

REGLAMENT DEL  
CONSELL D'ADMINISTRACIÓ  
DE MORA BANC GRUP, SA

# Índex

	<b>Capítol I</b>	
	PRELIMINAR	4
4	Article 1. Introducció i finalitat	4
4	Article 2. Interpretació	4
4	Article 3. Difusió	4
4	Article 4. Vigència i modificació	4
	<b>Capítol II</b>	
5	COMPOSICIÓ I FUNCIONS DEL CONSELL	5
5	Article 5. Composició i actuació	5
6	Article 6. Facultats del Consell	6
9	Article 7. Funcions del Consell	9
	<b>Capítol III</b>	
11	ESTRUCTURA DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ	11
11	Article 8. EL president	11
12	Article 9. EL secretari	12
12	Article 10. Delegació de facultats	12
13	Article 11. La Comissió d'Auditoria i Compliment	13
16	Article 12. Comissió de Riscos	16
20	Article 13. Comissió de Nomenaments i Retribucions	20
22	Article 14. Comissió Delegada	22
24	Article 15. Comissió de Tecnologia, Innovació i Seguretat de la Informació	24
	<b>Capítol IV</b>	
27	FUNCIONAMENT DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ	27
27	Article 16. Normes de funcionament	27
29	Article 17. Desenvolupament de les sessions	29
	<b>Capítol V</b>	
30	DESIGNACIÓ I CESSAMENT DE CONSELLERS	30
30	Article 18. Nomenament dels membres del Consell	30
31	Article 19. Qualificació dels consellers	31
32	Article 20. Durada del càrrec	32
33	Article 21. Cessament dels consellers	33

<b>Capítol VI</b>	
INFORMACIÓ DEL CONSELLER	34
Article 22. Facultats d'informació i inspecció	34
Article 23. Assistència d'experts	34
<b>Capítol VII</b>	
RETRIBUCIÓ DELS CONSELLERS	35
Article 24. Retribució	35
<b>Capítol VIII</b>	
DEURES DEL CONSELLER	36
Article 25. Exercici de la funció de conseller	36
Article 26. Deure de confidencialitat	37
Article 27. Ètica i normes de conducta	37
Article 28. Conflictes d'interessos	38
Article 29. Incompatibilitats	39
Article 30. Ús d'informació no pública	39
Article 31. Dispensa del compliment de deures pels consellers	39
<b>Capítol IX</b>	
RELACIONS DEL CONSELL	40
Article 32. Relacions amb els accionistes	40
Article 33. Relacions amb els auditors	40

# CAPÍTOL I

## PRELIMINAR

### Article 1. Introducció i finalitat

1. Aquest reglament l'ha aprovat el Consell d'Administració de Mora Banc Grup, SA (d'ara en davant, la **Societat**) en compliment del que estableix la Llei. Aquest reglament té com a objectiu desplegar els preceptes legals i estatutaris pel que fa al desenvolupament de les sessions del Consell de la Societat, determinar els principis d'actuació, les regles bàsiques de la seva organització i funcionament; les normes bàsiques de conducta dels consellers per tal d'aconseguir la major transparència, eficàcia i impuls en l'exercici de les seves funcions i unificar i reordenar les normes de funcionament del Consell que recullen els Estatuts Socials, l'Estatut del Conseller i els reglaments de les comissions del Consell.

### Article 2. Interpretació

1. Aquest reglament desenvolupa i completa el règim normatiu aplicable al Consell d'Administració, establert a la legislació vigent i als Estatuts de la Societat. S'ha d'interpretar de conformitat amb les normes legals i estatutàries que siguin d'aplicació i amb els principis i les recomanacions sobre el govern corporatiu de les societats i entitats bancàries.

### Article 3. Difusió

1. Els consellers i els alts directius tenen l'obligació de conèixer, complir i fer complir aquest reglament. A aquest efecte, el secretari del Consell n'ha de facilitar a tots un exemplar.
2. El Consell d'Administració ha d'adoptar les mesures necessàries per difondre aquest reglament entre els accionistes i a les parts que n'hagin d'estar informades. A aquest efecte, ha d'utilitzar els mitjans més eficients entre els que té disponibles per tal que el Reglament arribi de la mateixa manera i de forma immediata i fluida als seus destinataris.

### Article 4. Vigència i modificació

1. Aquest reglament s'ha d'aplicar a partir de la primera sessió del Consell d'Administració de la Societat que es convoqui des de la seva aprovació.
2. El Consell d'Administració pot modificar aquest reglament a iniciativa del seu president o de la majoria dels membres del Consell, quan al seu judici concorrin motius o circumstàncies que ho facin convenient o necessari.
3. La modificació d'aquest reglament exigeix que s'hagi acordat per, almenys, la majoria absoluta dels membres del Consell.
4. Així mateix, tant l'aprovació del Reglament com de totes aquelles modificacions que es duiguin a terme s'han de posar en coneixement de la Junta General d'Accionistes.

## CAPÍTOL II

# COMPOSICIÓ I FUNCIONS DEL CONSELL

### Article 5. Composició i actuació

1. El Consell d'Administració és l'òrgan d'administració de la Societat que és competent per adoptar acords en relació amb tota mena d'assumptes, amb excepció dels que són matèria reservada a la Junta General, per la Llei o els Estatuts Socials de la Societat.
2. El Consell d'Administració de la Societat està compost per persones que reuneixen els requisits d'idoneïtat necessaris per exercir el seu càrrec. En particular, tenen una honorabilitat empresarial i professional reconeguda, uns coneixements idonis i una experiència adequada per exercir les seves funcions i estar en disposició d'exercir un bon govern de la Societat.
3. A més, el Consell d'Administració està integrat per individus amb una combinació adequada de competències, diversitat i experiència, de manera que de forma conjunta es reuneixin els coneixements, les competències i l'experiència necessària suficient per poder comprendre de manera adequada les activitats de la Societat, els principals riscos i assegurar la capacitat efectiva del Consell d'Administració per prendre decisions de forma independent i autònoma en benefici de la Societat.
4. En tot cas, els membres del Consell hauran de reunir els següents requisits: (i) tenir entre trenta (30) i setanta-cinc (75) anys d'edat; (ii) ser una persona que en tot moment compleixi, entre altres, amb els requisits d'honorabilitat empresarial i professional previstos per la normativa de societats i financera; (iii) posseir els coneixements i experiència adequats per exercir les seves funcions; i (iv) reunir els demés requisits establerts per la normativa aplicable en cada moment.

Sense perjudici de l'anterior, el conseller que ostenti el càrrec de president del Consell d'Administració i de la societat no podrà tenir més de setanta-cinc (75) anys d'edat. En el cas que un president compleixi durant el seu mandat l'edat de setanta-cinc (75) anys, podrà continuar com a president del consell fins a la finalització del seu mandat.

5. Una persona jurídica pot ser designada consellera, però ha de designar una persona física que la representi a les reunions del Consell. La persona jurídica pot refusar lliurement el representant designat amb l'obligació, però, de reemplaçar-lo immediatament. La persona física designada per representar la persona jurídica consellera ha de complir els requisits indicats anteriorment; en particular, ha de tenir una honorabilitat empresarial i professional reconeguda, uns coneixements idonis i una experiència adequada per exercir les seves funcions i estar en disposició d'exercir un bon govern de la Societat.
6. El Consell d'Administració està integrat per un nombre de consellers no inferior a cinc (5) ni superior a catorze (14), entre els quals hi ha d'haver un nombre suficient de consellers independents.
7. El Consell d'Administració actua col·legiadament. Això no obstant, el Consell, mitjançant un acord de delegació, pot nomenar un o diversos consellers delegats, als quals s'ha d'atribuir el poder de representació a títol individual.

## Article 6. Facultats del Consell

Són de la competència del Consell d'Administració totes les qüestions relatives a la gestió, administració i representació de la Societat i a la direcció dels negocis socials. El Consell té els més amplis poders per administrar i representar la Societat, i són de la seva competència tots aquells afers que no s'atribueixen expressament a la Junta General. A títol merament enunciatiu, i no limitatiu, són facultats del Consell:

1. Actes en general:
  - a) Representar la Societat en un judici i fora d'ell.
  - b) Proposar a la Junta General l'adopció dels acords que cregui convenients.
  - c) Redactar la memòria i els comptes anuals, per sotmetre'ls a la Junta General.
  - d) Establir sucursals, agències, delegacions, dependències i representacions on s'estimi convenient.
  - e) Delegar al conseller delegat les facultats que cregui convenients i establir els altres apoderaments que cregui oportuns.
  - f) Presentar tota classe de sol·licituds i declaracions als organismes oficials, lliurar i retirar d'aquells organismes tota mena de documents; rebre i remetre correspondència, certificats, girs postals, rebuts i resguards i, en general, tots els documents públics o privats que siguin necessaris per a les finalitats indicades.
  - g) Organitzar i dirigir el funcionament de la Societat i dels negocis que en constitueixen l'objecte. Administrar els negocis esmentats, i els béns i establiments mercantils de tota classe que els integrin i complir les obligacions socials.
  - h) Nomenar i refusar corresponsals.
  - i) Exercir les altres competències que li atribueixen aquests estatuts, i aplicar-los i interpretar-los quan sigui necessari.
2. Propietat, drets reals, obligacions i contractes:
  - a) Constituir, reconèixer, modificar, acceptar, agrupar, dividir, cedir ratificar, extingir o cancel·lar, totalment o parcialment, el domini, els drets reals, les propietats especials, les servituds, els censos, els usdefruits, les penyores, les hipoteques, les anticresis i altres drets.
  - b) Celebrar contractes civils, mercantils i administratius, com els de compravenda, permuta, arrendament, comodat, préstec, societat, associació de treball, servei o obra, decisió per sort o per un tercer, assegurança, renda vitalícia i, en general, contractes de tota mena nominats o innominats, principals o accessoris, onerosos o gratuïts, commutatius o aleatoris, celebrats de mutu acord o en subhasta, concurs o qualsevol altra forma de licitació.
  - c) Cedir, transferir, cobrar i pagar tota classe de crèdits, interessos, o dividendes sense cap limitació.

## 3. Actes mercantils:

- a) Constituir o celebrar, reconèixer, cedir, ratificar, extingir o cancel·lar tota mena d'actes, contractes, crèdits, obligacions i negocis mercantils de béns mobles o immobles, valors, fons d'inversió, organismes d'inversió col·lectiva, derivats financers, opcions, futurs, warrants, productes estructurats i altres instruments financers, efectiu, metàl·lic, drets o accions, purament o a condició o a termini, de manera simple o solidària, principals o accessoris, commutatius o aleatoris ja siguin nominats o innominats, i encara que se celebrin en borses, mercats, llotges, fires o que es refereixin a l'Estat i a persones públiques, bancs en general i caixes d'estalvis, companyies d'assegurances i altres. Així mateix, conferir mandats i poders a qualsevol auxiliar, mediador i agent.
- b) Obrir comptes corrents i de dipòsit, a tota mena de bancs, caixes i entitats financeres, seguir les operacions pròpies d'aquests contractes i cancel·lar-los; així com, en general, demanar, contractar i finançar els préstecs, crèdits i altres operacions bancàries que cregui necessàries per finançar i fer circular la Societat. Disposar dels fons i donar conformitat als saldos o extractes, ja tinguin per objecte diners, béns mobles o immobles, drets o accions de qualsevol classe.
- c) Expedir, lliurar, cedir, endossar, negociar, descomptar, protestar, cobrar, intervenir, indicar, avalar, acceptar i pagar lletres de canvi, vals, pagarés, xecs, talons, mandats de pagament i qualsevol altra classe de documents mercantils i títols o valors.
- d) Concórrer a la constitució de societats, associacions, comunitats de béns, organismes d'inversió col·lectiva, consorcis, i aprovar i firmar-ne els estatuts; subscriure i desembossar accions, participacions o obligacions; intervenir en la designació dels càrrecs socials, acceptar els nomenaments que es facin a favor de la Societat, i ocupar-ne la representació als òrgans d'administració i a la Junta General; pagar dividends passius i cobrar els actius; exercir drets d'adquisició preferent o subscripció i els de tempteig i retracte que hi estiguin associats i, en general, exercir tots els drets inherents a la qualitat de soci o de membre. Comprar, pignorar, permutar i vendre accions, participacions, i altres títols i valors d'altres companyies o entitats.
- e) Sol·licitar, obtenir, explotar i cedir tota classe de patents i llicències. Negociar, concloure i signar contractes de compravenda, concessió, exclusivitat, mandat, representació, arrendament, aval, lísing, rènting, facturatge, contracte de franquícia, marxandatge i, en general, celebrar i concloure contractes civils, mercantils i administratius de tota mena i sense cap limitació.
- f) Nomenar, suspendre i destituir quadres directius, apoderats, tècnics, empleats i obrers i operaris, assenyalant-ne la remuneració, la comesa i les condicions de treball.

