

# REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE MORA BANC GRUP, SA

# Índice

## **CAPÍTULO I**

### PRELIMINAR 4

Artículo 1. Introducción y finalidad	4
Artículo 2. Interpretación	4
Artículo 3. Difusión	4
Artículo 4. Vigencia y modificación	4

## **CAPÍTULO II**

### COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO 5

Artículo 5. Composición y actuación	5
Artículo 6. Facultades del Consejo	6
Artículo 7. Funciones del Consejo	9

## **CAPÍTULO III**

### ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN 11

Artículo 8. El presidente	11
Artículo 9. El secretario	12
Artículo 10. Delegación de facultades	12
Artículo 11. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento	13
Artículo 12. Comisión de Riesgos	16
Artículo 13. Comisión de Nombramientos y Retribuciones	20
Artículo 14. Comisión Delegada	23
Artículo 15. Comisión de Tecnología, Innovación y Seguridad de la Información	25

## **CAPÍTULO IV**

### COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN 28

Artículo 16. Normas de funcionamiento	28
Artículo 17. Desarrollo de las sesiones	30

## **CAPÍTULO V**

### DESIGNACIÓN Y CESE DE CONSEJEROS 31

Artículo 18. Nombramiento de los miembros del Consejo	31
Artículo 19. Calificación de los consejeros	32
Artículo 20. Duración del cargo	33
Artículo 21. Cese de los consejeros	34

<b>CAPÍTULO VI</b>	
INFORMACIÓN DEL CONSEJERO	35
Artículo 22. Facultades de información e inspección	35
Artículo 23. Asistencia de expertos	35
<b>CAPÍTULO VII</b>	
RETRIBUCIÓN DE LOS CONSEJEROS	36
Artículo 24. Retribución	36
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DEBERES DEL CONSEJERO	37
Artículo 25. Ejercicio de la función de consejero	37
Artículo 26. Deber de confidencialidad	38
Artículo 27. Ética y normas de conducta	38
Artículo 28. Conflicto de intereses	39
Artículo 29. Incompatibilidades	40
Artículo 30. Uso de información no pública	40
Artículo 31. Dispensa del cumplimiento de deberes por los consejeros	40
<b>CAPÍTULO IX</b>	
RELACIONES DEL CONSEJO	41
Artículo 32. Relaciones con los accionistas	41
Artículo 33. Relaciones con los auditores	41

# CAPÍTULO I

## PRELIMINAR

### Artículo 1. Introducción y finalidad

1. Este reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Mora Banc Grup, SA (en adelante, la **Sociedad**) en cumplimiento de lo establecido en la Ley. Este reglamento tiene como objetivo desarrollar los preceptos legales y estatutarios en cuanto al desarrollo de las sesiones del Consejo de la Sociedad, determinar los principios de actuación, las reglas básicas de su organización y funcionamiento; las normas básicas de conducta de los consejeros para conseguir la mayor transparencia, eficacia e impulso en el ejercicio de sus funciones y unificar y reordenar las normas de funcionamiento del Consejo que recogen los Estatutos Sociales, el Estatuto del Consejero y los reglamentos de las comisiones del Consejo.

### Artículo 2. Interpretación

1. Este reglamento desarrolla y completa el régimen normativo aplicable al Consejo de Administración, establecido en la legislación vigente y los Estatutos de la Sociedad. Deberá interpretarse de conformidad con las normas legales y estatutarias que sean de aplicación y con los principios y las recomendaciones sobre el gobierno corporativo de las sociedades y entidades bancarias.

### Artículo 3. Difusión

1. Los consejeros y los altos directivos tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento. A tal efecto, el secretario del Consejo facilitará a todos un ejemplar.
2. El Consejo de Administración adoptará las medidas necesarias para difundir este reglamento entre los accionistas y a las partes que tengan que estar informadas. A tal efecto, deberá utilizar los medios más eficientes entre los que tiene disponibles para que el Reglamento llegue de la misma manera y de forma inmediata y fluida a sus destinatarios.

### Artículo 4. Vigencia y modificación

1. Este reglamento se aplicará a partir de la primera sesión del Consejo de Administración de la Sociedad que se convoque desde su aprobación.
2. El Consejo de Administración podrá modificar este reglamento a iniciativa de su presidente o de la mayoría de los miembros del Consejo, cuando a su juicio concurran motivos o circunstancias que lo hagan conveniente o necesario.
3. La modificación de este reglamento exige que se haya acordado por, al menos, la mayoría absoluta de los miembros del Consejo.
4. Asimismo, tanto la aprobación del Reglamento como de todas aquellas modificaciones que se lleven a cabo deberán ponerse en conocimiento de la Junta General de Accionistas.

