitar su derecho de voto en tiempo real; y
- la recepción y transmisión, o el visionado de información y documentos adicionales a los proporcionados con la convocatoria, todo ello en tiempo real. Con este objeto, deberá disponerse del apoyo de otros medios complementarios para la transmisión de información y documentación (como por ejemplo, telefax o correo electrónico) entre los Consejeros asistentes.

La decisión de asistir a la reunión convocada por cualquiera de los medios expresados deberá comunicarse al Presidente del Consejo de Administración mediante comunicación.

La comunicación anterior deberá recibirse por el Presidente del Consejo de Administración con una antelación mínima de dos (2) días naturales respecto de la fecha de la reunión. Excepcionalmente, cuando se hubiese realizado una convocatoria por motivos de urgencia en los términos del artículo 13.1 de los estatutos, la antelación mínima exigible será de un (1) día natural respecto de la fecha de la reunión.

Se considerará, a todos los efectos, que todos los Consejeros asistentes estarán presentes efectivamente en la reunión y se seguirán por tanto todas las disposiciones Estatutarias y legales que regulan las reuniones del Consejo de Administración con sesión.

Asimismo, las sesiones del Consejo de Administración podrán celebrarse en su integridad por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los miembros del órgano dispongan de los medios necesarios, el Secretario del Consejo de Administración reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta, que remitirá de inmediato a las direcciones de correo electrónico de cada uno de los concurrentes. La sesión se entenderá celebrada en el domicilio de la persona jurídica.

Las mismas reglas relativas a asistencia y celebración telemática serán aplicables a las comisiones del Consejo de Administración obligatorias o voluntarias que la Sociedad tuviera constituidas.

4.2.3. *Quorum de constitución y deliberación*

Quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, presentes o debidamente representados, la mitad más uno de sus componentes. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los Consejeros concurrentes a la sesión.

Los Consejeros ausentes podrán hacerse representar por otro Consejero, por medio de una simple carta.

Las deliberaciones del Consejo de Administración serán redactadas en un Acta, firmada por el Presidente y el Secretario de la reunión.

4.2.4. *Relaciones con los Accionistas*

Por norma, los Consejeros participarán en las Juntas de Accionistas.

En particular, el Consejo de Administración informará a la Junta de Accionistas acerca de la actividad desarrollada y se esforzará en facilitar a los accionistas una adecuada información sobre los elementos necesarios para que éstos puedan adoptar, con conocimiento de causa, las decisiones que sean competencia de la Junta General.

4.2.5. *Autoevaluación del Consejo de Administración*

El Consejo de Administración efectúa la valoración sobre la dimensión, composición y funcionamiento del Consejo mismo y de cualquier otro Comité constituido en su seno. Tal evaluación se realiza con la finalidad de por un lado, estimar en términos de eficacia y de eficiencia el funcionamiento del Órgano de Administración e identificar los elementos que puedan mejorar su funcionamiento y, por otro lado, valorar los requerimientos legales o Estatutarios previstos para los Consejeros de forma individualizada.

Concretamente, la valoración:

- Con referencia al Consejo de Administración en su conjunto (o bien donde sea aplicable, a los Comités constituidos en su seno), se refiere a:
 - La composición, expresando orientaciones en referencia a la dimensión cuantitativa, a la tipología y a las competencias funcionales/ profesionales, además de a la experiencia requerida a los Consejeros, en función de las estrategias prefijadas del Banco. Al respecto, conforme a los estándares legales y reglamentarios, estas valoraciones no inciden sobre la idoneidad en el nombramiento de los consejeros.

- El funcionamiento, expresando orientaciones en mérito a la formación y actualización de los Consejeros, además de a la circularización de la información, tomando en consideración la idoneidad de los flujos informativos directos al mismo Órgano Administración, y donde sea aplicable a los Comités constituidos de su seno. Además, está previsto un análisis de la frecuencia y duración de las reuniones del Consejo o de los Comités y la consiguiente valoración de la precisión en la redacción de sus Actas.
- En referencia a los Consejeros de forma individualizada, se refiere a:
 - La posesión de los requisitos de independencia. En referencia a ello, de conformidad con los estándares de dimensión y de composición previstos en las normas legales y en las disposiciones de Supervisión, se valora la independencia de los Consejeros en el sentido dispuesto en los Estatutos. En particular, el Consejo de Administración verifica, sobre la base de las informaciones suministradas por el Consejero interesado o bien a disposición del Banco, las relaciones que comprometan o puedan resultar susceptibles de comprometer la autonomía de juicio del Consejero.
 - La posesión de requisitos de honorabilidad. A este respecto, de conformidad con los estándares de dimensión y composición previstos de las normas legales y de las disposiciones de Supervisión, el Consejo de Administración verifica, sobre la base de las informaciones suministradas por el Consejero interesado o bien a disposición del Banco, que el mismo no llegue a situaciones que puedan ser causa de suspensión de las funciones de Consejero, y no haya tenido comportamientos que, sin ser constitutivos de delito, no sean compatibles con el cargo de Consejero del Banco o puedan comportar para el Banco consecuencias gravemente perjudiciales sobre el perfil reputacional del mismo.
 - El límite a la acumulación de cargos previsto. Además, el Consejo de Administración verifica a través de la valoración del grado de participación en las decisiones del Consejo por parte del Consejero, que la involucración del Consejero y el tiempo dedicado en el ejercicio de su propio oficio resulte tal para asegurar el diligente desarrollo del cargo.

4.2.6. *Gestión de los flujos informativos*

El Consejo de Administración documenta el sistema de flujos informativos del Grupo y verifica de forma continuada su adecuación. Se remite a la específica reglamentación societaria la representación de los Órganos y funcionamiento de los flujos de información:

- **Flujo interno:** flujo interno dentro del propio Banco (entre los Órganos Empresariales de la propia Entidad y/o hacia las funciones y estructuras de negocio de ésta),
- **Flujo Banco-controlada:** flujos de información con origen en el Banco y destino a las sociedades controladas por el Banco (sociedades del Grupo Mediolanum España),
- **Flujos controlada-Banco:** el origen del flujo está en alguna de las sociedades controladas por el Banco (Grupo Mediolanum España) y el destino es el propio Banco,

- **Flujo Banco-Matriz:** flujos de información con origen en el Banco y destino la sociedad Matriz (Banca Mediolanum) y
- **Flujo Matriz-Banco:** flujos de información con origen en la sociedad Matriz (Banca Mediolanum) y destino en el Banco.

4.2.7. Remuneración de los Consejeros

El cargo de administrador (consejero) será retribuido de la forma que sigue:

- (i) La junta general de accionistas determinará el importe máximo de la remuneración del conjunto de los administradores en su condición de tales, que se mantendrá vigente en tanto en cuanto la propia junta no acuerde su modificación.
- (ii) En la medida no determinada por la junta general de accionistas la fijación de la remuneración y su distribución entre los distintos consejeros en su condición de tales se establecerá por acuerdo del consejo de administración, siempre dentro del importe máximo determinado por la junta. La determinación de la remuneración deberá tomar en consideración las funciones y responsabilidades atribuidas a cada consejero, y podrá dar lugar a remuneraciones distintas para cada uno de ellos.
- (iii) La retribución deberá ser consistente con la política de remuneraciones aprobada por los órganos sociales competentes en virtud de lo dispuesto en la normativa aplicable a las entidades de crédito.
- (iv) El presidente del consejo de administración, en caso de no tener atribuidas funciones ejecutivas, percibirá una cantidad fija anual.
- (v) Para el resto de consejeros no ejecutivos el sistema de retribución será el de dietas por asistencia a las sesiones del consejo y, en su caso, a sus distintas comisiones, salvo por los consejeros que ya perciban un salario de la entidad o de cualquier sociedad del grupo al que pertenece la misma, en cuyo caso no percibirán dieta alguna.
- (vi) Los consejeros que tengan atribuidas funciones ejecutivas en la sociedad percibirán una retribución por el ejercicio de estas funciones que podrá consistir en una cantidad fija, una cantidad complementaria variable y también sistemas de incentivos, así como una parte asistencial que podrá incluir sistemas de previsión y seguros oportunos; a tal fin la sociedad y el consejero celebrarán un contrato en las condiciones previstas en la Ley de Sociedades de Capital en el que se concretará su remuneración, que se sujetará a lo establecido en el apartado (iii) de este epígrafe.
- (vii) Asimismo, los consejeros podrán ser retribuidos mediante la entrega de acciones de la sociedad o de una sociedad del grupo, o mediante la entrega de derechos de opción sobre las mismas o sistemas referenciados a su valor, todo ello previo acuerdo de la junta general con los requisitos y contenido legalmente establecidos y dentro de los límites que ésta establezca.