4. Actes judicials i de l'administració pública:
- a) Intervenir com a actor, demandat o qualsevol altre concepte, en procediments, actes o plets de la jurisdicció civil, penal, administrativa, contenciosa administrativa, constitucional, i qualsevol altra jurisdicció ordinària o especial. Exercir tota mena d'accions judicials o extrajudicials. Interposar querelles i presentar denúncies, ratificar-les, desistir-les i retirar-les. Declarar en un judici en nom de la Societat.
  - b) Interposar tota mena de recursos, ordinaris o extraordinaris. Demanar l'execució de les sentències fermes.
  - c) Suspendre, transigir, desistir, comprometre en àrbitres de dret o d'equitat, o en un tercer, els mateixos procediments. Renunciar a tota classe d'accions i garanties judicials.
  - d) Comparèixer davant de qualsevol autoritat i funcionari públic, o d'institució de caràcter públic o oficial. Presentar-hi sol·licituds, promoure expedients de qualsevol classe, seguir-los i acabar-los, amb facultats àmplies per desistir, renunciar, transigir i per recórrer els seus acords, esgotant totes les vies permeses pel Dret.
  - e) Representar la Societat en juntes de creditors, judicials o extrajudicials, i procediments concursals. Admetre o impugnar els crèdits i deutes que es reconeixin a favor o en contra de la Societat; aprovar o refusar propostes de concordat, conveni i arranjament i, en general, prendre les decisions que escaiguin.
  - f) Concórrer a concursos, subhastes i licitacions públiques, amb les més àmplies facultats per celebrar contractes administratius i acceptar concessions, amb els terminis, els preus i les condicions que cregui més convenients.
  - g) Requerir la intervenció de notaris o altres fedataris, autoritats i funcionaris.
  - h) Atorgar poders per a plets, tan amplis com sigui necessari, fins i tot amb facultats de desistir-ne, comprometre'ls i transigir-los a advocats i procuradors.
  - i) Substituir la totalitat o part de les seves facultats a favor d'apoderats i mandataris, generals o especials; revocar les substitucions i apoderaments que hagi atorgat i conferir-ne d'altres, sense cap limitació.



## Article 7. Funcions del Consell

1. El Consell d'Administració de la Societat ha de participar activament en la gestió de tots els riscos substancials, ha de vetllar perquè s'assignin els recursos adequats i ha de participar en la valoració dels actius, en l'ús de qualificacions creditícies externes i en els models interns relatius a aquests riscos.
2. El Consell d'Administració té, almenys, les següents funcions clau d'establiment i de supervisió de:
  - a) L'estratègia global de negoci del Grup dintre del seu marc legal i regulador, tenint en compte els interessos financers a llarg termini de la Societat i la seva solvència; els pressupostos anuals; l'establiment d'objectius en matèria de resultats; el control del pla previst i dels resultats obtinguts per l'entitat, i la supervisió del desemborsament del capital, les adquisicions i les desinversions de més quantia.
  - b) L'estratègia general de riscos i la política de riscos de la Societat i del Grup que encapçala, si escau, incloent-hi la seva tolerància i el seu apetit al risc i el marc de gestió de riscos.
  - c) Les quantitats, els tipus i la distribució tant del capital com dels fons propis necessaris per cobrir els riscos de la Societat i del Grup.
  - d) El funcionament efectiu de les Comissions existents i l'actuació dels òrgans delegats.
  - e) L'estructura corporativa i organitzativa coherent i transparent, amb línies de responsabilitat i canals de comunicació clars i efectius; així com els principis rectors dels sistemes de comunicació, inclòs l'aspecte de la seguretat de la informació, els acords interns de comunicació i un procediment de denúncia i comunicació de possibles infraccions en el si de l'organització.
  - f) L'estructura operativa, que ha de ser robusta i eficaç, inclosos els recursos humans i materials necessaris per al funcionament correcte de l'entitat en àrees com són l'administració, la comptabilitat, els sistemes informàtics i la subcontractació.
  - g) La política de nomenaments i els plans de successió de persones amb funcions clau dins de l'entitat. En aquest sentit, ha d'establir criteris d'idoneïtat per seleccionar els membres del Consell d'Administració i de la Direcció General i ha de vigilar de manera activa i crítica l'execució de les estratègies del Consell d'Administració per part de la Direcció General, inclosos el seu seguiment i la seva consecució en relació amb els criteris de referència establerts pel Consell d'Administració.

- h) El marc de retribució a llarg termini dels principals directius i membres del Consell d'Administració, que ha d'estar alineat amb els interessos de la Societat i dels accionistes i amb l'estratègia de risc de la Societat. En aquest sentit, el Consell d'Administració ha de vigilar de manera activa el disseny i les operacions del sistema de retribucions de l'entitat i del Grup, comprovar que es compta amb els incentius adequats assumint de manera prudent els riscos i que es revisen i es modifiquen periòdicament tan aviat com se n'identifiquen deficiències.
  - i) Els principis del govern i els valors corporatius de l'entitat, a través d'un codi ètic i de conducta, un codi deontològic o un document similar, inclosa la gestió dels conflictes d'interès.
  - j) El marc de control intern, que ha de ser adequat, proporcionat i efectiu i que ha d'incloure l'establiment de funcions de risc, de compliment i d'auditoria interna competents, robustes i independents que assegurin un entorn adequat per elaborar la informació comptable i financera.
  - k) Els principis aplicables a la gestió, al pla de continuïtat del negoci i a la gestió de crisis.
3. També són funcions del Consell, (i) definir, supervisar i responsabilitzar-se de la implementació dels acords de govern que garanteixin una gestió sana i prudent de la Societat, inclosa la segregació de funcions a l'organització i la prevenció de conflictes d'interès; (ii) controlar i avaluar periòdicament l'eficàcia del sistema de govern de la Societat, i (iii) prendre les mesures adequades per solucionar qualsevol deficiència.
4. Així mateix, el Consell ha d'aprovar el codi ètic i de conducta, les polítiques de control intern i les polítiques de compliment normatiu, així com supervisar-ne periòdicament el compliment i adoptar aquelles mesures adequades per esmenar qualsevol deficiència. També ha d'aprovar la política general en matèria d'ESG, i vetllar per l'adopció i efectiva aplicació de les bones pràctiques tant d'obligat compliment com aquelles voluntàries que sigui convenient adaptar-les.

## CAPÍTOL III

### ESTRUCTURA DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ

#### Article 8. El president

1. Quan no l'hagi designat la Junta General, el Consell d'Administració ha d'elegir, entre els seus membres, un president i, facultativament, un vicepresident que el substitueixi en els supòsits d'absència o impediment.
2. El president del Consell d'Administració té les facultats que contempla la Llei, els Estatuts Socials i aquest reglament, així com aquelles que li encomani el mateix Consell.
3. En els casos d'absència, incapacitat o vacant del president, i en el supòsit en què no s'hagi nomenat un vicepresident, l'ha de substituir el conseller que hagi estat elegit a la mateixa sessió. En el cas que no s'hagi pogut elegir un president per a la reunió entre els consellers assistents, el president l'ha de substituir el conseller de més edat assistent a la sessió.
4. El president és el màxim responsable del funcionament adequat del Consell d'Administració i ha d'impulsar el desenvolupament de les seves competències i la coordinació amb les seves comissions per a un millor compliment de les seves funcions. Així mateix, té, entre d'altres, les facultats següents, sens perjudici de les del conseller delegat i dels apoderaments i les delegacions que s'hagin establert:
  - (i) Representar institucionalment i formalment la Societat i les entitats que en depenguin, sens perjudici de les funcions que s'atribueixen en aquesta matèria al Consell d'Administració i a la Junta General. Així mateix, ha de representar formalment la Societat en la relació amb les autoritats, amb les entitats i amb els organismes públics andorrans i estrangers. Tanmateix, pot delegar aquesta representació als altres vocals del Consell, al conseller delegat o al director general de la Societat.
  - (ii) Convocar, fixar l'ordre del dia i presidir les sessions del Consell d'Administració, dirigint les discussions i deliberacions i limitant els torns a favor i en contra de qualsevol proposició i establint-ne la durada. A més, pot formalitzar qualsevol acord d'aquest òrgan.
  - (iii) Vetllar perquè els consellers rebin, amb caràcter previ, la informació suficient per deliberar sobre els punts de l'ordre del dia i estimular el debat i la participació activa dels consellers durant les sessions, salvaguardant la presa de posició lliure.

- (iv) Donar el vistiplau de les actes, certificacions i altres documents referents als acords del Consell d'Administració i, si escau, de les Comissions que presideixi, així com de les certificacions relatives als acords de la Junta General, i actuar en representació de la Societat per executar aquests acords davant dels òrgans reguladors, sens perjudici de les atribucions a altres òrgans.
- (v) Portar la signatura oficial de la Societat i, per tant, signar en nom seu i amb els acords previs que legalment o de manera estatutària siguin necessaris els contractes, convenis o altres instruments jurídics amb les administracions públiques i amb altres entitats.
- (vi) Vetllar perquè es compleixin les disposicions legals vigents i els preceptes dels Estatuts Socials i dels Reglaments i els acords dels òrgans col·legiats que presideixi.

### Article 9. El secretari

1. El Consell d'Administració ha de designar un secretari, que pot no ser conseller i que, en aquest cas, no té veu deliberativa ni vot a les sessions del Consell. En cas d'absència o impediment, el secretari el pot substituir qualsevol dels consellers.
2. Correspon al secretari del Consell d'Administració ajudar el president en les seves tasques i, en particular: (i) tramitar la convocatòria del Consell, en execució de la decisió del president; (ii) conservar la documentació del Consell d'Administració, deixar constància als llibres d'actes del desenvolupament de les sessions i donar fe del seu contingut i de les resolucions adoptades; (iii) vetllar perquè les actuacions del Consell d'Administració s'ajustin a la normativa aplicable i siguin conformes amb els Estatuts Socials i la resta de la normativa interna, i (iv) assistir el president perquè els consellers rebin la informació rellevant per exercir les seves funcions amb prou antelació i de la manera adequada.
3. El secretari l'ha de nomenar i, en tot cas, destituir el Consell en ple, després de rebre un informe, en ambdós casos, de la Comissió de Nomenaments i Retribucions.