## CAPÍTULO II

# COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO

### Artículo 5. Composición y actuación

1. El Consejo de Administración es el órgano de administración de la Sociedad que es competente para adoptar acuerdos en relación con todo tipo de asuntos, con excepción de los que son materia reservada a la Junta General, por la Ley o los Estatutos Sociales de la Sociedad.
2. El Consejo de Administración de la Sociedad está compuesto por personas que reúnen los requisitos de idoneidad necesarios para el ejercicio su cargo. En particular, tienen una honorabilidad empresarial y profesional reconocida, unos conocimientos idóneos y una experiencia adecuada para el ejercicio sus funciones y estar en disposición de ejercer un buen gobierno de la Sociedad.
3. Además, el Consejo de Administración está integrado por individuos con una combinación adecuada de competencias, diversidad y experiencia, por lo que de forma conjunta se reúnan los conocimientos, las competencias y la experiencia necesaria suficiente para poder comprender de manera adecuada las actividades de la Sociedad, los principales riesgos y asegurar la capacidad efectiva del Consejo de Administración para tomar decisiones de forma independiente y autónoma en beneficio de la Sociedad.
4. En todo caso, los miembros del Consejo deberán reunir los requisitos siguientes: (i) tener entre treinta (30) y setenta y cinco (75) años de edad; (ii) ser una persona que en todo momento cumpla, entre otros, con los requisitos de honorabilidad empresarial y profesional previstos por la normativa de sociedades y financiera; (iii) poseer los conocimientos y la experiencia adecuados para el ejercicio sus funciones, y (iv) reunir los demás requisitos establecidos por la normativa aplicable en cada momento.

Sin perjuicio de lo anterior, el consejero que ocupe el cargo de presidente del Consejo de Administración y de la Sociedad no podrá tener más de setenta y cinco (75) años de edad. En el caso de que un presidente cumpla durante su mandato la edad de setenta y cinco (75) años, podrá continuar como presidente del Consejo hasta que finalice su mandato.

5. Una persona jurídica podrá ser designada consejera, pero deberá designar una persona física que la represente en las reuniones del Consejo. La persona jurídica podrá rechazar libremente al representante designado con la obligación, sin embargo, de reemplazarlo inmediatamente. La persona física designada para representar a la persona jurídica consejera deberá cumplir los requisitos indicados anteriormente; en particular, deberá tener una honorabilidad empresarial y profesional reconocida, unos conocimientos idóneos y una experiencia adecuada para el ejercicio de sus funciones y estar en disposición de ejercer un buen gobierno de la Sociedad.
6. El Consejo de Administración está integrado por un número de consejeros no inferior a cinco (5) ni superior a catorce (14), entre los que deberá haber un número suficiente de consejeros independientes.
7. El Consejo de Administración actúa colegiadamente. No obstante, el Consejo, mediante un acuerdo de delegación, podrá nombrar a uno o varios consejeros delegados, a los que se deberá atribuir el poder de representación a título individual.

### Artículo 6. Facultades del Consejo

Son de competencia del Consejo de Administración todas las cuestiones relativas a la gestión, administración y representación de la Sociedad y a la dirección de los negocios sociales. El Consejo tiene los más amplios poderes para administrar y representar a la Sociedad, y son de su competencia todos aquellos asuntos que no se atribuyen expresamente a la Junta General. A título meramente enunciativo, y no limitativo, son facultades del Consejo:

1. Actos en general:
  - a) Representar a la Sociedad en un juicio y fuera de él.
  - b) Proponer a la Junta General la adopción de los acuerdos que crea convenientes.
  - c) Redactar la memoria y las cuentas anuales, para someterlos a la Junta General.
  - d) Establecer sucursales, agencias, delegaciones, dependencias y representaciones donde se estime conveniente.
  - e) Delegar al consejero delegado las facultades que crea convenientes y establecer los otros apoderamientos que crea oportunos.
  - f) Presentar toda clase de solicitudes y declaraciones a los organismos oficiales, entregar y retirar de aquellos organismos todo tipo de documentos; recibir y remitir correspondencia, certificados, giros postales, recibos y resguardos y, en general, todos los documentos públicos o privados que sean necesarios para las finalidades indicadas.
  - g) Organizar y dirigir el funcionamiento de la Sociedad y de los negocios que constituyan su objeto. Administrar los negocios mencionados, y los bienes y establecimientos mercantiles de toda clase que los integren y cumplir las obligaciones sociales.
  - h) Nombrar y rechazar corresponsales.
  - i) Ejercer las demás competencias que le atribuyen estos estatutos, y aplicarlos e interpretarlos cuando sea necesario.