Asimismo, y previo cumplimiento de los requisitos legales, podrán establecerse sistemas de retribución similares para el personal - directivo o no – de la Entidad.

El Consejo de Administración presenta a la Junta de Accionistas para su aprobación, la Política Retributiva definida de acuerdo a la normativa de Supervisión y con el fin que los accionistas incrementen el grado de consciencia, control y seguimiento de los costes totales, los beneficios y los riesgos del sistema de remuneración e incentivación elegido. Además, está previsto un informe ex post sobre la aplicación de estas políticas para informar a la Junta de Accionistas sobre la efectiva modalidad de aplicación, con particular

atención a los componentes variables y, sobre todo, para evidenciar la coherencia con las directrices y objetivos definidos.

4.3. Ejercicio de la función de supervisión estratégica

Salvo en las materias reservadas a la competencia de la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración es el máximo Órgano de decisión de la Sociedad y de su grupo consolidado, al tener encomendada, legal y estatutariamente, la administración y representación de la Sociedad.

El Consejo de Administración, conforme a la legislación vigente y a los Estatutos aprobados por la Junta General de Accionistas, representa a la Sociedad y sus acuerdos la obligarán.

Corresponde al Consejo de Administración la realización de cuantos actos resulten necesarios para la prosecución del objeto social previsto en los Estatutos.

El Consejo de Administración se configura básicamente como un instrumento de supervisión y control, delegando la gestión de los negocios ordinarios de la Compañía a favor de los órganos ejecutivos y del equipo de dirección.

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

En concreto, para un mejor y más diligente desempeño de su función general de supervisión, el Consejo se obliga a ejercer directamente las responsabilidades siguientes:

- 1) La vigilancia, control y evaluación periódica de la eficacia del sistema de gobierno corporativo así como la adopción de las medidas adecuadas para solventar, en su caso, sus deficiencias.
- 2) Asumir la responsabilidad de la administración y gestión de la Entidad, la aprobación y vigilancia de la aplicación de sus objetivos estratégicos, su estrategia de riesgo y su gobierno interno.
- 3) Garantizar la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluidos el control financiero y operativo y el cumplimiento de la legislación aplicable.
- 4) Supervisar el proceso de divulgación de información y las comunicaciones relativas a la entidad de crédito.
- 5) Garantizar una supervisión efectiva de la alta dirección.

A tal fin, el Consejo de Administración ostenta las siguientes facultades:

- a) La supervisión del efectivo funcionamiento de las comisiones que hubiera constituido y de la actuación de los órganos delegados y de los directivos que hubiera designado.
- b) La determinación de las políticas y estrategias generales de la sociedad.
- c) La autorización o dispensa de las obligaciones derivadas del deber de lealtad conforme a lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley de Sociedades de Capital.

- d) Su propia organización y funcionamiento.
- e) La formulación de las cuentas anuales individuales y consolidadas y del informe de gestión, así como su presentación a la junta general de accionistas.
- f) La propuesta de aplicación del resultado y su presentación a la junta general de accionistas.
- g) La formulación de cualquier clase de informe exigido por la ley al órgano de administración siempre y cuando la operación a que se refiere el informe no pueda ser delegada.
- h) El nombramiento y destitución de los consejeros delegados de la sociedad, así como el establecimiento de las condiciones de su contrato.
- i) El nombramiento y destitución de los directivos que tuvieran dependencia directa del consejo o de alguno de sus miembros, así como el establecimiento de las condiciones básicas de sus contratos, incluyendo su retribución.
- j) Las decisiones relativas a la remuneración de los consejeros, dentro del marco estatutario y, en su caso, de la política de remuneraciones aprobada por la junta general.
- k) La convocatoria de la junta general de accionistas y la elaboración del orden del día y la propuesta de acuerdos.
- l) La política relativa a las acciones o participaciones propias.
- m) Las facultades que la junta general hubiera delegado en el consejo de administración, salvo que hubiera sido expresamente autorizado por ella para subdelegarlas.
- n) La toma de razón sobre el nombramiento y, en su caso, cese de administradores en las distintas sociedades filiales.
- o) En general, la decisión de operaciones empresariales o financieras de particular trascendencia para la Sociedad.
- p) Y las específicamente previstas en este Reglamento.

La delegación o atribución del poder de representación del Banco a favor de uno o varios Consejeros, individual o colectivamente, obliga a estos últimos a notificar al Consejo cuantos actos realicen en ejecución de dicho poder y que excedan de la ordinaria administración.

4.3.1. *Ámbito de las Sociedades del Grupo Mediolanum España*

El Consejo de Administración del Banco tendrá la facultad y la función de determinar y establecer los límites y condiciones a las que deberán ajustarse las operaciones de riesgo y de inversión que puedan contratar cada una de sus sociedades filiales, así como a las condiciones generales a las que habrán de ajustarse las respectivas operativas, sin perjuicio de las funciones propias de los consejos de administración de dichas sociedades filiales.

En ejercicio de las funciones de representación del Banco que corresponden al Consejo de Administración, éste designará a quienes deban asumir en su caso la presidencia de los respectivos consejos de administración de las sociedades filiales operativas.

El designado deberá informar preceptivamente al Consejo de Administración de la evolución de los negocios de las respectivas sociedades filiales.

En los apartados siguientes se representan las atribuciones del Consejo de Administración del Banco en el ejercicio de la función de supervisión estratégica.

4.3.2. Sistema de remuneración e incentivación

- Se encarga de establecer las políticas de remuneración e incentivación utilizando el Comité de Nombramientos y Remuneraciones del Banco; a este respecto con el apoyo del Comité mismo:
 - aprueba el proceso de identificación del “personal más relevante”, los criterios de relevancia adoptados y el listado de los sujetos empresariales que, por consiguiente, se consideran “relevantes”, así como aprueba los resultados de la posible exclusión del personal más relevante y revisa periódicamente los criterios
 - en la medida en que no esté determinada por la Junta General de Accionistas la fijación de la remuneración y su distribución entre los distintos consejeros en su condición de tales se establecerá por acuerdo del consejo de administración siempre dentro del importe máximo determinado por la junta. La determinación de la remuneración deberá tomar en consideración las funciones y responsabilidades atribuidas a cada consejero, y podrá dar lugar a remuneraciones distintas para cada uno de ellos;
 - aprueba los contratos celebrados entre el Banco y los consejeros ejecutivos. En estos contratos se detallarán entre otros aspectos indicados en la normativa vigente, todos los conceptos por los que el consejero ejecutivo pueda obtener una retribución por el desempeño de funciones ejecutivas;
 - define, con la aprobación de la Política Retributiva, los sistemas de remuneración e incentivación del personal considerado “relevante”;
 - define, con la aprobación de la Política Retributiva y teniendo en cuenta el poder de propuesta atribuido al Consejero Delegado, los sistemas de remuneración e incentivación de los responsables que pertenezcan al grupo de la primera línea organizativa;
 - define, con la aprobación de la Política Retributiva de Grupo, los sistemas de remuneración e incentivación del personal perteneciente a las siguientes funciones/ estructuras internas con tareas de control:
 - gestión de riesgos;
 - *compliance*;
 - inspección red de venta;
 - auditoría interna;
 - define los sistemas de remuneración e incentivación del personal perteneciente a las funciones que reporten directamente al Consejo de Administración, o al Consejero Delegado ;
 - verifica la coherencia de las Políticas retributivas respecto a la prudente gestión y a las estrategias a largo plazo de la Sociedad y del Grupo en su conjunto; asegurando que los sistemas de remuneración e incentivación sean aptos para garantizar la aplicación de las disposiciones normativas, (leyes, reglamentos y estatutos, además de códigos éticos o de conducta), promoviendo la adopción de comportamientos conformes a estas.
- Aprueba las políticas de remuneración e incentivación encargándose de enviarlas a la

Junta General de Accionistas para su aprobación;

- Asegura que las políticas de remuneración e incentivación estén convenientemente documentadas y accesibles dentro de la estructura empresarial;
- Asegura la ejecución de las políticas de remuneración e incentivación sirviéndose del Consejero Delegado y del Comité de Nombramientos y Remuneraciones;
- Recibe información respecto a la consecución de los objetivos establecidos para el reconocimiento del componente de incentivación ligado, tanto a parámetros económicos, como al funcionamiento de los mecanismos correctores del riesgo y aplazamiento adoptados, con especial atención al “personal considerado más relevante”;
- Con especial referencia a las funciones de control, para sus evaluaciones no relacionadas a parámetros económicos, utiliza también la opinión de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos en relación al funcionamiento del sistema de controles interno en su conjunto;
- Verifica la coherencia de las políticas retributivas aprobadas por la Junta con respecto a la sana y prudente gestión y con las estrategias a largo plazo del Banco en su conjunto;
- Evalúa y aprueba las posibles propuestas de modificación:
 - del proceso de identificación del “personal más relevante”, de los criterios de relevancia adoptados y de la lista de los sujetos empresariales calificados como “relevantes”;
 - de la política de remuneración y de incentivación elaboradas, que deberán ser objeto de examen por parte de la Junta General, así como de los posteriores Reglamentos de aplicación;
- Aprueba el informe *ex post* elaborado para la Junta General, relativo a la aplicación de las Políticas de remuneración a favor de todos los cargos empresariales.
- mantiene en la página web de la Entidad la información actualizada en materia de remuneraciones y gobierno corporativo.