### Article 10. Delegació de facultats

1. El Consell d'Administració pot delegar les seves facultats a una comissió executiva o a un conseller delegat. Aquestes delegacions permanents requereixen, per ser vàlides, l'acord d'almenys dues de les terceres parts dels membres del Consell. La rendició de comptes a la Junta General no es pot delegar en cap cas.
2. El Consell d'Administració també pot crear les comissions que consideri adequades per desenvolupar millor les seves facultats i per reforçar la transparència de la gestió, amb la finalitat de garantir el compliment de les funcions pròpies del Consell d'Administració, per al bon govern i la millor administració, gestió i control de la Societat. Com a mínim, s'ha de crear una comissió d'auditoria i compliment, de riscos, i de nomenaments i retribucions. El Consell d'Administració ha d'aprovar els reglaments en virtut dels quals es regula el funcionament d'aquests òrgans col·legials.

### Article 11. La Comissió d'Auditoria i Compliment

1. La Comissió d'Auditoria i Compliment està formada exclusivament per consellers no executius, en el nombre que determini el Consell d'Administració i entre un mínim de tres (3) i un màxim de sis (6). La majoria dels membres de la Comissió d'Auditoria i Compliment són independents i la majoria es designen tenint en compte els seus coneixements i la seva experiència en matèria de comptabilitat, auditoria o en totes dues, control intern i compliment normatiu.
2. Aquesta comissió té la missió d'assistir el Consell d'Administració en la supervisió tant dels estats financers com de l'exercici de la funció de control i de compliment de Mora Banc Grup, SA i del seu grup consolidat.

Sense perjudici de qualsevol altra comesa que li pugui assignar a cada moment el Consell d'Administració, la Comissió d'Auditoria i Compliment ha d'exercir les funcions bàsiques no executives següents:

- (i) Informar la Junta General d'Accionistes sobre les qüestions que es plantegin en matèries que siguin competència de la Comissió.
- (ii) Elevar al Consell d'Administració, per sotmetre-les a la Junta General d'Accionistes, les propostes de selecció, nomenament, reelecció i substitució de l'auditor extern d'acord amb la normativa aplicable a la Societat; així com les condicions de la seva contractació, l'abast del seu mandat professional i sol·licitar-li regularment informació sobre el pla d'auditoria i la seva execució, a més de preservar la seva independència en l'exercici de les seves funcions.
- (iii) Servir de canal de comunicació entre el Consell d'Administració i els auditors externs, avaluar els resultats de cada auditoria i les respostes de l'equip de gestió a les seves recomanacions i intervenir en cas de discrepàncies entre els auditors i el Consell en relació amb els principis i criteris aplicables en la preparació dels estats financers; així com examinar les circumstàncies que, si escau, haurien motivat la renúncia de l'auditor.
- (iv) Supervisar els serveis d'Auditoria Interna i de Compliment Normatiu comprovant-ne l'adequació, la suficiència i la integritat, així com verificar que l'Alta Direcció té en compte les conclusions i les recomanacions dels seus informes. En aquest sentit, les àrees d'Auditoria Interna i de Compliment Normatiu reportaran periòdicament a la Comissió d'Auditoria i Compliment.

En particular, la Comissió d'Auditoria i Compliment ha de validar el Pla anual d'auditoria interna i el de compliment normatiu, el grau d'implementació d'aquests plans i el grau d'implementació de les recomanacions que es puguin emetre.

L'Àrea d'Auditoria Interna depèn funcionalment del president de la Comissió d'Auditoria i Compliment, sens perjudici que hagi d'informar-ne el primer executiu perquè compleixi de manera adequada amb les seves funcions. D'acord amb això, la Comissió acordarà la selecció, designació i substitució del seu responsable, amb l'informe previ de la Comissió de Nomenaments i Retribucions.

En relació amb el responsable de l'Àrea de Compliment Normatiu, el Primer Executiu proposarà a la Comissió el seu nomenament i cessament perquè aquesta la valori i l'acordi, si escau, subjecte al posterior informe favorable de la Comissió de Nomenaments i Retribucions. Serà aquesta última Comissió, la responsable d'elevar i informar al Consell del nomenament i cessament acordat.

- (v) Supervisar el treball realitzat pels auditors sobre el procés d'elaboració i presentació de la informació financera preceptiva i dels informes reguladors que s'hagin d'emetre, i l'eficàcia dels sistemes de control intern de la Societat, incloent-hi els fiscals; així com discutir amb l'auditor de comptes les debilitats significatives del sistema de control intern que es puguin detectar en el desenvolupament de l'auditoria. Tot això, però, respectant la independència de l'auditor.
- (vi) Establir les relacions oportunes amb l'auditor de comptes per rebre informació sobre aquelles qüestions que puguin posar en risc la seva independència, per tal que la Comissió d'Auditoria i Compliment les pugui examinar, sobre qualsevol altra relacionada amb el procés de desenvolupament de l'auditoria de comptes i sobre altres comunicacions que preveuen la legislació d'auditoria de comptes i les normes d'auditoria.

En tot cas, la Comissió d'Auditoria i Compliment ha de rebre anualment dels auditors externs la declaració de la seva independència en relació amb la Societat o entitats que hi estiguin vinculades directament o indirectament; així com la informació dels serveis addicionals de qualsevol classe que prestin i els corresponents honoraris que ha percebut l'auditor extern en qüestió per part de l'entitat o de les persones o entitats que hi estiguin vinculades, d'acord amb el que estableix la legislació sobre auditoria de comptes.

Així mateix, la Comissió d'Auditoria i Compliment ha d'emetre anualment, i amb caràcter previ a l'emissió de l'informe d'auditoria de comptes, un informe en el qual expressi la seva opinió sobre la independència de l'auditor de comptes. Aquest informe ha de contenir, en tot cas, la valoració de la prestació dels serveis addicionals a què fa referència el paràgraf anterior, considerats individualment i en el seu conjunt i diferents de l'auditoria legal i en relació amb el règim d'independència o amb la normativa reguladora d'auditoria.

- (vii) Supervisar el compliment del contracte d'auditoria, procurant que l'opinió sobre els comptes anuals i els continguts principals de l'informe d'auditoria estiguin redactats de manera clara i precisa.
- (viii) Revisar els comptes de la Societat i informar, amb caràcter previ, el Consell d'Administració sobre la informació financera que la Societat hagi de fer pública periòdicament als mercats i, en general, vetllar pel compliment dels requisits legals en aquesta matèria i per l'aplicació correcta dels principis de comptabilitat acceptats generalment. Així mateix, ha d'informar de les propostes de modificació de principis i criteris comptables suggerits per la Direcció per garantir la integritat dels sistemes d'informació comptable i financera, incloent-hi el control financer i operatiu i el compliment de la legislació aplicable en aquest sentit.
- (ix) Supervisar i avaluar el procés d'elaboració i presentació de la informació no financera i l'eficàcia dels sistemes de control intern.
- (x) Supervisar el compliment de la normativa respecte de les operacions vinculades.
- (xi) Supervisar el compliment dels reglaments interns de conducta i ètics, supervisar i vetllar pel compliment i respecte de la Llei i, en general, de les regles de govern corporatiu. En particular, la Comissió d'Auditoria i Compliment ha d'exercir les funcions següents: (a) vigilar el compliment de la normativa aplicable, d'àmbit nacional i internacional, en assumptes relacionats amb el blanqueig de capitals i el finançament del terrorisme, les conductes en

## CAPÍTOL III ESTRUCTURA DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ

els mercats de valors, la protecció de les dades i vetllar perquè els requeriments d'informació i actuació que facin els organismes i reguladors oficials competents sobre aquestes matèries s'atenguin en el temps i la forma adequats; (b) assegurar-se que els codis ètics i de conducta interns, aplicables al personal del Grup, compleixen les exigències normatives i reguladores i que són adequats per a les entitats de tot el Grup respectives i (c) vetllar, especialment, pel compliment de les previsions contingudes en aquest reglament.

(xii) Considerar els suggeriments que li facin arribar el president del Consell d'Administració, els membres del Consell, els directius i els accionistes de la Societat, i establir i supervisar un mecanisme que permeti als empleats de la Societat o del grup al qual pertany —de manera confidencial i, si es considera apropiat, anònima— comunicar les irregularitats de potencial transcendència, especialment financeres i comptables, que s'adverteixin al si de la Societat.

(xiii) Rebre informació i, si escau, emetre un informe sobre les mesures disciplinàries que es pretengui imposar als membres de l'Alta Direcció de la Societat.

(xiv) Complir amb les altres funcions que se li atribueixin en virtut de la Llei, els Estatuts, d'aquest reglament o d'altres normatives aplicables a la Societat.

3. El que estableixen les lletres (ii) a (vi) de l'apartat anterior s'entén sens perjudici de la normativa reguladora de l'auditoria de comptes.
4. La Comissió d'Auditoria i Compliment s'ha de reunir, com a mínim, sis vegades a l'any i amb la freqüència que sigui necessària per al compliment de les seves funcions.

Les reunions d'aquesta comissió les convoca el president, a iniciativa pròpia o a requeriment del president del Consell d'Administració o de dos membres de la mateixa Comissió. Els membres d'aquesta comissió poden assistir a les reunions mitjançant videoconferència o conferència telefònica. També poden fer-se reunions sense sessió si tots els seus membres ho accepten i ho aproven per unanimitat.

5. Aquesta comissió ha d'informar el Consell d'Administració sobre el seu funcionament, destacant les incidències principals que hagin sorgit, si és el cas, amb relació a les funcions que li són pròpies. A més, quan la Comissió ho consideri oportú, ha de proposar al Consell propostes de millora.
6. La Comissió d'Auditoria i Compliment ha de designar un president entre els consellers independents. El càrrec de president de la Comissió té una durada màxima de quatre (4) anys i pot ser reelegit per dos (2) mandants com a màxim. Així mateix, la Comissió ha de designar un secretari i pot designar un vicesecretari, que poden no ser membres d'aquesta comissió. En cas de no efectuar aquestes designacions, hi actuen com a tals els del Consell. Els acords que adopti aquesta comissió es fan per majoria dels seus membres presents o representants. En cas d'empat, el president de la Comissió té el vot diriment.
7. Els membres de l'equip directiu o del personal de la Societat estan obligats a assistir a les sessions de la Comissió d'Auditoria i Compliment i a prestar-li la seva col·laboració i accés a la informació de què disposin quan la Comissió ho sol·liciti. Així mateix, la Comissió pot requerir l'assistència a les seves sessions dels auditors de comptes de la Societat i dels col·laboradors externs i/o assessors externs, que poden tenir caràcter permanent, si escau.

## Article 12. Comissió de Riscos

1. La Comissió de Riscos està formada per membres del Consell d'Administració amb la capacitat, l'experiència i els coneixements adequats per entendre i controlar plenament l'estratègia de risc i la propensió al risc de la Societat, en el nombre que determini el Consell d'Administració i amb un mínim de tres (3) i un màxim de sis (6) membres. Almenys un terç d'aquests membres han de ser consellers externs o independents.

La Comissió de Riscos ha de designar-ne el president entre els seus membres, que ha de ser un conseller independent o extern, i pot designar-se un secretari. A falta d'aquesta última designació, actua com a secretari el del Consell o, si no és possible, un dels vicesecretaris del Consell, en cas d'haver-n'hi.