4.3.3. Sistema de Control interno y de gestión de los riesgos

- Define los objetivos, las estrategias, y el marco de apetito al riesgo (Risk Appetite Framework) del Banco mediante la adopción de directrices y “políticas” relativas a la gestión y control de riesgos de la Entidad, verificando periódicamente su correcta aplicación y coherencia respecto al desarrollo de la actividad de la Entidad.
- Determina y aprueba los procedimientos y mecanismos de gestión para evaluar los riesgos a los que está o puede estar expuesto el Banco y el Grupo.
- Determina y aprueba, con la opinión previa de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos, las directrices y políticas de gestión del sistema de control interno en coherencia con la pensión al riesgo decidida. A tal fin:
 - define las modalidades del ejercicio de las actividades de control estratégico, gestión y técnico operativo;

- define la estructura de control siguiendo las directrices del Grupo, con particular referencia a las decisiones de consideración de funciones de control específicas de conformidad con las disposiciones de Supervisión;
 - nombra y cesa, con la opinión expresa de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos, y a propuesta del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, a los más altos responsables de las funciones de control, que deben poseer requisitos adecuados de independencia, autoridad y profesionalidad.
 - aprueba las directrices de la actividad de las funciones de control, aprobando la estructura organizativa y de personal de la función valiéndose del soporte técnico del comité constituido en su seno. A este respecto aprueba los Reglamentos de estas funciones y sus planes anuales.
- Nombra y cesa, a los miembros del Órgano de Control Interno.
 - Evalúa anualmente, como mínimo, el cumplimiento, la idoneidad y el funcionamiento del sistema de control interno, garantizando que los principales riesgos del negocio están correctamente identificados y medidos, así como, adecuadamente gestionados y controlados. Determina los criterios de compatibilidad de dichos riesgos con una adecuada gestión de la Entidad.

Con esta finalidad, el Consejo de Administración, valiéndose de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos:

- verificará que las funciones de control tienen una autonomía de juicio apropiada y disponen de recursos adecuados, cualitativa y cuantitativamente;
 - verificará que las actividades realizadas por la función de auditoría cumplan con las directrices establecidas para la realización de controles de tercer nivel;
 - verificará que las actividades realizadas por las funciones de compliance, la función de gestión de riesgos y la función de inspección red de venta cumplan con las directrices establecidas para la realización de los controles de segundo nivel;
 - comprobará que la estructura de las funciones de control está definida en coherencia con el principio de proporcionalidad y con la estrategia de la empresa.
- Promueve una cultura corporativa encaminada a valorar las actividades de control haciendo consciente a todo el personal de la Entidad del papel que desempeñan en el sistema de controles internos.

4.3.4. *Proceso de Autoevaluación del Capital y de la Liquidez*

- Define y aprueba las líneas generales del Proceso de Autoevaluación del Capital (PAC) y del Proceso de Autoevaluación de la Liquidez (PAL), garantiza una rápida adaptación a los cambios significativos de las líneas estratégicas, estructura organizativa, marco operativo de referencia y promueve el pleno uso de los resultados de los procesos PAC y PAL con fines estratégicos en los negocios. En particular, se preocupa de:
 - resumir las directrices que definen los procesos PAC y PAL;
 - resumir las opciones metodológicas respecto la medición y evaluación de los riesgos que se consideren relevantes;
 - resumir las opciones metodológicas respecto a las pruebas de resistencia;

- valorar el contenido del Informe de Autoevaluación del Capital y de la Liquidez (IACL), en cuanto a la autoevaluación de la situación patrimonial y de la situación de liquidez acordes a un perfil de riesgo, gobierno interno y gestión y control de los riesgos e identificación de áreas de mejora.
- aprobar el informe final del IACL para su remisión al Banco de España.

4.3.5. *Información Societaria*

- Formula las Cuentas Anuales Individuales del Banco y el Informe de Gestión, así como las Cuentas Anuales Consolidadas del Grupo Mediolanum España.
- Aprueba los estados financieros trimestrales del Grupo Mediolanum Españ
- Aprueba la declaración semestral de Recursos Propios Mínimos.

4.3.6. *Riesgo de Crédito: directrices estratégicas*

- Determina y aprueba las Directrices y las Políticas en materia crediticia, con particular referencia a:
 - el perfil de cliente objetivo;
 - la estructura de delegación deliberativa (por importe y por competencia de concesión)
 - las formas técnicas utilizadas clasificándolas en categorías homogéneas en relación al riesgo de crédito propio de cada una de ellas según los principios y las reglas establecidas en la normativa de Supervisión;
 - el sistema de gestión de las técnicas de mitigación del riesgo que preside el proceso entero de concesión, valoración, control y realización de los instrumentos de crédito.

4.3.7. *Riesgo de Crédito Institucional: directrices estratégicas*

- Determina y aprueba las Directrices y las Políticas en materia de finanzas societarias, inversiones financieras y gestión de las carteras de títulos propiedad del Banco, con particular referencia a:
 - Los modelos de negocio de gestión de las inversiones de la Entidad;
 - Los instrumentos y las formas técnicas de inversión utilizadas clasificándolas por categoría en relación al riesgo de crédito, al riesgo de mercado y al riesgo de cambio, cada una de las cuales según los principios y las reglas establecidas en la normativa de Supervisión;
 - Los límites y máximos operativos concedidos a las varias funciones empresariales involucradas en el proceso de gestión de las carteras de propiedad.

4.3.8. *Riesgos Financieros: directrices estratégicas*

- Determina y aprueba las Directrices y las Políticas en materia de Asset Liability Management, con particular referencia a los objetivos de riesgo/ rendimiento y a los relativos límites de sensibilidad a respetar en consideración de la estructura de activo y pasivo del Banco y del Grupo.

- Determina y aprueba las Directrices y las Políticas en materia de Riesgo de Liquidez, y la estrategia de intervención a aplicar a través del Plan de Contingencia (“contingency funding plan”).

4.3.9. *Externalización de Funciones*

- Aprueba la política de delegación de prestación de servicios o el ejercicio de funciones empresariales
- Aprueba la externalización de funciones esenciales
- Anualmente, toma razón de los Informes de seguimiento en que se evalúan tanto los riesgos como los beneficios de las actividades externalizadas importantes, informes que son previamente revisados por la función e Auditoría Interna.

4.3.10. *Código Ético*

- Define y aprueba el Código Ético de la Entidad que deben cumplir tanto los componentes de los Órganos empresariales como los empleados con la finalidad de atenuar los riesgos operacionales y de reputación del banco y favorecer conductas adecuadas fundamentadas en los valores de la Entidad y la difusión de una cultura de los controles internos.

4.3.11. *Gobierno de Productos*

- Define, aprueba y supervisa las políticas del Banco relativas a la presentación u oferta de servicios, actividades, operaciones y productos, conforme a la tolerancia al riesgo de la Entidad. En concreto, realiza un control efectivo sobre el proceso de gobierno adoptado por el Banco para determinar la gama de instrumentos bancarios y financieros ofertados o recomendados y de los servicios prestados en los relativos mercados de referencia.

4.3.12. *Prestación de servicios de inversión: directrices estratégicas*

- Determina y aprueba las Directrices y las Políticas en materia de prestación de servicios de inversión, y verifica la correcta aplicación y coherencia con la evolución de la actividad de la Entidad.
- Aprueba los procesos relativos a la prestación de servicios y verifica periódicamente su idoneidad.

4.3.13. *Formación del Personal que informa o asesora a los clientes*

- Determina y aprueba la política utilizada por el Banco en materia de cualificación del personal relevante (empleados u/o agentes que informan o asesoran al cliente) en la que se establecen los criterios fijados en cuanto a cualificación y experiencia del personal relevante.
- establece los procedimientos que aseguren que el personal relevante es evaluado;
- formula directrices para la implementación de procedimientos de control que aseguren el cumplimiento de los criterios fijados.