2. Aquesta comissió s'ha de reunir com a mínim deu (10) vegades a l'any i amb la freqüència que sigui necessària per al compliment de les seves funcions.
3. Sens perjudici de les altres funcions que li atribueixin la Llei, els Estatuts Socials de la Societat o altres funcions que li pugui assignar el Consell d'Administració, la Comissió de Riscos ha d'exercir les funcions bàsiques següents:
  - (i) Assessorar el Consell d'Administració sobre la propensió global al risc, actual i futura, de la Societat i la seva estratègia en aquest àmbit; informar-la sobre el marc d'apetit al risc; assistir en la vigilància de l'aplicació d'aquesta estratègia, vetllar perquè les actuacions del Grup siguin consistents amb el nivell de tolerància al risc decidit prèviament i efectuar el seguiment del grau d'adequació dels riscos assumits al perfil establert.
  - (ii) Proposar al Consell la política de riscos del Grup, que ha d'identificar en particular:
    - (a) Els diferents tipus de risc (de crèdit, mercat, liquiditat, incompliment, operacional, reputacional i estructural, entre d'altres) als quals s'enfronta la Societat, incloent-hi entre els financers o econòmics els passius contingents i altres fora del balanç.
    - (b) Els sistemes d'informació i control intern que s'han d'utilitzar per controlar i gestionar els riscos esmentats.
    - (c) La fixació del nivell de risc que la Societat consideri acceptable.
    - (d) Les mesures previstes per mitigar l'impacte dels riscos identificats, en cas que arribin a materialitzar-se.
    - (e) La revisió regular de la cartera pròpia del Banc.
  - (iii) Determinar, juntament amb el Consell d'Administració, la naturalesa, la quantitat, el format i la freqüència de la informació sobre riscos que hagi de rebre el Consell d'Administració i fixar la que la Comissió ha de rebre.
  - (iv) Revisar regularment exposicions i concentracions amb els principals clients, sectors econòmics d'activitat, àrees geogràfiques i tipus de risc.



- (v) Examinar els processos d'informació i control de riscos del Grup i els sistemes d'informació i indicadors, que han de permetre:
  - (a) La idoneïtat de l'estructura i funcionalitat de la gestió del risc a tot el Grup.
  - (b) Conèixer l'exposició al risc al Grup per valorar si s'adequa al perfil decidit per la Societat.
  - (c) Disposar d'informació suficient per conèixer de manera precisa l'exposició al risc per a la presa de decisions.
  - (d) El funcionament adequat de les polítiques i procediments que mitiguin els riscos operacionals.
- (vi) Integrar dins l'abast de la seva funció la supervisió indirecta del risc d'incompliment normatiu, pel qual la Comissió d'Auditoria i Compliment vetlla directament.
- (vii) Informar sobre els nous productes i serveis o sobre els canvis significatius en els existents, amb l'objectiu de determinar:
  - (a) Els riscos als quals s'enfronta la Societat amb l'emissió d'aquests productes i la seva comercialització als mercats, així com els canvis significatius en els ja existents.
  - (b) Els sistemes d'informació i control intern per gestionar i controlar aquests riscos.
  - (c) Les mesures correctores per limitar l'impacte dels riscos identificats, en cas que arribin a materialitzar-se.
  - (d) Els mitjans i els canals adequats per a la seva comercialització amb l'objectiu de minimitzar els riscos reputacionals i de comercialització defectuosa.
- (viii) Vetllar per la suficiència, l'adequació i l'eficàcia del funcionament de l'àrea responsable de la gestió de riscos del Grup.

- (ix) Autoritzar i sancionar les operacions de crèdit i les facilitats creditícies següents:
- Facilitats creditícies amb garantia personal superiors a 8.000.000 d'euros.
  - Facilitats creditícies amb garantia personal i un venciment superior a 10 anys.
  - Facilitats creditícies amb una garantia real (hipotecària o dinerària o de valors), que computen el 50 % en el límit esmentat i sense considerar-se el termini.
  - Operacions de risc fora d'Andorra per un import d'1.000.000 d'euros, independentment del seu venciment i les garanties superposades.
- (x) Autoritzar i sancionar, per tal que es decideixin o ratifiquin en el Consell d'Administració:
- Facilitats creditícies amb garantia personal superiors a 20.000.000 d'euros.
  - Facilitats creditícies de qualsevol import a membres del Consell.
  - Aquelles facilitats creditícies a favor d'accionistes del Banc que exerceixen una influència significativa i de les persones que hi estiguin vinculades, i que no estiguin delegades al Comitè de Crèdits o al Departament d'Admissió de Risc, per raó del seu import i perfil de risc.
  - Facilitats creditícies de qualsevol import a favor dels membres del Comitè Executiu del Banc, de la Direcció General o de l'Alta Direcció del Banc.
  - Operacions a mitjans de comunicació.
  - Operacions a partits polítics.
  - Propostes d'informes al Consell sobre qualsevol àmbit de risc.
- (xi) Col·laborar amb la Comissió de Nomenaments i Retribucions per establir polítiques i pràctiques de remuneració racionals. A aquest efecte, la Comissió de Riscos ha d'examinar, sens perjudici de les funcions de la Comissió de Nomenaments i Retribucions, si la política d'incentius prevista en els sistemes de remuneració té en consideració el risc, el capital, la liquiditat i la probabilitat i l'oportunitat dels beneficis.
- (xii) Revisar la política de preus dels actius i passius oferts als clients per tal que estigui alineada amb el model de negoci i l'estratègia de risc de l'entitat.
- (xiii) Qualsevol altra funció que se li atribueixi en virtut de la Llei, els Estatuts Socials, aquest acord i la resta de la normativa aplicable a la Societat.

4. Per a l'exercici adequat de les seves funcions, la Societat ha de garantir que la Comissió de Riscos pot accedir sense dificultats a la informació sobre la situació de risc de la Societat i, si cal, a l'assessorament extern especialitzat, incloent-hi els auditors externs i els organismes reguladors.

La Comissió de Riscos pot sol·licitar l'assistència a les sessions de les persones que, dins l'organització, tinguin comeses relacionades amb les seves funcions i comptar amb els assessoraments que siguin necessaris per tenir un criteri sobre les qüestions de la seva competència, fet que s'ha de tramitar a través de la Secretaria del Consell.

La Comissió de Riscos la convoca el president de la Comissió en qüestió, ja sigui per iniciativa pròpia ja sigui per requeriment del president del Consell d'Administració o de dos (2) membres de la mateixa Comissió. També es pot convocar a requeriment del conseller delegat/director general o del director de l'Àrea de Riscos. La convocatòria s'ha de tramitar per carta, telegrama, telefax, correu electrònic o qualsevol altre mitjà que permeti tenir constància de la recepció.

El secretari de la Comissió de Riscos s'ha d'ocupar de la convocatòria i d'arxivar les actes i la documentació presentada a la Comissió.

La Comissió de Riscos queda constituïda vàlidament quan s'hi presentin la majoria dels seus membres, presents o representats. Els acords s'han d'adoptar per majoria de membres concurrents, presents o representats, i s'ha d'aixecar acta dels acords adoptats en cada sessió.

Els membres d'aquesta comissió poden assistir a les reunions mitjançant videoconferència o conferència telefònica. També poden fer-se reunions sense sessió si tots els seus membres ho accepten i aproven per unanimitat.

A través del seu president, la Comissió de Riscos ha de donar compte al Consell de la seva activitat i del treball efectuat, a les reunions previstes a aquest efecte o a la immediatament posterior si el president ho considera necessari.

Aquesta comissió ha d'informar el Consell d'Administració del funcionament destacant les incidències principals, si n'hi hagués, en relació amb les funcions que li són pròpies. Així mateix, ha d'informar el Consell d'Administració sobre les qüestions de principal rellevància. Aquesta informació ha de servir al Consell, si escau, per avaluar la Comissió i els seus membres. A més, quan la Comissió ho consideri oportú, ha de proposar al Consell propostes de millora.

### Article 13. Comissió de Nomenaments i Retribucions

1. La Comissió de Nomenaments i Retribucions està formada per consellers que no exerceixen funcions executives, en el nombre que determini el Consell d'Administració, amb un mínim de tres (3) i un màxim de cinc (5) membres i sempre amb predominança de consellers independents o externs. Així mateix, ha de tenir una composició que li permeti formar un judici competent i independent sobre les polítiques i pràctiques de retribucions i sobre els incentius creats per gestionar el risc, el capital i la liquiditat.
2. La Comissió ha d'escollir el seu president entre els consellers externs i independents que en formin part i també es pot designar un secretari. En cas que la Comissió no designi de manera específica un secretari, actuarà com a tal el secretari del Consell o, si no és possible, qualsevol dels vicesecretaris del Consell, en cas d'haver-n'hi.
3. Aquesta Comissió s'ha de reunir com a mínim dues (2) vegades l'any i amb la freqüència que sigui necessària per al compliment de les seves funcions.
4. Sense perjudici d'altres funcions que li pugui assignar el Consell d'Administració, la Comissió de Nomenaments i Retribucions té les responsabilitats bàsiques següents:
  - A) Respecte als nomenaments:
    - (i) Avaluar i proposar al Consell d'Administració l'avaluació de les competències, els coneixements i l'experiència necessaris dels membres del Consell d'Administració i del personal de l'Alta Direcció.
    - (ii) Elevar al Consell d'Administració les propostes de nomenament de consellers independents i externs perquè els designi per cooptació la Junta General d'Accionistes o per sotmetre la decisió a la Junta, així com les propostes perquè la Junta General d'Accionistes reelegeixi o separi aquests consellers.
    - (iii) Informar les propostes de nomenament i, si escau, cessament del secretari i dels vicesecretaris per sotmetre-les a l'aprovació del Consell d'Administració.
    - (iv) Avaluar el perfil de les persones més idònies per formar part de les diferents comissions d'acord amb els seus coneixements, aptituds i experiència i elevar al Consell les propostes corresponents.
    - (v) Informar el Consell d'Administració de les propostes del primer executiu de la Societat de nomenament o separació dels Alts Directius, amb la facultat d'efectuar aquestes propostes directament quan es tracti d'alts directius que, per les seves funcions de control o de suport al Consell o les seves comissions, la Comissió consideri que ha de prendre aquesta iniciativa. Així mateix, si ho estima convenient, proposar condicions bàsiques en els contractes dels alts directius, alienes als aspectes retributius, i informar-les quan s'hagin establert.
    - (vi) Examinar i organitzar, en col·laboració amb el president del Consell d'Administració, la seva successió i la del primer executiu de la Societat i, si escau, formular propostes al Consell d'Administració perquè aquesta successió es produeixi de manera ordenada i planificada.

- (vii) Avaluar periòdicament, i almenys un cop l'any, l'estructura, la mida, la composició i l'actuació del Consell d'Administració i de les seves comissions, el seu president, el conseller delegat i secretari, i fer-li recomanacions sobre possibles canvis.
  - (viii) Avaluar, amb la periodicitat exigida per la normativa, la idoneïtat dels diversos membres del Consell d'Administració i del seu conjunt, i informar el Consell d'Administració en conseqüència.
  - (ix) Considerar els suggeriments que li facin arribar el president, els membres del Consell, els directius o els accionistes de la Societat.
  - (x) Supervisar i controlar el bon funcionament del sistema de govern corporatiu de la Societat, fent, si escau, les propostes que consideri per millorar-lo.
  - (xi) Controlar la independència dels consellers externs i independents.
  - (xii) Avaluar l'equilibri de coneixements, capacitat, diversitat i experiència del Consell d'Administració i elaborar una descripció de les funcions i aptituds necessàries per a un nomenament concret, i valorar la dedicació de temps prevista per al càrrec.
  - (xiii) Fixar un objectiu de representació per al sexe menys representat al Consell d'Administració, que ha d'elaborar orientacions sobre com es pot assolir aquest objectiu.
- B) Respecte a les retribucions:
- (i) Preparar les decisions relatives a les retribucions i, en particular, informar i proposar al Consell d'Administració la política de retribucions, el sistema i la quantia de les retribucions anuals dels consellers i alts directius, així com la retribució individual dels consellers executius i del primer executiu de la Societat i la resta de condicions dels seus contractes. La preparació d'aquestes decisions s'ha de fer tenint en compte els interessos a llarg termini dels accionistes, els inversors i altres parts interessades en la Societat, així com l'interès públic.
  - (ii) Supervisar directament la retribució de l'Alta Direcció i dels responsables en les funcions de gestió del risc i de compliment normatiu.
  - (iii) Vetllar per l'observança de la política de retribucions de consellers i alts directius i informar sobre les condicions bàsiques establertes en els seus contractes i el seu compliment.
  - (iv) Analitzar, formular i revisar periòdicament els programes de retribució, ponderar-ne l'adequació i els rendiments i vetllar per la seva observança.
  - (v) Considerar els suggeriments que li facin arribar el president, els membres del Consell, els directius o els accionistes de la Societat.

5. La Comissió de Nomenaments i Retribucions pot utilitzar els recursos que consideri apropiats per desenvolupar les seves funcions, incloent-hi l'assessorament extern, i pot disposar dels fons adequats per fer-ho.
6. S'haurà de reunir sens perjudici del que s'ha establert anteriorment i sempre que sigui convenient per al bon desenvolupament de les seves funcions. Aquestes reunions les ha de convocar el president de la Comissió - ja sigui per iniciativa pròpia o per requeriment de dos (2) membres de la mateixa Comissió-, i ho haurà de fer sempre que el Consell o el seu president sol·liciti l'emissió d'un informe o l'adopció d'una proposta.
7. La convocatòria s'ha d'enviar per carta, telegrama, telecòpia, correu electrònic o per qualsevol altre mitjà que permeti tenir constància de la recepció. El secretari de la Comissió s'ha d'ocupar de la convocatòria de la reunió i d'arxivar les actes i la documentació presentada a la Comissió.
8. S'ha d'aixecar acta dels acords adoptats en cada sessió, dels quals s'ha de retre compte al ple del Consell i les actes han d'estar a disposició de tots els membres del Consell a la Secretaria; dit això, no podran remetre's ni lliurar-se per motius de discrecionalitat, llevat que el president de la Comissió en disposi el contrari.
9. La Comissió queda constituïda vàlidament quan s'hi presenten la majoria dels seus membres, presents o representats, i els acords s'adopten per majoria de membres concurrents, presents o representats.

Els membres d'aquesta Comissió poden assistir a les reunions mitjançant videoconferència o conferència telefònica. També poden fer-se reunions sense sessió si tots els seus membres ho accepten i aproven per unanimitat.

10. La Comissió ha d'informar el Consell d'Administració sobre el seu funcionament, destacant les principals incidències sorgides, si n'hi ha, en relació amb les funcions que li són pròpies. Així mateix, ha d'informar el Consell sobre les qüestions de principal rellevància. Si escau, aquesta informació ha de servir com a base, entre d'altres, per a l'avaluació del Consell d'Administració. A més, quan la Comissió en qüestió ho consideri oportú, ha d'incloure en aquest informe les propostes de millora.

#### **Article 14. Comissió Delegada**

1. La Comissió Delegada està formada per membres del Consell d'Administració, en el nombre que determini el Consell d'Administració i amb un mínim de cinc (5) i un màxim de set (7) membres. D'aquesta Comissió en forma part el president del Consell d'Administració. Atenent limitacions regulatòries vigents, el conseller delegat o conseller director general hi assistirà amb veu i sense vot, salvat que en algun moment s'obtingui l'autorització expressa del supervisor perquè en pugui ser membre de ple dret.
2. El president de la Comissió Delegada es nomena entre els consellers que formen part d'aquesta Comissió i, preferiblement, s'ha d'evitar que ho sigui el president del Consell d'Administració.

La Comissió també pot designar un secretari i en el cas que no en designi un de manera específica, actua com a tal el secretari del Consell o, si no és possible, qualsevol dels vicesecretaris del Consell, en cas d'haver-n'hi.

3. Sense perjudici d'altres funcions que li pugui assignar el Consell d'Administració, la Comissió Delegada té les comeses següents:
  - I. Efectuar qualsevol classe de recomanació i suggeriment al Consell d'Administració per millorar la rendibilitat del negoci de la Societat i del Grup.
  - II. Fer seguiment i assegurar l'adequada gestió de les inversions en economia real o *private equity*.
  - III. Reflexionar, analitzar, valorar, treballar, i en el seu cas, preparar propostes pel Consell d'Administració en qüestions d'índole patrimonial, d'entre les quals, i a mode merament il·lustratiu i no limitatiu, es troben les següents:
    - a. Operacions corporatives rellevants;
    - b. Dividends i distribució de resultats;
    - c. Mecanismes de liquiditat per als accionistes;
    - d. L'exercici del dret de preferent adquisició i altres qüestions relatives a les operacions de compravenda d'accions de Mora Banc Grup, SA.

- IV. Revisar i aprovar, si escau, les propostes d'inversió rellevants, fora de pressupost, delegades pel Consell d'Administració.

A aquest efecte, el Consell ha atorgat a la Comissió Delegada la facultat per decidir sobre els assumptes següents:

- a. Decisions d'inversió i desinversió en actius *non core (private equity)* amb un import superior al 2,5% dels fons propis del Grup MoraBanc;
  - b. Adquisicions d'activitats financeres, bancàries o d'assegurances amb un import comprès entre el 5% i el 10% dels fons propis del Grup MoraBanc;
  - c. Ampliacions i reestructuracions de capital en societats filials amb un import comprès entre el 5% i el 10% dels fons propis del Grup MoraBanc.
4. La Comissió Delegada pot utilitzar els recursos que consideri apropiats per al desenvolupament de les seves funcions, incloent-hi l'assessorament extern, i pot disposar dels fons adequats per fer-ho.
  5. La Comissió s'ha de reunir un mínim de quatre (4) vegades a l'any i amb la freqüència que sigui necessària per al bon desenvolupament de les seves funcions.
  6. Les reunions les ha de convocar el president de la Comissió, ja sigui per iniciativa pròpia o per requeriment de dos dels membres de la mateixa Comissió, i ho ha de fer sempre que el Consell o el seu president sol·liciti l'emissió d'un informe o l'adopció d'una proposta. També es pot convocar si ho requereix el conseller delegat o el conseller director general.
  7. La convocatòria s'ha d'enviar per carta, telegrama, telecòpia, correu electrònic o per qualsevol altre mitjà que permeti tenir constància de la recepció. El secretari de la Comissió s'ha d'ocupar de la convocatòria i d'arxivar les actes i la documentació presentada a la Comissió. En tot cas, la documentació que s'hi presenta s'ha de remetre amb un mínim de tres (3) dies hàbils d'antelació.

8. S'ha d'aixecar acta dels acords adoptats a cada sessió, dels quals s'ha de retre compte al ple del Consell i les actes han d'estar a disposició de tots els membres del Consell a la Secretaria; però no poden remetre's ni lliurar-se per motius de discrecionalitat, llevat que el president de la Comissió disposi el contrari.
9. La Comissió queda constituïda vàlidament quan es presentin la majoria dels seus membres, presents o representats, i els acords s'han d'adoptar per majoria dels membres concurrents amb dret a vot, presents o representats.

Els membres d'aquesta comissió poden assistir a les reunions mitjançant videoconferència o conferència telefònica. També poden fer-se reunions sense sessió si tots els seus membres ho accepten i aproven per unanimitat.

10. La Comissió ha d'informar el Consell d'Administració sobre el seu funcionament destacant les principals incidències sorgides, si n'hi ha, en relació amb les funcions que li són pròpies. Si escau, aquesta informació ha de servir com a base, entre d'altres, per a l'avaluació del Consell d'Administració. A més, quan la Comissió en qüestió ho consideri oportú, ha d'incloure en aquest informe les propostes de millora.

#### **Article 15. Comissió de Tecnologia, Innovació i Seguretat de la Informació**

1. La Comissió de Tecnologia, Innovació i Seguretat de la Informació (d'ara endavant, CTISI) està formada per un mínim de tres (3) membres, que ha de designar entre els seus membres el Consell d'Administració, que també n'ha de nomenar el president. A aquests efectes, el Consell d'Administració considera els coneixements i l'experiència en matèria de tecnologia, sistemes d'informació i ciberseguretat.

En cas que el president no hi pugui estar present, les seves funcions les ha d'exercir el membre de la CTISI amb més antiguitat a la Comissió i, en cas de coincidència, pel de major edat.

2. La CTISI pot designar un secretari. Si no el designa, actua com a secretari el del Consell o, si no és possible, un dels vicesecretaris del Consell en cas d'haver-n'hi.
3. Aquesta comissió s'ha de reunir un mínim de quatre (4) vegades a l'any i amb la freqüència que sigui necessària per a l'acompliment de les seves funcions.
4. La CTISI té com a objecte assistir el Consell a:
  - a) Mantenir el coneixement de les principals infraestructures i els desenvolupaments tecnològics, així com fer propostes al Consell i supervisar l'estratègia tecnològica i d'innovació del Grup i la seva alineació amb la seva estratègia general.
  - b) Conèixer i comprendre els principals riscos tecnològics i de seguretat de la informació i ciberseguretat del Grup, així com supervisar la gestió d'aquestes àrees a nivell del Grup per mitigar aquests riscos.
  - c) Vetllar perquè el Grup compti amb plans i polítiques suficients i amb mitjans necessaris i adequats per gestionar les matèries anteriors i fer propostes al Consell d'Administració.

Tot això sense perjudici d'altres funcions que el Consell li pugui atribuir en cada moment, sempre relacionades amb les seves principals matèries de responsabilitat.



5. Sens perjudici d'altres funcions que li pugui assignar el Consell d'Administració, la CTISI ha d'exercir les funcions següents:
- a) En l'àmbit de la infraestructura i els desenvolupaments tecnològics:
    - Estudiar els plans i les actuacions relatius a la tecnologia i notificar-los i assistir el Consell en l'avaluació de la qualitat i adequació estratègica del servei tecnològic. A títol enunciatiu, i sense que tingui caràcter limitatiu: infraestructura, arquitectura, sistemes d'informació i desenvolupament i integració d'aplicacions; inversions en equips informàtics i transformació tecnològica; programes de millora de la qualitat del servei i procediments de mesurament, i projectes rellevants en matèria tecnològica.
  - b) En l'àmbit d'estratègia tecnològica i d'innovació:
    - Estudiar els plans i les actuacions relatius a la innovació i notificar-los, i assistir el Consell en l'avaluació de les capacitats i condicions per a la innovació a nivell de grup i en la identificació de les principals amenaces. A títol enunciatiu, i sense que tingui caràcter limitatiu: adoptar nous models de negoci, tecnologies, sistemes i plataformes, associacions, relacions comercials i inversions, i projectes rellevants en matèria d'innovació.
    - Ha d'informar-se, segons correspongui, sobre les tendències tecnològiques que puguin afectar els plans estratègics del Grup, incloent-hi el seguiment de les tendències generals del sector.
  - c) En l'àmbit de seguretat de la informació i ciberseguretat:
    - Assistir el Consell en el coneixement i la comprensió de riscos, regulació i compliment i en la supervisió dels principals riscos i infraestructures tecnològiques i de seguretat del Grup, inclosos els riscos sobre seguretat de la informació i ciberseguretat.
    - Estudiar els plans de contingència per a la continuïtat del negoci pel que fa a qüestions de tecnologia i infraestructures tecnològiques i notificar-los.
    - Així mateix, la Comissió ha de tenir informació sobre els esdeveniments rellevants que s'hagin produït en matèria de seguretat de la informació i de ciberseguretat; entenent com a tals aquells que, aïlladament o en conjunt, puguin tenir un impacte o dany significatiu en el patrimoni, els resultats o la reputació del Grup. En tot cas, aquests esdeveniments s'han de comunicar, quan es coneguin, al president de la Comissió.