4.3.14. *Requerimientos normativos específicos*

El Consejo de Administración del Banco realiza las funciones que se describen a continuación en relación a los requerimientos normativos siguientes:

4.3.14.1. Abuso de Mercado

- En relación con las comunicaciones de operaciones sospechosas aprueba los procedimientos internos de comunicación de operaciones sospechosas de abuso de mercado que describen:
 - los procedimientos internos para la detección, análisis y, en su caso, comunicación de operaciones sospechosas de abuso de mercado;
 - las responsabilidades y cometidos de los empleados y de los responsables de las áreas de negocio involucradas en el proceso de identificación y análisis de operaciones sospechosas, así como la estructura organizativa en la que se desarrollan estos procedimientos.

4.3.14.2. Prevención Blanqueo de Capitales

- Determina y aprueba las Directrices y las Políticas en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo (Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo):
 - aprueba la adopción de sistemas y procedimientos con el fin de mitigar, prevenir e impedir la realización de operaciones de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo según la Ley 10/2010;
 - aprueba la adopción de procedimientos para la comunicación de operaciones sospechosas al SEPBLAC (Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias);
 - se asegura que se establezca un sistema de flujos informativos hacia los órganos sociales que sea adecuado, completo y puntual. Debe ser igualmente asegurada la confidencialidad de los sujetos que han participado en el procedimiento de comunicación de operaciones sospechosas.

4.3.14.3. Plan de Continuidad del Negocio

- Aprueba el plan de continuidad operativa que contiene las estrategias de “recovery” con la finalidad de restablecer la gestión de situaciones críticas como consecuencia de incidentes sobrevenidos que impidan el normal desarrollo de la actividad y donde generalmente el Banco no tiene capacidad de actuación sobre los mismos. El plan de continuidad contemplará distintos escenarios, en función del origen del incidente y afectación, desarrollando para cada uno de ellos los planes tácticos a poner en marcha para salvaguardar, en primer lugar, las actividades más críticas identificadas en el plan de continuidad.
- Aprueba el Plan anual de pruebas de continuidad del negocio y examina el resultado de estas pruebas.

4.4. Ejercicio de la función de gestión.

El Consejo de Administración de la Entidad, en el ejercicio de las facultades de dirección, control y representación de la misma que ostenta, actuará en defensa de los intereses de los accionistas y procurando incrementar progresivamente el valor de la empresa, con observancia de los deberes éticos que impone una responsable conducción de los negocios.

El Consejo de Administración representará a la Entidad en juicio y fuera de él, ante toda clase de personas, Tribunales y organismos, en todos los asuntos pertenecientes al tráfico y giro de la empresa, y ejercerá todos los actos de gestión, administración y dominio sin restricción alguna, salvo que estén específicamente confiados a la Junta General.

Dentro de los asuntos pertenecientes al tráfico y giro de la Empresa, con carácter meramente enunciativo y sin que esta enumeración suponga restricción alguna, le corresponden entre otras las siguientes facultades:

- a) Celebrar contratos sobre la custodia de títulos, canjes, timbrados y estampillados de los mismos, agregación de cupones, ampliación de capital, pago de dividendos pasivos, nacionalización, conversión de deudas del Estado u otras operaciones análogas dispuestas por las Entidades emisoras.
- b) Efectuar por cuenta de terceros, cobros o descuentos de cupones y títulos amortizados, cobro de dividendos pasivos, por cuenta de Compañías, pago o devolución de capital.
- c) Celebrar contratos de alquiler de Cajas de Seguridad.
- d) Negociar efectos, tanto sobre España como en el extranjero.
- e) Otorgar cartas de crédito.
- f) Efectuar transferencias, giros y otras órdenes de pago.
- g) Librar, aceptar, descontar y avalar letras de cambio, cheques, pagarés y demás documentos de giro.
- h) Cobrar toda clase de cantidades que haya de percibir el Banco, incluso de Ministerios y Organismos Oficiales, sean éstos Estatales, Autonómicos, Provinciales, Locales o Paraestatales, así como de cualquiera de sus dependencias, sin limitación de cantidad y cualquiera que sea su origen.
- i) Abrir cuentas corrientes y de crédito, con garantía personal o real, pignoratícia o hipotecaria, y disponer de ellas hasta cancelarlas mediante talones, cheques u órdenes de transferencia, retirando, en su caso, las garantías constituidas y suscribiendo las correspondientes pólizas. Tales facultades se entienden referidas a toda clase de cuentas corrientes o de crédito, tanto en el Banco de España, Banco Hipotecario de España y cualquier otro establecimiento bancario oficial o privado, como en Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito o establecimientos análogos, y tanto en las oficinas centrales de dichas entidades como en todas sus delegaciones, sucursales o agencias.
- j) Constituir, aceptar, modificar y retirar depósitos en metálico o en títulos valores, en toda clase de Organismos o Entidades Oficiales y particulares, incluso en la Caja General de Depósitos y en el Banco de España, cobrando los intereses que hayan podido devengar.
- k) Adquirir, enajenar, gravar, arrendar y dar en arriendo toda clase de bienes, muebles e inmuebles, recibir bienes o derechos en pago o parte de pago, recibir dinero a préstamo, constituir, modificar y cancelar fianzas, hipotecas, prendas y otras garantías.

- l) Comprar y vender efectos, valores mobiliarios y demás activos financieros de o para el propio Banco.
- m) Conceder sin limitación de cantidad, préstamos con garantía personal, pignoratícia o hipotecaria, abriendo, renovando y cancelando cuentas de crédito simple o en cuenta corriente, aceptando garantías, suscribiendo pólizas y firmando los documentos necesarios para realizar dichas operaciones.
- n) Prestar afianzamientos mercantiles y toda clase de garantías, fianzas y avales bancarios en favor de terceros.
- o) Nombrar, suspender, separar y fijar las atribuciones de todo el personal técnico o administrativo dependiente del Banco, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, cumpliendo las obligaciones que correspondan; ostentar la facultad de sancionarlo y de acudir, cuando sea procedente, a Magistratura de Trabajo, representando al Banco en toda clase de cuestiones laborales.
- p) Concurrir en nombre del Banco a la constitución de otras sociedades, pudiendo suscribir y desembolsar acciones, aceptar cargos, intervenir en las Juntas Generales y Consejos de Administración y, en general, practicar cuantos actos sean convenientes para la constitución y funcionamiento de dichas Sociedades.
- q) Comprar y vender al cambio fijado por el Organismo competente y, en general, celebrar cualquier otra operación autorizada a los Bancos por la legislación aplicable.

El Consejo de Administración podrá delegar todas o parte de sus facultades legalmente delegables a favor de dos o más de sus Consejeros y revocar las delegaciones conferidas.

4.5. Presidente del Consejo de Administración.

4.5.1. Nombramiento

El Presidente del Consejo de Administración será elegido de entre sus miembros y deberá cumplir los requisitos exigidos estatutariamente para que pueda ostentar el cargo.

4.5.2. Competencias

El Presidente del Consejo de Administración llevará en todo caso la representación del Banco y ostentará la firma social, convocará las Juntas Generales de Accionistas, convocará y presidirá las sesiones del Consejo de Administración, elaborará los Órdenes del Día y dirigirá las discusiones y deliberaciones de las reuniones del Consejo de Administración.

Si por cualquier causa el Presidente no pudiera desempeñar su cargo, le sustituirá el Vicepresidente, si estuviera nombrado o, en su defecto, el Consejero Delegado y en último caso, el Consejero que de mutuo acuerdo decidan los asistentes a la reunión.

4.6. Vicepresidente del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración podrá elegir de entre sus miembros a un Vicepresidente, que ostentará las funciones del Presidente en su ausencia.

4.7. Comité de Nombramientos y Remuneraciones

4.7.1. Composición

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones estará compuesto por el número de personas que en cada caso designe el Consejo de Administración o, en su caso, el Consejero Delegado por delegación expresa del Consejo. Su número no podrá ser inferior a tres. Todos los designados serán consejeros no ejecutivos y la mayoría deberán ser independientes.

Actualmente, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones está compuesto por cuatro Consejeros no ejecutivos, siendo tres de ellos independientes. Los nombramientos no están sujetos a plazo concreto, si bien, los miembros necesariamente cesarán cuando cesen en sus cargos de Consejeros.

El Presidente será elegido de entre sus miembros y recaerá en un Consejero independiente; en los casos de ausencia, vacancia o enfermedad, del Presidente, será sustituido por el Consejero de mayor antigüedad, miembro del Comité.

El Secretario podrá ser la persona que ejerza la función de Secretario en el Consejo de Administración, no siendo necesario que sea miembro del Comité. El Consejo de Administración podrá decidir en cualquier momento, por mayoría, que el cargo de Secretario lo ocupe un miembro del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, en cuyo caso lo designará el propio Comité en su seno. El Secretario será sustituido en los casos de ausencia, vacancia o enfermedad, por quien se designe de entre los miembros del Comité.