En general, informar el Consell d'Administració i, si escau, les comissions delegades que decideixi el Consell dels assumptes relacionats amb les tecnologies de la informació que siguin de la seva competència i rellevància.

Per al millor exercici de les seves funcions, s'han d'establir els sistemes de coordinació adequats amb el Consell, així com amb les seves comissions —especialment amb la Comissió d'Auditoria i Compliment i la Comissió de Riscos— en aquelles qüestions que són competència d'aquesta comissió i que afecten matèries de les seves respectives responsabilitats o que en tenen relació.

6. La CTISI pot sol·licitar l'assistència a les sessions de les persones que, dins l'organització, tinguin cometes relacionades amb les seves funcions. Així mateix, la CTISI pot comptar amb els assessoraments externs que siguin necessaris per tenir un criteri sobre les qüestions de la seva competència; fet que s'ha de tramitar a través de la Secretaria del Consell.
7. La CTISI l'ha de convocar el president de la Comissió, ja sigui per iniciativa pròpia ja sigui per requeriment del president del Consell d'Administració o de dos (2) membres de la mateixa Comissió. La convocatòria s'ha de tramitar per carta, telegrama, telefax, correu electrònic o qualsevol altre mitjà que permeti tenir constància de la recepció.

El secretari de la CTISI s'ha d'ocupar de la convocatòria i d'arxivar les actes i la documentació presentada a la Comissió.

8. La CTISI queda constituïda vàlidament quan s'hi presenten la majoria dels seus membres, presents o representats. Els acords s'han d'adoptar per majoria de membres concurrents, presents o representats, i s'ha d'aixecar acta dels acords adoptats en cada sessió.

Els membres d'aquesta comissió poden assistir a les reunions mitjançant videoconferència o conferència telefònica. També poden fer-se reunions sense sessió si tots els seus membres ho accepten i aproven per unanimitat.

9. A través del seu president, la CTISI ha de donar compte al Consell de la seva activitat i del treball efectuat, a les reunions previstes a aquest efecte o a la immediatament posterior quan el president ho consideri necessari.
10. Aquesta comissió ha d'informar el Consell d'Administració sobre el seu funcionament destacant les incidències principals, si n'hi ha, en relació amb les funcions que li són pròpies.

Així mateix, ha d'informar el Consell d'Administració sobre les qüestions de principal rellevància. Aquesta informació ha de servir al Consell, si escau, per avaluar la Comissió i els seus membres. A més, quan la Comissió ho consideri oportú, ha de proposar al Consell les propostes de millora.

## CAPÍTOL IV

### FUNCIONAMENT DEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ

#### Article 16. Normes de funcionament

1. El Consell d'Administració s'ha de reunir sempre que ho consideri oportú per al bon funcionament de la Societat i, almenys, sis (6) vegades a l'any; s'ha de celebrar, com a mínim, una reunió cada trimestre.
2. Pel que fa a la convocatòria:
  - a) S'ha de tramitar amb una antelació mínima de cinc (5) dies hàbils a la data de celebració de la reunió. Excepcionalment, quan es tracti d'affers d'extrema urgència, aquest termini es pot reduir fins a 24 hores. El Consell es pot reunir sense necessitat de convocatòria quan s'hi trobin presents o representats tots els seus membres, quan s'accepti per unanimitat la celebració de la reunió i els punts de l'ordre del dia que s'hi tractaran.
  - b) Ha de fer-se per escrit, però es pot enviar per correu electrònic o per fax a l'adreça o al número facilitat per cada conseller.
  - c) Ha de contenir l'ordre del dia dels assumptes a tractar. No es poden adoptar acords sobre qüestions que no figurin a l'ordre del dia, a menys que s'hi trobin presents o representats tots els membres del Consell.
3. Llevat que el Consell d'Administració s'hagi constituït o s'hagi convocat excepcionalment per raons d'urgència, els consellers han de disposar prèviament i amb l'antelació suficient de la informació necessària per deliberar i adoptar acords sobre els assumptes a tractar. Per la seva banda, el president del Consell, amb la col·laboració del secretari, ha de vetllar perquè es compleixi aquesta disposició.
4. Les reunions del Consell d'Administració i de les seves comissions tenen lloc, per norma general, al domicili social; però també es poden celebrar en un altre lloc que determini el president del Consell o de la Comissió de la qual es tracti, els quals poden autoritzar la celebració de reunions amb assistència simultània en diferents llocs connectats per mitjans audiovisuals o telefònics sempre que s'asseguri el reconeixement dels concurrents i la interactivitat i intercomunicació en temps real i, per tant, la unitat d'acte. Aquelles persones que no assisteixin físicament al lloc de la reunió i que utilitzin mitjans de comunicació que permetin que la reunió es produeixi de manera simultània i recíproca amb el lloc de reunió i amb els altres membres que utilitzin mitjans de comunicació a distància es consideren assistents a tots els efectes i poden emetre el seu vot a través del mitjà de comunicació utilitzat. En cas que algun dels consellers es trobi al domicili social, la sessió s'entén celebrada en aquest domicili. Si no és així, la sessió s'entén celebrada on es trobi el conseller que la presideixi.

5. La constitució vàlida del Consell d'Administració requereix l'assistència de més de la meitat dels seus membres, presents o representats.
6. Els consellers únicament poden fer-se representar per un altre membre del Consell d'Administració. En aquest cas, la representació s'ha de conferir per escrit, especial per a cada sessió i a favor d'un altre membre del Consell. L'escrit que n'atorga la representació s'ha de trametre al president del Consell d'Administració.
7. El Consell d'Administració pot prendre acords sense reunió. En aquest cas el vot es pot emetre per qualsevol mitjà de comunicació a distància, sempre que la identitat del conseller i el sentit del seu vot quedin garantits suficientment.
8. El president garanteix la disciplina del consell; vetlla per la regularitat de les deliberacions; concedeix i retira la paraula i pot imposar un temps màxim per a cada intervenció, i també pot decidir que una qüestió s'ha debatut suficientment i sotmetre-la a votació.
9. Almenys una vegada a l'any, el Consell en ple ha d'avaluar:
  - (i) La qualitat i l'eficiència del funcionament del Consell.
  - (ii) L'acompliment de les seves funcions per part del president del Consell, del secretari del Consell i del primer executiu de la Societat.
  - (iii) El funcionament de les comissions i proposar, sobre la base dels resultats, un pla d'acció per millorar-ne el funcionament.

### Article 17. Desenvolupament de les sessions

1. El president ha d'organitzar el debat procurant i promovent la participació de tots els consellers a les deliberacions de l'òrgan i dirigir-ne les votacions.
2. Llevat dels casos en què la Llei o els Estatuts estableixin específicament altres quòrums de votació, els acords s'han d'adoptar per majoria absoluta de vots presents o representats a la reunió. No obstant això, la delegació de facultats requereix l'acord de les dues terceres parts dels seus membres.
3. El secretari ha d'aixecar acta de les sessions del Consell d'Administració. Almenys el president i el secretari han de signar aquesta acta, que s'ha de transcriure i recollir, de conformitat amb la normativa aplicable, al llibre d'actes corresponent.
4. Els acords del Consell d'Administració s'han de consignar en una acta que s'ha de transcriure al llibre d'actes corresponent. En tot cas, a l'acta han de constar:
  - a) La data, el lloc i l'hora de celebració de la reunió.
  - b) La data, la forma i el text íntegre de la convocatòria.
  - c) El nom dels assistents, i si ho fan personalment o per representació.
  - d) Un resum dels assumptes tractats i de les intervencions de les quals s'hagi sol·licitat que quedi constància.
  - e) El contingut dels acords i les majories amb què s'han adoptat. També hi han de constar les abstencions i el sentit del vot, particularment el vot en contra si l'interessat ho sol·licita.
  - f) L'aprovació de l'acta, quan es produeixi en finalitzar la reunió.
5. L'acta es pot aprovar al final de la reunió o bé a la reunió immediatament posterior. En aquest cas, el secretari ha d'adreçar el projecte d'acta a tots els assistents en el termini de 15 dies a comptar de la reunió i es considera aprovada si en el termini d'uns altres 15 dies cap d'ells no hi formula objeccions; això sense perjudici de sotmetre-la a l'aprovació expressa a la sessió immediatament posterior.
6. La facultat de certificar les actes i els acords del Consell d'Administració correspon al secretari del Consell, sigui o no conseller, amb el vistiplau del president.
7. La persona que n'expedeix la certificació ha de tenir el càrrec vigent i ha d'estar inscrit prèviament en el Registre de Societats, o bé inscriure-s'hi simultàniament a la inscripció de l'acord certificat. Si el que pretén la inscripció del seu càrrec és una persona diferent de la que figura al Registre de Societats amb la facultat de certificar, s'ha d'acreditar la notificació notarial realitzada prèviament al titular anterior.

## CAPÍTOL V

# DESIGNACIÓ I CESSAMENT DE CONSELLERS

### Article 18. Nomenament dels membres del Consell

1. El nomenament dels membres del Consell d'Administració el realitza la Junta General per mitjà d'una votació, però les accions es poden agrupar voluntàriament per designar de manera directa els consellers.

Sens perjudici de l'exposat en el paràgraf anterior, el Consell d'Administració pot designar, entre els accionistes, les persones que han de cobrir les vacants que es produeixen en el Consell fins que es reuneixi la primera junta general.

2. Cada agrupació voluntària d'accionistes que representi una xifra de capital igual o superior a la que resulti de dividir la totalitat del capital pel nombre de membres del Consell té dret a designar un conseller per a cada fracció sencera que en resulti.

En el cas que es faci ús d'aquesta facultat, els accionistes agrupats d'aquesta manera no poden intervenir en les votacions per als membres del Consell fins que no hagin cessat en el càrrec els que elegiren. A aquest efecte, a l'acta de la votació s'han d'identificar pel seu número i sèrie, si escau, els accionistes que hagin exercit aquest dret.

3. Sempre que en un grup d'accionistes faci ús del dret d'agrupació, s'ha de renovar la totalitat dels membres del Consell que hagin estat elegits per la totalitat del capital social, sigui quin sigui el temps que portin al càrrec.
4. El nomenament dels consellers ho és per un termini de tres (3) anys i es poden reelegir indefinidament. Es poden destituir en qualsevol moment per acord de la Junta General i en els termes previstos pels Estatuts Socials, encara que aquest punt no figuri a l'ordre del dia. En cas de dimissió, aquesta no és efectiva fins que no s'ha notificat per escrit fefaent la seva renúncia a la Societat.
5. Per ocupar el càrrec de conseller no és necessari ser accionista de la Societat. Els consellers poden ocupar simultàniament qualsevol altre càrrec o funció a la Societat, ja sigui remunerat o no.
6. En el cas que es designi per al càrrec de conseller una persona jurídica, aquesta persona ha de designar una persona física que actuï en representació seva a l'òrgan d'administració.

L'acord d'acceptació del càrrec pel qual hagi estat nomenada i la designació del representant, en el seu cas, l'ha d'adoptar l'òrgan d'administració de la persona jurídica afavorida pel nomenament i és requisit indispensable que es remeti un certificat de l'acord, expedit en forma legal i amb les signatures legitimades notarialment, al president del Consell d'Administració de la Societat dins dels cinc dies següents a la data de l'adopció de l'acord d'acceptació del càrrec i de la designació del representant.