4.7.2. Funcionamiento

El Comité se reunirá a convocatoria de su Presidente o a solicitud de la mayoría de sus miembros y como mínimo dos veces al año. Asimismo, el Comité podrá reunirse si mediare petición expresa o sugerencia, y el Comité así lo estimara oportuno. El Presidente propondrá el orden del día con los asuntos a tratar. La convocatoria se efectuará por carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada por el Presidente o el Secretario por orden del Presidente. La convocatoria se cursará con una antelación mínima de tres días.

La convocatoria incluirá siempre el orden del día de la sesión y se acompañará de la información relevante debidamente resumida y preparada. El Comité se considerará válidamente constituido cuando concurren en la reunión (presentes o representados por otro miembro del Comité), al menos la mayoría de sus miembros.

Cualquier miembro del Comité de Nombramientos y Remuneraciones podrá, una vez convocada la reunión de Comité, decidir su asistencia a la reunión mediante conexión por videoconferencia, o por cualquier otro medio que haga posible la interconexión multidireccional entre todos los miembros del Comité de Nombramientos y Remuneraciones asistentes, con sonido -y en su caso imagen- en tiempo real. La conexión o conexiones que se realicen de este modo deberán permitir:

- la identificación recíproca de todos y cada uno de los miembros asistentes a la reunión. Tendrán por tanto la consideración de asistentes a la reunión tanto los miembros del Comité que se reúnan en el lugar expresado en la convocatoria, como los que asistan por cualquiera de los medios expresados en el párrafo anterior;
- la posibilidad de todos los miembros asistentes de deliberar y de ejercitar su derecho de voto en tiempo real; y

- la recepción y transmisión, o el visionado de información y documentos adicionales a los proporcionados con la convocatoria, todo ello en tiempo real. Con este objeto, deberá disponerse del apoyo de otros medios complementarios para la transmisión de información y documentación (como por ejemplo, telefax o correo electrónico) entre los miembros asistentes.

La decisión de asistir a la reunión convocada por videoconferencia o sistema similar deberá comunicarse al Presidente del Comité o, en su caso, al Secretario, con la adecuada antelación para poder preparar la videoconexión o la conexión telefónica. A todos los efectos, el lugar de celebración del Comité será el indicado en la convocatoria.

A las reuniones, además de sus miembros, podrán asistir las personas que hayan sido convocadas, por considerarse de interés su asistencia.

Los acuerdos que adopte el Comité serán por mayoría, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente. El Comité por medio de su Presidente dará cuenta al Consejo de Administración de los trabajos realizados y decisiones o propuestas acordadas.

El Secretario levantará la correspondiente Acta donde recogerá los temas tratados y los acuerdos adoptados en las reuniones del Comité, y cursará una copia de la misma por carta, fax, telegrama o correo electrónico a todos los miembros dentro de los 30 días hábiles siguientes a la celebración de la reunión, para sus comentarios, objeciones y, aprobación formal, en su caso, del Acta en la siguiente reunión del Comité de Nombramientos y Remuneraciones. El Acta, una vez aprobada será firmada por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente.

La remuneración de los miembros del Comité se regirá por lo previsto en los Estatutos sociales.

4.7.3. *Competencias*

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones tiene competencias o facultades de proposición, consulta y de instrucción, que se materializan en la formulación de propuestas y opiniones con el objetivo de permitir al Consejo de Administración adoptar sus propias decisiones con mayor conocimiento de causa, en materia de política retributiva relacionada con los miembros del Consejo de Administración, los directivos y empleados de la Entidad.

Queda excluido del ámbito competencial del Comité todas aquellas materias de política retributiva relacionadas con los miembros de la red comercial de la Entidad.

4.7.4. *Funciones*

Las funciones del Comité de Nombramientos y Remuneraciones serán las siguientes:

- Identificar y recomendar, 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.
- Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del consejo de administración y elaborar una descripción de las funciones y aptitudes necesarias para un nombramiento concreto, valorando la dedicación de tiempo prevista para el desempeño del puesto.
- Evaluar 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.

- Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año la idoneidad de los diversos miembros del consejo de administración y de este en su conjunto, e informar al consejo de administración en consecuencia.
- Revisar periódicamente la política del consejo de administración en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y formularle recomendaciones.
- Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el consejo de administración y elaborar orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.
- Formular al Consejo de Administración propuestas para el sistema de remuneración e incentivación, del Presidente, del Consejero Delegado y de los Consejeros que desempeñan cometidos especiales.
- Formular al Consejo de Administración propuestas para las compensaciones y, en general para el sistema de remuneración e incentivos del resto del “personal más relevante”.
- En referencia a los párrafos anteriores, proporcionar indicaciones de carácter consultivo sobre:
 - el proceso adoptado para la elaboración de las políticas de remuneración; a este respecto, el mismo Comité asegura la participación de las siguientes funciones empresariales competentes: Área de Personas, Control de Gestión, la Función de Gestión de Riesgos y la Función de *Compliance*;
 - el proceso de auto-evaluación del “personal más relevante” y de los criterios de relevancia utilizados;
 - la estructura de los sistemas de remuneración e incentivación, haciendo especial referencia:
 - al equilibrio entre componente fijo y variable;
 - a los indicadores de *performance* y a los mecanismos de corrección del riesgo tanto *ex ante* como *ex post*, con respecto a los cuales referenciar y, en su caso, corregir en el balance final, el componente variable;
 - las decisiones de reparto entre las compensaciones basadas en instrumentos financieros y compensaciones monetarias, además de las relativas a los mecanismos de aplazamiento;
 - la coherencia general de las políticas con el nivel de riesgo y la efectividad y estabilidad de los resultados;
 - la naturaleza y el impacto de las posibles modificaciones en relación a políticas aprobadas anteriormente;
 - al proceso adoptado para los informes *ex post*, que se proporcionarán a la Junta General, sobre la aplicación de las políticas;
- Proponer, en cumplimiento de la aplicación del proceso de auto-evaluación del “personal más relevante”, el listado de los cargos empresariales calificados como “relevantes”; a este respecto, evalúa la inclusión en el listado mismo de los cargos empresariales calificados como “potencialmente relevantes”;
- Dar soporte al Consejo de Administración en la comprobación de la coherencia de la Política retributiva aprobada por la Junta de Accionistas respecto a la sana y prudente gestión y a las estrategias a largo plazo; a este respecto:
 - supervisa la aplicación de las decisiones adoptadas por la Junta y/o el Consejo de Administración con respecto a las compensaciones del Presidente, del Consejero Delegado, de los Consejeros que desempeñan cometidos especiales y, en general, del personal calificado como “relevante”; con este fin, recibe información, en su caso, de parte de las funciones de Gestión de Riesgos, *Compliance* y Auditoría Interna;
 - en relación al punto anterior, vigila directamente la correcta aplicación de las reglas relativas a la remuneración de los responsables de las funciones de control interno;

- Informar sobre la actividad desarrollada, prepara comunicaciones y formula propuestas y opiniones razonadas al Consejo de Administración para tratar las cuestiones de las retribuciones.
- Y cualquier otra función que venga atribuida por las normas y sea aplicable a la Entidad.

4.8. Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos

4.8.1. Composición

La Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos estará compuesta por el número de personas que en cada caso designe el Consejo de Administración. Su número no podrá ser inferior a tres ni superior a cinco. Todos deberán ser consejeros no ejecutivos y tener los oportunos conocimientos, capacidad y experiencia para formar parte de la Comisión Mixta. Al menos un tercio de los miembros y, en todo caso, el Presidente deberán ser consejeros independientes.

Actualmente, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos está compuesta por cuatro Consejeros no ejecutivos, siendo tres de ellos independientes. Los nombramientos, salvo el del Presidente, no están sujetos a plazo concreto, si bien, los miembros necesariamente cesarán cuando cesen en su cargo de Consejero. El cargo de Presidente es por cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un año desde su cese.

Asimismo, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos podrá designar de entre sus miembros y consejeros independientes un Vicepresidente, que llevará a cabo las funciones del Presidente, en su ausencia, vacancia o enfermedad. El cargo igualmente tendrá un plazo máximo de cuatro años, pudiendo ser reelegido siempre que hubiera transcurrido un año desde su último cese.

De no existir Vicepresidente nombrado, o en su ausencia o cese de su cargo, el Presidente será sustituido en los casos de ausencia, vacancia o enfermedad, por el Consejero independiente de mayor antigüedad.

El Secretario podrá ser la persona que ejerza la función de Secretario en el Consejo de Administración, no siendo necesario que sea miembro de la Comisión Mixta. No obstante, el propio Consejo de Administración por mayoría puede decidir que el cargo de Secretario lo ocupe un miembro de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos, en cuyo caso lo designará la propia Comisión en su seno. El Secretario será sustituido en los casos de ausencia, vacancia o enfermedad, por quien se designe.

4.8.2. Funcionamiento

La Comisión Mixta se reunirá a convocatoria de su Presidente o a solicitud de la mayoría de sus miembros y al menos una vez cada trimestre. El Presidente propondrá el orden del día con los asuntos a tratar. La convocatoria se efectuará por carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o la del Secretario por orden del Presidente. La convocatoria se cursará con una antelación mínima de tres días.

La convocatoria incluirá siempre el orden del día de la sesión y se acompañará de la información relevante debidamente resumida y preparada. La Comisión Mixta se considerará válidamente constituida cuando concurren en la reunión al menos la mayoría de sus miembros.

Cualquier miembro de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos podrá, una vez convocada la reunión de la Comisión, decidir su asistencia a la reunión mediante conexión por videoconferencia, o por cualquier otro medio que haga posible la interconexión multidireccional entre todos los miembros de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos asistentes, con sonido -y en su caso imagen- en tiempo real. La conexión o conexiones que se realicen de este modo deberán permitir:

- La identificación recíproca de todos y cada uno de los miembros asistentes a la reunión. Tendrán por tanto la consideración de asistentes a la reunión tanto los miembros de la Comisión Mixta que se reúnan en el lugar expresado en la convocatoria, como los que asistan por cualquiera de los medios expresados en el párrafo anterior;
- La posibilidad de todos los miembros asistentes de deliberar y de ejercitar su derecho de voto en tiempo real; y
- La recepción y transmisión, o el visionado de información y documentos adicionales a los proporcionados con la convocatoria, todo ello en tiempo real. Con este objeto, deberá disponerse del apoyo de otros medios complementarios para la transmisión de información y documentación (como por ejemplo, telefax o correo electrónico) entre los miembros asistentes.

La decisión de asistir a la reunión convocada por videoconferencia, conferencia telefónica o sistema similar deberá comunicarse al Presidente de la Comisión Mixta o, en su caso, al Secretario, con la adecuada antelación para poder preparar la videoconexión o conferencia. A todos los efectos, el lugar de celebración de la Comisión Mixta será el indicado en la convocatoria.

A las reuniones, además de sus miembros, podrán asistir las personas que hayan sido convocadas, por considerarse de interés su asistencia.

Los acuerdos que adopte la Comisión Mixta serán por mayoría, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente. La Comisión Mixta por medio de su Presidente dará cuenta al Consejo de Administración de los trabajos realizados y decisiones adoptadas o que deban ser adoptadas.

El Secretario levantará la correspondiente Acta donde recogerá los temas tratados y los acuerdos adoptados en las reuniones de la Comisión Mixta, y cursará una copia de la misma por carta, fax, telegrama o correo electrónico a todos los miembros dentro de los treinta días hábiles siguientes a la celebración de la reunión, para sus comentarios, objeciones y, aprobación, en su caso; no obstante, si así se acuerda expresamente en la reunión, el Acta se presentará, para su aprobación, en la siguiente reunión ordinaria de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos. El Acta, una vez aprobada a través de alguno de los citados medios, será firmada por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente.

La remuneración de los miembros de la Comisión Mixta se regirá por lo previsto en los Estatutos sociales.

Las funciones de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos serán las siguientes:

- a) Informar siempre al Consejo de Administración sobre las cuestiones tratadas en las reuniones de la Comisión Mixta.
- b) Informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia, siempre que esas mismas cuestiones no hayan podido ser previamente contestadas o aclaradas a la Junta por el Consejo de Administración.

- c) Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General, el nombramiento, reelección o sustitución de los auditores de cuentas externos y velar por la rotación de las firmas o de los equipos de auditores.

En relación a la selección y propuesta de nombramiento del auditor de cuentas externo, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos será responsable de:

- Establecer un procedimiento de selección o reelección del auditor externo, en que se establezcan los criterios considerados para su elección o mantenimiento.
- d) Velar por la independencia del auditor de cuentas, siendo responsable la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos de:
- Pedir y recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría.
 - Disponer de un procedimiento y criterios que definan la actuación de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos con el auditor de cuentas.
 - Emitir anualmente un informe en el que se exprese la independencia del auditor externo y la valoración de las actividades llevadas a cabo por el mismo.
- e) Supervisar el proceso de auditoría externa, para lo que la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos deberá:
- Recabar información sobre el plan de auditoría, su ejecución y cualesquiera otras cuestiones relacionadas con el proceso de la auditoría de cuentas, en particular las discrepancias que puedan surgir entre el auditor de cuentas y la dirección de la Entidad.
 - Establecer un calendario de actividades y una agenda anual de reuniones con el auditor de cuentas en las que se revise; la estrategia y el plan de trabajo del auditor de cuentas, aspectos relevantes relacionados con el desarrollo de la auditoría y los resultados de la misma.
 - Revisar con el auditor de cuentas, al finalizar la auditoría, los hallazgos significativos derivados de su trabajo, así como el contenido del informe de auditoría y del informe adicional para la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos de entidades de interés público.
 - Realizar una evaluación final acerca de la actuación del auditor y cómo ha contribuido a la calidad de la auditoría y a la integridad de la información financiera.
 - Informar, en el caso de que la Comisión Mixta lo considere conveniente, al Consejo de Administración de cualquier aspecto preocupante o sin resolver sobre la calidad de la auditoría.
- f) Conocer, entender y supervisar la eficacia del sistema de control interno de la información financiera del Banco y sus filiales, y la formulación de recomendaciones y propuestas de actuación para asegurar la confianza y fiabilidad del sistema de control interno. La supervisión comprende la recepción de informes de los responsables de control interno y de la auditoría interna y concluir sobre el nivel de confianza y fiabilidad del sistema de control interno.
- g) Revisar la claridad e integridad de toda la información financiera y no financiera que el Banco y filiales hagan públicas, así como la correcta aplicación de los principios contabilidad generalmente aceptados, así como informar al Consejo de Administración de las propuestas de modificación de principios y criterios contables sugeridos por la Dirección.

- h) Supervisar y realizar un seguimiento de aquellos planes adicionales de carácter ocasional o específico que hubieren de ponerse en práctica por razones de cambios regulatorios o por necesidades de organización del Banco y/ o sus filiales, entre ellos, el Plan de Continuidad de Negocio.
- i) Impulsar una cultura corporativa en la que la gestión y el control del riesgo sea un factor capital a tener en cuenta en la toma de decisiones a todos los niveles de la organización del Banco y sus filiales.
- j) 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 la aplicación de esa estrategia. No obstante ello, el Consejo de Administración será el responsable de los riesgos que asuma el Banco y sus filiales.
- k) Dar soporte al Consejo de Administración en la determinación de las Políticas societarias con referencia al sistema de gestión y control de riesgos del Banco y filiales.
- l) Dar soporte al Consejo de Administración en la determinación de las modalidades reglamentarias y de gestión con las cuales valorar los riesgos a los que resulta expuesto el Banco y sus filiales.
- m) Dar soporte al Consejo de Administración en la determinación de las Políticas societarias que hacen referencia al sistema de control interno en coherencia con la propensión al riesgo elegida. En particular realiza propuestas de:
 - la estructura de control, con particular referencia a las decisiones de dotar a la Entidad de específicas funciones de control en conformidad a las disposiciones de Supervisión;
 - nombramiento y cese del Responsable de la función Gestión de Riesgos, del Responsable de la función de Compliance, del Responsable de la función de Auditoría Interna y del Responsable de la función de Inspección Red de Venta;
 - el modelo organizativo de apoyo de las funciones de control, además de las directrices sobre sus respectivas actividades, las cuales son necesarias para la determinación de sus relativos Reglamentos.
- n) Revaluar anualmente la lista de riesgos, financieros y no financieros, más significativos a los que se encuentra expuesto el Banco y sus filiales, así como el nivel de tolerancia establecido para cada uno de los riesgos. Esto incluirá la identificación, entendimiento y evaluación de los riesgos emergentes, tales como los derivados de cambios sociales, tecnológicos (ciberseguridad), regulatorios, fiscales, climáticos y crisis sanitarias y pandemias entre otros, y los riesgos reputacionales, así como los mecanismos de alerta temprana existentes, evaluando periódicamente su eficacia.
- o) 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 Mixta presentará al Consejo de Administración un plan para subsanarla.
- p) 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 Mixta y el Consejo de Administración.
- q) Valorar los Planes anuales preparados respectivamente por el Responsable de Gestión de Riesgos, por el Responsable de Compliance, por el Responsable de Auditoría Interna y por el Responsable de Inspección Red de Venta, solicitando donde se crea necesario añadir específicas intervenciones no planificadas.