### Article 19. Qualificació dels consellers

1. Els consellers reben la qualificació d'executius o no executius, i els últims es distingeixen entre dominicals o independents.
2. Es consideren consellers executius aquells que exerceixin funcions de direcció a la Societat o al seu grup, sigui quin sigui el vincle jurídic que hi mantinguin. No obstant això, els consellers que siguin alts directius o consellers de societats que pertanyen al grup de l'entitat dominant de la Societat tenen la consideració de dominicals a la filial. Quan un conseller exerceix funcions de direcció i, al mateix temps, és o representa un accionista significatiu o està representat al Consell d'Administració, es considera com a executiu.
3. Es consideren consellers dominicals aquells que tenen una participació accionarial igual o superior a la que es consideri legalment significativa o que hagin estat designats per la seva condició d'accionistes, encara que la seva participació accionarial no assoleixi aquesta quantia, així com els que representin accionistes significatius.
4. Es consideren consellers independents aquells que, designats en consideració a les seves condicions personals i professionals, poden exercir les seves funcions sense veure's condicionats per relacions amb la Societat o el seu grup, els seus accionistes significatius i els seus directius.

En particular, no poden considerar-se en cap cas com a consellers independents aquelles persones que es troben en qualsevol de les situacions següents:

- (a) Han estat empleats o consellers executius de societats del Grup, llevat que hagin transcorregut tres (3) o cinc (5) anys, respectivament, des de la cessació d'aquesta relació.
- (b) Perceben de la Societat, o del seu mateix grup, qualsevol quantitat o benefici per un concepte diferent del de la remuneració de conseller, tret que no sigui significatiu per al conseller.

No es tenen en compte, a l'efecte del que es disposa en aquesta lletra, els dividendes ni els complements de pensions que rebi el conseller per la seva relació professional o laboral anterior, sempre que aquests complements tinguin caràcter incondicional i, en conseqüència, que la Societat que els satisfaci no pugui de manera discrecional, sense que existeixi incompliment d'obligacions, suspendre, modificar o revocar-ne la meritació.

- (c) Són, o han estat durant els últims tres (3) anys, socis responsables de l'informe d'auditoria, amb independència de si es tracta de l'auditoria realitzada durant aquest període a la Societat o a qualsevol altra societat del seu grup.
- (d) Mantenen, o han mantingut durant l'últim any, una relació de negoci significativa amb la Societat o amb qualsevol societat del seu grup, ja sigui en nom propi o com a accionistes significatius, consellers o alts directius d'una entitat que mantingui o hagi mantingut aquesta relació. Es consideren relacions de negoci les de proveïdor de béns o serveis, inclosos els financers, d'assessor o consultor.

- (e) Són accionistes significatius, consellers executius o alts directius d'una entitat que rebi, o hagi rebut durant els últims tres (3) anys, donacions de la Societat o del seu grup. No es consideren incloses en aquesta lletra aquelles persones que siguin senzillament patrons d'una fundació que rebi donacions.
  - (f) Són cònjuges, persones lligades per una relació d'afectivitat anàloga o parents, fins i tot de segon grau, d'un conseller executiu o d'un alt directiu de la Societat.
  - (g) No han estat avaluats favorablement, ja sigui per al seu nomenament o renovació, per la Comissió de Nomenaments.
  - (h) Han estat consellers durant un període continuat superior a dotze (12) anys.
  - (i) Es troben, respecte d'algun accionista significatiu o representat al Consell, en algun dels supòsits assenyalats a les lletres a), e), f) o g) anteriors. En el cas de la relació de parentiu assenyalada a la lletra g), la limitació s'aplica no només respecte de l'accionista, sinó també respecte dels seus consellers dominicals a la societat participada. Els consellers dominicals que perdin aquesta condició com a conseqüència de la venda de la seva participació per l'accionista que representaven, només es poden reelegir com a consellers independents quan l'accionista que representaven fins en aquell moment hagi venut la totalitat de les seves accions a la Societat. Un conseller que tingui una participació accionarial a la Societat pot tenir la condició d'independent sempre que satisfaci totes les condicions establertes anteriorment i, a més, que la seva participació no sigui significativa.
  - j) Aquells consellers que reben alguna remuneració per part d'algun dels accionistes o societats que tinguin com a socis algun accionista del Banc.
5. Es consideren com a altres externs aquells consellers no executius que no es poden considerar dominicals ni independents.
6. El caràcter de conseller l'ha de detallar el Consell d'Administració davant la Junta General que n'hagi d'efectuar o ratificar el nomenament o acordar-ne la reelecció i s'ha de mantenir o, si escau, modificar a l'Informe Anual de Govern Corporatiu, amb l'informe previ de la Comissió de Nomenaments i Retribucions.

## Article 20. Durada del càrrec

1. Els consellers exerceixen el seu càrrec durant el termini que preveuen els Estatuts mentre la Junta General no acordi destituir-los ni renunciïn al seu càrrec i es poden reelegir una o diverses vegades per períodes de la mateixa durada. No obstant això, els consellers independents no ho poden ser durant un període continuat superior a dotze (12) anys.
2. Els consellers designats per cooptació han d'exercir el seu càrrec fins a la data de la propera reunió de la Junta General o fins que transcorri el termini legal per a la celebració de la Junta que hagi de resoldre sobre l'aprovació dels comptes de l'exercici anterior; però si la vacant es produís una vegada convocada la Junta General i abans de la seva celebració, el nomenament del conseller per cooptació pel Consell per cobrir aquesta vacant té efectes fins a la celebració de la Junta General següent.



### Article 21. Cessament dels consellers

1. Els consellers han de cessar en el seu càrrec quan hagi transcorregut el període per al qual es van nomenar i no hagin estat reelegits en el càrrec, quan ho decideixi la Junta General en ús de les atribucions que té conferides legalment o estatutàriament i quan renunciïn.
2. Els consellers han de posar el seu càrrec a disposició del Consell d'Administració i formalitzar, si es considera convenient, la dimissió corresponent en els casos següents:
  - a) Quan cessin en els llocs, funcions o càrrecs executius als quals estigui associat el seu nomenament com a consellers.
  - b) Quan es vegin implicats en algun dels supòsits d'incompatibilitat o prohibició previstos legalment o deixin de reunir els requisits d'idoneïtat exigits per la normativa vigent.
  - c) Quan siguin processats per un fet presumptivament delictiu o siguin objecte d'un expedient disciplinari per falta greu o molt greu instruït per les autoritats supervisores.
  - d) Quan la seva permanència al Consell pugui posar en perill els interessos de la Societat o quan desapareguin les raons per les quals es van nomenar. En particular, en el cas dels consellers dominicals, quan l'accionista que representin transmeti íntegrament la seva participació accionarial.
  - e) Quan es produeixin canvis significatius en la seva situació professional o en les condicions en virtut de les quals es van nomenar.
  - f) Quan, per fets imputables al conseller, la seva permanència al Consell causi un dany greu al patrimoni o a la reputació social segons el parer d'aquest òrgan.
3. En cas que una persona física representant d'una persona jurídica consellera incorregués en algun dels supòsits previstos en l'apartat anterior, el representant persona física ha de posar el seu càrrec a disposició de la persona jurídica que l'hagi nomenat. Si aquesta persona decidís mantenir el representant per a l'exercici del càrrec de conseller, el conseller persona jurídica ha de posar el seu càrrec de conseller a disposició del Consell d'Administració.
4. Quan un conseller cessi en el seu càrrec abans del final del seu mandat, ha d'explicar les raons en una carta que ha de trametre a tots els membres del Consell d'Administració.

## CAPÍTOL VI

### INFORMACIÓ DEL CONSELLER

#### Article 22. Facultats d'informació i inspecció

1. En l'acompliment de les seves funcions, el conseller té el deure d'exigir i el dret de reclamar de la Societat la informació necessària que li serveixi per complir les seves obligacions. Per fer-ho, ha de sol·licitar informació sobre qualsevol aspecte de la Societat i examinar-ne els llibres, registres, documents i altres tipus de documentació. El dret d'informació s'estén a les societats participades sempre que sigui possible.
2. La petició d'informació s'ha d'adreçar al president del Consell d'Administració, si té caràcter executiu i, si no n'hi ha, al conseller delegat o al primer executiu, que l'ha de fer arribar a l'interlocutor apropiat de la Societat.
3. Si es tracta d'informació confidencial segons el parer del president, del conseller delegat o del primer executiu, ha d'advertir d'aquesta circumstància el conseller que la sol·licita i la rep, així com del seu deure de confidencialitat d'acord amb el que preveu aquest reglament.

#### Article 23. Assistència d'experts

1. A fi de rebre assistència en l'exercici de les seves funcions, els consellers no executius poden sol·licitar la contractació amb càrrec a la Societat d'assessors legals, comptables, financers o altres experts. L'encàrrec ha de versar necessàriament sobre problemes concrets de certa rellevància i complexitat que es presentin en l'acompliment del càrrec.
2. La decisió de contractar aquesta assistència s'ha de comunicar al president de la Societat o, si no és possible, al conseller delegat o al primer executiu, i el Consell d'Administració la pot vetar sempre que acrediti que:
  - a) No és necessària per a l'acompliment principal de les funcions encomanades als consellers no executius.
  - b) El seu cost no és raonable d'acord amb la importància del problema i dels actius i els ingressos de la Societat.
  - c) L'assistència tècnica que se sol·licita la poden prestar adequadament experts i tècnics de la Societat.
  - d) Aquesta assistència pot suposar un risc per a la confidencialitat de la informació que s'ha de tractar.

## CAPÍTOL VII

# RETRIBUCIÓ DELS CONSELLERS

### Article 24. Retribució

1. Els membres del Consell d'Administració han de ser retribuïts.
2. La retribució té dos components: (a) una quantitat fixa anual en virtut de la mera designació com a membre del Consell d'Administració, ja sigui per la Junta General o pel mateix Consell en virtut de les seves facultats de cooptació; i (b) una quantitat complementària que es fixa tenint en compte les condicions de cada membre del Consell, les funcions i responsabilitats que se li han atribuït i la seva pertinença a les diferents comissions del Consell d'Administració, el que pot donar lloc a retribucions diferents per a cada un dels membres del Consell d'Administració.
3. La retribució la determina la Junta General i roman vigent mentre la Junta no acordi modificar-la, si bé el Consell d'Administració la pot reduir en els exercicis en què ho consideri convenient.
4. El membre del Consell que ocupi el càrrec de president, en atenció a les seves responsabilitats, funcions, dedicació i altres circumstàncies objectives que es considerin rellevants, gaudeix d'una retribució fixa addicional i, en el seu cas, d'una variable en la forma, les condicions i la quantia que determini la Junta General.
5. La retribució del conseller delegat i/o del primer executiu, en el seu cas, queda exclosa del sistema de retribució establert en els paràgrafs anteriors i la fixa el Consell d'Administració sense la participació de l'administrador afectat, amb la forma, les condicions i la quantia que determini.
6. El càrrec de secretari és gratuït quan és conseller; en el cas que el secretari no sigui conseller, el càrrec es retribueix i el mateix Consell acorda la forma, les condicions i la quantia de la retribució.