- r) Dar soporte al Consejo de Administración en la valoración efectuada sobre la conformidad, idoneidad y efectivo funcionamiento del sistema de control interno, asegurándose que los principales riesgos empresariales sean correctamente identificados, además de medidos, gestionados y monitorizados de manera adecuada. En particular expresa su opinión en relación a:
- el efectivo respeto y aplicación por parte de la Función de Gestión de Riesgos, de la Función de Compliance, de la Función de Auditoría Interna y de la Función de Inspección Red de Venta de las directrices definidas en materia de desarrollo de la actividad de control;
 - la idoneidad cuali-cuantitativa de la Función de Gestión de Riesgos, de la Función de Compliance, de la Función de Auditoría Interna y de la Función de Inspección Red de Venta, además de la posesión de las mismas de autonomía de juicio apropiada;
 - la coherencia con el principio de proporcionalidad y con las directrices estratégicas del modelo de control del Grupo Mediolanum;
- s) Expresar una opinión con referencia a la aplicación de las directrices del PAC (proceso de autoevaluación del capital) y del PAL (proceso de autoevaluación de la liquidez), y de los resultados de los mismos referidos a Grupo Mediolanum en cuanto a la autoevaluación de la situación patrimonial y de la situación de liquidez acordes a un perfil de riesgos, gobierno interno y gestión y control de los riesgos.
- t) Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, la Comisión Mixta examinará, sin perjuicio de las funciones del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, 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) Supervisar la función de Auditoría Interna del Banco y sus filiales, garantizar la independencia, autonomía y universalidad de la función de Auditoría Interna. En particular, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos se responsabilizará de:
- Evaluar y aprobar anualmente las funciones a asumir por la Función de Auditoría Interna del Grupo.
 - Evaluar, aprobar y supervisar la ejecución y desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna del Grupo, a propuesta del Responsable de la Función de Auditoría Interna. En particular verificará que el Plan de Auditoría ha considerado las principales áreas de riesgo, financiero y no financiero, y que la dotación de medios técnicos, financieros y humanos, es adecuada para los objetivos de auditoría y los trabajos a realizar.
 - Supervisar y realizar un seguimiento de aquellos planes adicionales de carácter ocasional o específico que hubieren de ponerse en práctica por razones de cambios regulatorios o por necesidades de organización de la compañía.
 - Asegurar que existe una adecuada coordinación con otras funciones de aseguramiento como son la de gestión y control del riesgo, cumplimiento normativo, así como con el auditor externo.
 - Asegurar que el responsable de Auditoría Interna del Grupo tiene acceso efectivo a la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos.
 - Supervisar el informe anual con la opinión del Responsable de Auditoría Interna, verificando la adecuación de las conclusiones alcanzadas por la función de Auditoría Interna del Grupo y seguimiento de los planes de acción definidos, así como que cualquier discrepancia que hubiera surgido con la Dirección del Banco y las filiales se ha resuelto.
 - Evaluar el funcionamiento de la función de Auditoría Interna del Grupo y el desempeño de su responsable.

- Proponer el nombramiento, reelección y cese del responsable de la función de Auditoría Interna del Grupo.
- v) Recabar información sobre eventuales irregularidades, anomalías o incumplimientos siempre que fueran relevantes, que la Auditoría Interna hubiera detectado en el curso de sus actuaciones, entendiéndose como relevantes aquellas que pudieran originar un impacto o daño significativo o sustancial en el patrimonio, los resultados o reputación del Banco y filiales.
- w) Examinar las informaciones periódicas preparadas por las funciones de control sobre las actividades de Gestión de Riesgos, Compliance, Auditoría Interna e Inspección Red de Venta.
- x) Examinar las informaciones periódicas sobre las reclamaciones y siniestros y la Memoria del Servicio de Atención al Cliente.
- y) Examinar las informaciones periódicas en materia de tratamiento de datos personales, y seguridad, incluyendo los aspectos relacionados con ciberseguridad.
- z) Examinar las informaciones periódicas en materia de abuso de mercado, de prevención de blanqueo de capitales y de prevención de riesgos penales.
- aa) Examinar la información no financiera de Banco Mediolanum contenida en la Memoria de información sostenible ("Bilancio di Sostenibilità") del Grupo Mediolanum.
- bb) Supervisar el funcionamiento del sistema o canal de denuncia de potenciales irregularidades o incumplimientos de la normativa, así como de los reglamentos internos de conducta, aplicables al Banco y sus filiales.
- cc) Evaluar, al menos una vez al año, su funcionamiento y la calidad de los trabajos de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos, así como elaborar el informe anual sobre la actividad de la misma.

Para el desarrollo de sus funciones, la Comisión Mixta puede acceder a las informaciones societarias y dispone de adecuados flujos informativos incluso en detalle, proporcionados por las funciones, de Gestión de Riesgos, Compliance, Auditoría Interna e Inspección Red de Ventas, que permiten al Comité desarrollar las valoraciones que le competen.

4.9. Secretario y, en su caso, Vicesecretario.

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.

Corresponderá al Secretario y en su defecto al Vicesecretario redactar las actas de la Juntas Generales de Accionistas y de las reuniones del Consejo de Administración, firmándolas con el Presidente; custodiarán los libros de actas y expedirán con el visto bueno del Presidente o el de la persona que le sustituya, las certificaciones a que hubiere lugar.

El Secretario y el Vicesecretario auxiliarán al Presidente en sus labores y deberán proveer el buen funcionamiento del Consejo ocupándose, muy especialmente, de prestar a los Consejeros el asesoramiento y la información necesarias, 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.

El Secretario y el Vicesecretario cuidarán en todo caso de la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo, y garantizarán que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.

Asimismo, el Secretario y el Vicesecretario asistirán al Presidente para que los consejeros reciban la información relevante para el ejercicio de su función con antelación suficiente y en formato adecuado.

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

5. Consejero Delegado

5.1. Nombramiento del Consejero Delegado

El Consejero Delegado será nombrado por acuerdo del Consejo de Administración, quien determinará las facultades objeto de delegación y la forma de su ejercicio.

5.2. Relación, duración y causa de cese

El Consejero Delegado deberá aceptar el cargo. La duración del mismo, a falta de plazo expreso, coincidirá con el plazo de duración y permanencia del Consejero Delegado en el cargo de miembro del Consejo de Administración.

La delegación de facultades terminará:

- En caso de vencimiento del plazo previsto
- Por dimisión del Consejero Delegado
- Por cese en su cargo de miembro del Consejo de Administración
- Por revocación, total o parcial, de la delegación de facultades por parte del Consejo de Administración.

5.3. Representación

El Consejero Delegado tiene la representación de la Sociedad, salvo que se requiera representación específica para un acto concreto.

5.4. Ejercicio de la función de gestión

El Consejero Delegado es el responsable de todo el entorno ejecutivo y se encarga de que toda la estructura organizativa, administrativa y contable del Banco y de las sociedades filiales sea adecuada a la operatividad y a la dimensión del Grupo en España.

A este respecto:

- Presenta proyectos, objetivos y estrategias de crecimiento del Banco y del Grupo, ejercitando, poderes de propuesta sobre las materias objeto de supervisión estratégica sobre las cuales el Consejo de Administración se expresa en términos de determinación y aprobación,

- Supervisa la gestión ordinaria de la Sociedad en el ámbito de las directrices fijadas por el Consejo de Administración, garantizando que el funcionamiento de la misma se realice con respeto y observancia de las leyes y normativas vigentes, para lo cual se sirve del apoyo y colaboración de las estructuras empresariales. En este sentido, presta atención directa a la organización y funcionamiento de los siguientes procesos de trabajo, con un impacto sobre el Grupo y de ámbito general:
 - La planificación estratégica y comercial
 - La gestión de los sistemas de remuneración y de incentivación, así como la gestión del personal
 - El sistema de control interno
 - El sistema de gestión y control de los riesgos y de los procesos PAC y PAL
 - La información societaria de Grupo (relaciones financieras)
 - Los cumplimientos normativos específicos para el Banco y el Grupo relacionados con un posible riesgo reputacional.
- Asegura la aplicación de las normas internas emitidas como consecuencia de la aplicación de las disposiciones del Supervisor y del Código de Conducta de la Sociedad, al amparo de las directrices o instrucciones dadas por el Consejo de Administración.
- Representa al Banco en juicio y fuera de él.
- Decide sobre la creación de Comités, Comisiones y grupos de trabajo, como soporte a la función de gestión indicada, asumiendo, en su caso, la presidencia.
- Reporta periódicamente al Consejo de Administración información relativa a la marcha económica de la Sociedad y la evolución prevista, así como sobre operaciones que sean relevantes por su gran dimensión y características, efectuadas tanto por el Banco, como por las Sociedades Filiales.
- Ejercita los poderes en materia de concesión del crédito en el respeto de las reglas asignadas por el Consejo de Administración.