## CAPÍTOL VIII

### DEURES DEL CONSELLER

#### Article 25. Exercici de la funció de conseller

1. Els membres del Consell d'Administració de la Societat exerceixen les funcions que els corresponen d'acord amb la respectiva posició que ocupen al Consell i a les comissions de què formen part, conforme a la Llei, els Estatuts Socials i els acords que adoptin al respecte els òrgans d'administració de la Societat.
2. Els consellers estan subjectes al deure de fidelitat i han de complir els deures imposats per la Llei i els Estatuts Socials amb fidelitat a l'interès social, entès com a interès de la Societat.
3. Els consellers estan obligats a assistir a les reunions dels òrgans socials i de les comissions del Consell de què formen part, llevat de causa justificada, i participar en les deliberacions, discussions i debats que se'n suscitin sobre els afers sotmesos a la seva consideració.
4. Els consellers han d'actuar amb ple coneixement, de bona fe, amb la diligència i atenció degudes i segons els interessos de la Societat i dels seus accionistes i amb honestedat, integritat i independència d'idees, avaluant i qüestionant, si escau, de manera efectiva les decisions de la Direcció General i vigilant i controlant de manera efectiva el procés de decisió de la Direcció.

Així mateix, els consellers han d'actuar ajustant-se als canals establerts, evitant tota interferència individual i en funció de les seves comeses respectives en el Consell d'Administració i les seves Comissions, així com en l'exercici de facultats delegades de manera expressa pels òrgans d'administració de la Societat, especialment en les relacions amb els clients, directius i empleats del Banc.

5. Els consellers han de complir amb el deure de diligència i el deure de lleialtat. El deure de diligència requereix als membres del Consell d'Administració actuar amb ple coneixement de causa, totalment informats, de bona fe i amb la diligència i cura degudes. El deure de lleialtat s'entén com el deure dels membres del Consell d'Administració d'actuar prenent en consideració els interessos de l'entitat i dels seus accionistes.
6. Els consellers han de disposar de la informació suficient per poder tenir un criteri respecte de les qüestions que corresponguin als òrgans socials del Banc, amb l'anticipació que sigui requerida en cada cas.

L'exercici del dret d'informació s'ha de canalitzar a través del president, del conseller delegat, del primer executiu o del secretari del Consell d'Administració, que han d'atendre les sol·licituds facilitant directament la informació o establint els canals adients dins l'organització; tret que a les normes de funcionament de les comissions del Consell s'hagi establert un procediment específic.

### Article 26. Deure de confidencialitat

1. Les deliberacions dels òrgans socials són secretes. Els acords que s'adopten s'han de fer públics en el moment i la forma en què els mateixos òrgans socials determinin. El conseller ha de guardar secret de les deliberacions del Consell i de les comissions de què forma part, així com de tota aquella informació a la qual ha tingut accés en l'exercici del seu càrrec, que ha d'utilitzar exclusivament en aquest exercici i que ha de custodiar amb la diligència deguda. L'obligació de confidencialitat subsisteix fins i tot després de cessar en el càrrec.
2. Quan l'administrador sigui una persona jurídica, el deure de secret recau sobre el seu representant, sens perjudici del compliment de l'obligació que tinguin d'informar-la.

### Article 27. Ètica i normes de conducta

1. Els consellers han de tenir en la seva actuació un comportament ètic d'acord amb les exigències normatives aplicables a les persones que exerceixen tasques d'administració en societats mercantils, en particular en entitats financeres, de bona fe i conforme als principis que constitueixen els valors del Grup MoraBanc.

Aquest reglament regula els conflictes que puguin sorgir entre els interessos del conseller o dels seus familiars, i els del Banc i el seu grup; així com dels supòsits d'incompatibilitats per exercir la funció de conseller, entre altres aspectes.

Als membres del Consell se'ls aplica el Codi de conducta intern del Grup Mora Banc i el Codi del mercat de valors del Grup Mora Banc.

A aquests efectes, els consellers han de comunicar al Consell d'Administració qualsevol situació de conflicte directe o indirecte que puguin tenir amb l'interès de la Societat; la participació que tinguin en una societat amb el mateix gènere d'activitat, anàleg o complementari, que constitueix el seu objecte social i els càrrecs o les funcions que hi exerceixin; així com la realització, per compte propi o d'altri, del mateix gènere d'activitat, anàleg o complementari, que constitueixi l'objecte social. També han d'informar el Banc de totes aquelles situacions, fets o notícies que puguin tenir influència en el desenvolupament de l'activitat del Banc i de qualsevol situació de la qual tinguin coneixement que, per la seva importància, pugui incidir greument en la reputació de l'entitat.

Així mateix, han d'informar el Banc d'aquelles circumstàncies que l'afectin i que puguin perjudicar el seu crèdit o la seva reputació; en especial, les causes penals en què apareguin com a imputats i les seves vicissituds processals d'importància. El Consell pot exigir al conseller, després d'examinar la situació, que presenti la seva dimissió i el conseller ha de cenyir-se a aquesta decisió.

### Article 28. Conflictes d'interessos

1. El conseller ha d'abstenir-se d'assistir i intervenir en aquells casos que puguin suscitar un conflicte d'interès amb la Societat.
2. El conseller no es pot trobar present a les deliberacions dels òrgans socials de què forma part relatives a afers en què pugui estar implicat directament o indirecta, o que afectin les persones vinculades a ell en els termes establerts legalment. Així mateix, el conseller no pot realitzar, directament o indirecta, transaccions personals, professionals o comercials amb la Societat o empreses del seu Grup diferents de les relacions bancàries habituals, llevat que se sotmetin a un procediment de contractació que n'asseguri la transparència, amb ofertes en concurrència i a preus de mercat.
3. Així mateix, el conseller s'ha d'abstenir de tenir participació directa o indirecta en negocis o empreses participades pel Banc (o per societats participades majoritàriament pel Banc), llevat que aquesta participació sigui anterior a la seva incorporació com a conseller en el Banc o es tracti d'empreses les accions de les quals cotitzen en borsa o siguin autoritzades pel Consell d'Administració del Banc.
4. El conseller no pot valdre's de la seva posició a la Societat per obtenir un avantatge patrimonial, ni aprofitar, en benefici propi, indirectament o de persones vinculades a ell, una oportunitat de negoci de què hagi tingut coneixement com a conseqüència de la seva activitat com a conseller del Banc; tret que aquesta oportunitat s'hagi ofert prèviament a l'entitat i hagi decidit no explotar-la i el Consell d'Administració li permeti aprofitar-la.

En tot cas, el conseller ha de sotmetre's en la seva actuació a les disposicions que li siguin aplicables d'acord amb el Codi de conducta del Grup en l'àmbit dels mercats de valors; així com a les disposicions i instruccions internes que siguin aplicables per a la sol·licitud de crèdits, avals i garanties a les entitats financeres que componen el Grup MoraBanc.

5. En la seva activitat relacionada amb els mercats de valors, no pot executar operacions per compte propi o d'altri, directament o indirecta, amb relació a valors sobre els quals disposi, per raó del seu càrrec, d'informació privilegiada i sempre que aquesta informació no es doni a conèixer públicament.

Tampoc no pot recomanar a tercers l'adquisició o cessió de valors sobre els quals disposi d'informació privilegiada, ni dur a terme cap acte que propiciï que un tercer adquireixi o cedeixi els valors als quals es refereix la informació.

### Article 29. Incompatibilitats

1. Els consellers no poden prestar serveis professionals a empreses competidores del Banc o de qualsevol entitat del seu grup de societats, ni acceptar-ne llocs d'empleat, directiu o administrador; llevat que comptin amb l'autorització expressa prèvia del Consell d'Administració i per acord de la Junta General en aquest mateix sentit, o que aquests serveis s'hagin prestat o exercit amb anterioritat a la incorporació del conseller al Banc i n'hagi informat l'entitat en aquell moment. En conseqüència, abans d'adoptar una decisió definitiva, han de consultar amb el Banc si poden acceptar ser nomenats administrador, empleat o assessor estable d'una societat; llevat que es tracti de societats controlades per ell, el seu cònjuge i fills menors d'edat, per evitar un possible conflicte d'interessos.
2. El conseller que hagi obtingut la dispensa establerta a l'apartat anterior té l'obligació de complir amb les condicions i les garanties que contempli l'acord de dispensa i, en tot cas, té l'obligació d'abstenir-se de participar en les deliberacions i les votacions en què tingui conflicte d'interessos.
3. El conseller que acabi el seu mandat o que, per qualsevol altra causa, cessi en el seu càrrec no pot prestar serveis ni ser administrador en una altra entitat financera i/o bancària andorrana que es trobi en situació de competència efectiva amb el Banc durant un període de dotze (12) mesos, llevat que obtingui l'autorització expressa del Consell d'Administració o que existeixin pactes i condicions particulars signades entre el conseller i la Societat.

### Article 30. Ús d'informació no pública

1. Els consellers estan subjectes, quant a l'ús de qualsevol informació no pública de la Societat, als deures de diligència, lleialtat, confidencialitat i secret inherents al seu càrrec, per la qual cosa s'han d'abstenir d'utilitzar aquesta informació en el seu benefici o en el de tercers en contravenció dels deures esmentats.
2. Allò que s'exposa en aquest article s'entén sense perjudici de les obligacions que corresponen als consellers pel que fa a la informació privilegiada i a la informació rellevant de la Societat en els termes referits a la legislació sobre mercat de valors.

### Article 31. Dispensa del compliment de deures pels consellers

En aquells supòsits en els quals no s'hagi prohibit expressament, la Societat pot dispensar el conseller del compliment de determinades obligacions. Quan la dispensa no sigui competència de la Junta, la pot aprovar el Consell d'Administració amb caràcter previ i excepcional i després de l'informe de la Comissió d'Auditoria i Compliment en el qual consti que no s'ocasiona cap perjudici a la Societat ni s'incompleixen les normes legals o estatutàries aplicables en cada cas.

## CAPÍTOL IX

### RELACIONS DEL CONSELL

#### Article 32. Relacions amb els accionistes

1. El Consell d'Administració ha d'arbitrar els procediments adequats per conèixer les propostes que puguin formular els accionistes en relació amb la gestió de la Societat.
2. El Consell, mitjançant alguns dels seus consellers i amb la col·laboració dels membres de l'Alta Direcció de la Societat que estimi pertinents, pot organitzar reunions informatives sobre l'acompliment de la Societat i del seu grup amb els accionistes.
3. El Consell d'Administració ha de promoure la participació informada dels accionistes a les Juntes Generals i adoptar totes les mesures oportunes per facilitar que la Junta General d'Accionistes exerceixi efectivament les funcions que li són pròpies de conformitat amb la Llei i els Estatuts Socials.

En particular, el Consell d'Administració ha d'adoptar les mesures següents de conformitat amb el que preveu la Llei:

- a) Esforçar-se per posar a disposició dels accionistes, amb caràcter previ a la Junta i amb l'antelació necessària, tota la informació exigible legalment i tota aquella que, encara que no ho sigui, pugui ser d'interès i subministrar-se raonablement.
- b) Atendre, amb la major diligència, les sol·licituds d'informació que li formulin els accionistes abans de la Junta.
- c) Si no és possible atendre les sol·licituds d'informació a la mateixa reunió, ha de facilitar la informació sol·licitada després de la finalització de la Junta en els termes previstos legalment.
- d) Atendre, amb la mateixa diligència, les preguntes que li formulin els accionistes en ocasió de la celebració de la Junta.
- e) Assegurar-se que els assumptes proposats a la Junta es voten ordenadament i separadament i permetre als accionistes d'intervenir-hi per expressar la seva opinió sobre cadascuna de les qüestions sotmeses a votació.

#### Article 33. Relacions amb els auditors

1. Les relacions del Consell amb els auditors externs de la Societat s'han de canalitzar a través de la Comissió d'Auditoria i Compliment.





[morabanc.ad](http://morabanc.ad)