5.4.1. *Gobierno Societario*

- Puede representar al Banco en las Juntas, sean ordinarias o extraordinarias, de cualquiera de las sociedades del consorcio, asociación, en el cual la Entidad sea socia, ejercitando el derecho de voto y cualquier otro derecho social que se plantee, formulando delegaciones a personal empleado o a terceros.
- Puede atribuir, dentro de los límites de poderes que le han sido conferidos poderes especiales para actos individuales o categorías de actos al personal del Banco o a terceros, vigilando los actos cometidos por los mandatarios individuales, así como revocar los poderes ya conferidos total o parcialmente.

5.4.2. *Gestión de las relaciones institucionales*

- Aplica las disposiciones y directrices definidas por el Consejo de Administración en referencia a la actividad de comunicación externa.

5.4.3. *Sistemas de control interno y de gestión de los riesgos*

- Tiene poderes de propuesta en materia del sistema de control interno sobre el cual el Consejo de Administración se expresa en términos de determinación y aprobación, en el ejercicio de las funciones propias de supervisión estratégica asignadas por la ley y la normativa de Supervisión. A este respecto, somete a la deliberación del Consejo de Administración:
 - los objetivos, las estrategias, el marco de apetito al riesgo (Risks Appetite Framework) del Banco y del Grupo a través de la determinación de las directrices y políticas empresariales con referencia al sistema de gestión y control del riesgo de la Entidad, verificando periódicamente la correcta aplicación y coherencia con la evolución de la actividad empresarial;
 - las modalidades reglamentarias y gestionales con las cuales valorar y medir los riesgos a los que resulta expuesto el Banco y su Grupo;
 - las directrices y políticas de gestión del sistema de control interno en coherencia con la propensión al riesgo elegida y teniendo en cuenta las exigencias de la Sociedad Matriz (Banca Mediolanum) en cuanto al sistema de control interno que permita el efectivo control de sus decisiones estratégicas.
- Aplica las directrices y políticas definidas por el Consejo de Administración referidas al sistema de control interno, verificando constantemente su total idoneidad, eficacia y eficiencia.
- Aplica las directrices y políticas definidas por el Consejo de Administración que tienen por objeto el sistema de control de los riesgos, procediendo a su adecuación en relación a las deficiencias o carencias encontradas, a los cambios del contexto de referencia o como consecuencia de la introducción de nuevos productos, actividades o procesos relevantes. A este respecto, da directrices operativas a las estructuras empresariales.
- Aplica las directrices y políticas definidas por el Consejo de Administración, procediendo a la proyección, realización y gestión del modelo de compliance del Grupo, verificando constantemente su idoneidad, eficacia y eficiencia. A este respecto, da directrices a las estructuras empresariales.
- Define las actividades de las estructuras dedicadas al control interno, asegurando que las varias actividades sean dotadas de personal cualificado, en posesión de experiencia y conocimientos técnicos y evitando las áreas potenciales de conflictos de interés.
- Supervisa la identificación de los principales riesgos empresariales y define flujos informativos que aseguren a los Órganos Empresariales y a las funciones de control el pleno conocimiento y gobernabilidad de los factores de riesgo.

5.4.4. *Sistemas de remuneración e incentivación*

- El Consejero Delegado, supervisa la adaptación del sistema de remuneración y aplica las Políticas de remuneración e incentivación aprobadas por la Junta General emitiendo en su caso directrices operativas a las estructuras empresariales.
- El Consejero Delegado tiene asimismo facultades para proponer:
 - Los sujetos empresariales susceptibles de ser incluidos dentro de la categoría de "personal más relevante";

- Los sistemas de remuneración e incentivación del “personal más relevante”, con exclusión del personal perteneciente a funciones/ estructuras internas con tareas de control y, asimismo, en general, de los sujetos empresariales con tareas que estén en potencial conflicto de interés con los poderes del Consejero Delegado mismo.
- El Consejero Delegado recibe del Área de Personas y de las estructuras competentes del *Chief Administrative Officer* (más específicamente Administración y Control de Gestión) información sobre:
 - el estado de aplicación de las políticas de remuneración e incentivación (incluida la aplicación de eventuales planes de compensaciones basados en instrumentos financieros) a favor de los diferentes cargos empresariales, resumiendo las compensaciones acordadas y los derechos devengados a favor de los destinatarios de dichas políticas;
 - las eventuales propuestas de modificación de las mismas políticas.

5.4.5. *Procesos PAC, PAL e IACL IACL*

- Tiene poderes de propuesta sobre los procesos PAC y PAL en relación al cual el Consejo de Administración se expresa en términos de determinación y aprobación, en el ejercicio de la función propia de supervisión estratégica asignada por la ley y la normativa de Supervisión.
- Da aplicación a ambos procesos PAC y PAL supervisando que el mismo responda a las directrices estratégicas y que satisfaga los siguientes requisitos: considere todos los riesgos relevantes, incorpore proyecciones de valoración, utilice adecuadas metodologías, sea conocido y consensuado con las estructuras internas, sea adecuadamente formalizado y documentado culminando en el Informe de Autoevaluación del Capital y la Liquidez (IACL), sea parte integrante de la actividad gestional además de los procesos decisionales de la Entidad. A este respecto, asistido por el Chief Administrative Officer:
 - supervisa la organización y funcionamiento del modelo organizativo del PAC y del PAL,
 - supervisa las metodologías de medición / valoración de los riesgos relevantes del Grupo aprobadas por el Consejo de Administración;
 - supervisa las metodologías de las pruebas de resistencia de los riesgos relevantes del Grupo aprobadas por el Consejo de Administración.

5.4.6. *Prestación de Servicios de Inversión*

- Tiene poderes de propuesta en materia de prestación de servicios de inversión sobre los que el Consejo de Administración se expresa en términos de determinación y aprobación, en el ejercicio de la función propia de supervisión estratégica asignada por la ley y la normativa de Supervisión.

5.4.7. *Riesgo de crédito: directrices estratégicas y de gestión operativa*

- Tiene poderes de propuesta en materia crediticia sobre la cual el Consejo de Administración se expresa en términos de determinación y aprobación, en el ejercicio de la función propia de supervisión estratégica asignada por la ley y la normativa de Supervisión. A este respecto somete a la deliberación del Consejo de Administración:

- Las directrices y las políticas en materia crediticia, con particular referencia a: el perfil de cliente objetivo, las formas técnicas utilizadas, a la delegación deliberativa (por importe y por competencia, concedidas a las varias funciones empresariales involucradas en el proceso de concesión y control de los créditos), al sistema de gestión de las técnicas de mitigación del riesgo que preside el completo proceso de adquisición, valoración control y realización de los instrumentos de mitigación.

5.4.8. *Riesgos de crédito institucional: directrices estratégicas y gestión operativa*

Tiene facultades de propuesta en materia de gestión de las carteras propias sobre la cual el Consejo de Administración se expresa en términos de determinación y aprobación, en el ejercicio de la función propia de supervisión estratégica asignada por la ley y por la normativa de Supervisión.

5.4.9. *Riesgos financieros: directrices estratégicas y gestión operativa*

- Tiene facultades de propuesta en materia de “Asset Liability Management” sobre la cual el Consejo de Administración se expresa en términos de determinación y aprobación, en el ejercicio de la función propia de supervisión estratégica asignada por la ley y por la normativa de Supervisión.
- Somete a la deliberación del Consejo de Administración las políticas sobre determinados aspectos de la gestión del riesgo de liquidez (composición del activo y el pasivo, diversificación, estabilidad de las fuentes de financiación, los límites y las condiciones de acceso al mercado interbancario) así como la estrategia de intervención del Plan de Contingencia (“contingency funding plan”).
- Preside Comités internos con función de gestión y constituidos en el ejercicio de las propias facultades o en el respeto de las deliberaciones del Consejo de Administración.

5.4.10. *Requerimientos normativos específicos*

- Tiene facultades de propuesta en materia de requerimientos normativos específicos sobre los cuales el Consejo de Administración se expresa en términos de determinación y aprobación, en el ejercicio de la función propia de supervisión estratégica señalada por la ley y la normativa de Supervisión.
- Dispone al Banco y a aquellas sociedades del Grupo impactadas por requerimientos normativos identificados, la adopción de adecuados mecanismos organizativos y de control que respeten las directrices y los objetivos empresariales estratégicos establecidos por el Consejo de Administración.

Las normativas específicas de su ámbito y sobre las que realiza las funciones indicadas en los dos párrafos anteriores son entre otras las siguientes:

- Conflictos de Interés
- Abuso de mercado
- Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas
- Prevención de Blanqueo de Capitales
- Prevención de Riesgos Laborales
- Protección de Datos Personales
- Plan de Continuidad del Negocio