2. Propiedad, derechos reales, obligaciones y contratos:
  - a) Constituir, reconocer, modificar, aceptar, agrupar, dividir, ceder ratificar, extinguir o cancelar, total o parcialmente, el dominio, los derechos reales, las propiedades especiales, las servidumbres, los censos, los usufructos, las prendas, las hipotecas, las anticresis y otros derechos.
  - b) Celebrar contratos civiles, mercantiles y administrativos, como los de compraventa, permuta, arrendamiento, comodato, préstamo, sociedad, asociación de trabajo, servicio u obra, decisión por suerte o por un tercero, seguro, renta vitalicia y, en general, contratos de todo tipo nominados o innominados, principales o accesorios, onerosos o gratuitos, conmutativos o aleatorios, celebrados de mutuo acuerdo o en subasta, concurso o cualquier otra forma de licitación.
  - c) Ceder, transferir, cobrar y pagar toda clase de créditos, intereses, o dividendos sin ninguna limitación.
3. Actos mercantiles:
  - a) Constituir o celebrar, reconocer, ceder, ratificar, extinguir o cancelar todo tipo de actos, contratos, créditos, obligaciones y negocios mercantiles de bienes muebles o inmuebles, valores, fondos de inversión, organismos de inversión colectiva, derivados financieros, opciones, futuros, warrants, productos estructurados y otros instrumentos financieros, efectivo, metálico, derechos o acciones, puramente o a condición o a plazo, de manera simple o solidaria, principales o accesorios, conmutativos o aleatorios ya sean nominados o innominados, y aunque se celebren en bolsas, mercados, lonjas, ferias o que se refieran al Estado y a personas públicas, bancos en general y cajas de ahorros, compañías de seguros y otros. Asimismo, conferir mandatos y poderes a cualquier auxiliar, mediador y agente.
  - b) Abrir cuentas corrientes y de depósito, a todo tipo de bancos, cajas y entidades financieras, seguir las operaciones propias de estos contratos y cancelarlos; así como, en general, pedir, contratar y financiar los préstamos, créditos y otras operaciones bancarias que crea necesarias para financiar y hacer circular la Sociedad. Disponer de los fondos y dar conformidad a los saldos o extractos, ya tengan por objeto dinero, bienes muebles o inmuebles, derechos o acciones de cualquier clase.
  - c) Expedir, entregar, ceder, endosar, negociar, descontar, protestar, cobrar, intervenir, indicar, avalar, aceptar y pagar letras de cambio, vales, pagarés, cheques, talones, mandatos de pago y cualquier otra clase de documentos mercantiles y títulos o valores.
  - d) Participar en la constitución de sociedades, asociaciones, comunidades de bienes, organismos de inversión colectiva, consorcios, y aprobar y firmar sus estatutos; suscribir y desembolsar acciones, participaciones u obligaciones; intervenir en la designación de los cargos sociales, aceptar los nombramientos que se hagan a favor de la Sociedad, y ocupar su representación en los órganos de administración y en la Junta General; pagar dividendos pasivos y cobrar los activos; ejercer derechos de adquisición preferente o suscripción y los de tanteo y retracto que estén asociados a estos y, en general, ejercer todos los derechos inherentes a la calidad de socio o de miembro. Comprar, pignorar, permutar y vender acciones, participaciones, y otros títulos y valores de otras compañías o entidades.

## CAPÍTULO II COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO

- e) Solicitar, obtener, explotar y ceder toda clase de patentes y licencias. Negociar, concluir y firmar contratos de compraventa, concesión, exclusividad, mandato, representación, arrendamiento, aval, *leasing*, *renting*, *factoring*, contrato de franquicia, *merchandising* y, en general, celebrar y concluir contratos civiles, mercantiles y administrativos de todo tipo y sin ninguna limitación.
  - f) Nombrar, suspender y destituir cuadros directivos, apoderados, técnicos, empleados y obreros y operarios, señalando la remuneración, el cometido y las condiciones de trabajo.
4. Actos judiciales y de la administración pública:
- a) Intervenir como actor, demandado o cualquier otro concepto, en procedimientos, actos o pleitos de la jurisdicción civil, penal, administrativa, contencioso administrativa, constitucional, y cualquier otra jurisdicción ordinaria o especial. Ejercer todo tipo de acciones judiciales o extrajudiciales. Interponer querellas y presentar denuncias, ratificarlas, desistir de ellas y retirarlas. Declarar en un juicio en nombre de la Sociedad.
  - b) Interponer toda clase de recursos, ordinarios o extraordinarios. Pedir la ejecución de las sentencias firmes.
  - c) Suspender, transigir, desistir, comprometer en árbitros de derecho o de equidad, o en un tercero, los mismos procedimientos. Renunciar a toda clase de acciones y garantías judiciales.
  - d) Comparecer ante cualquier autoridad y funcionario público, o de institución de carácter público u oficial. Presentar solicitudes, promover expedientes de cualquier clase, seguirlos y acabarlos, con facultades amplias para desistir, renunciar, transigir y para recurrir sus acuerdos, agotando todas las vías permitidas por el Derecho.
  - e) Representar a la Sociedad en juntas de acreedores, judiciales o extrajudiciales, y procedimientos concursales. Admitir o impugnar los créditos y deudas que se reconozcan a favor o en contra de la Sociedad; aprobar o rechazar propuestas de concordato, convenio y arreglo y, en general, tomar las decisiones que procedan.
  - f) Concurrir a concursos, subastas y licitaciones públicas, con las más amplias facultades para celebrar contratos administrativos y aceptar concesiones, con los plazos, los precios y las condiciones que crea más convenientes.
  - g) Requerir la intervención de notarios u otros fedatarios, autoridades y funcionarios.
  - h) Otorgar poderes para pleitos, tan amplios como sea necesario, incluso con facultades de desistir de ellos, comprometerlos y transigirlos, a abogados y procuradores.
  - i) Sustituir la totalidad o parte de sus facultades a favor de apoderados y mandatarios, generales o especiales; revocar las sustituciones y apoderamientos que haya otorgado y conferir otros, sin ninguna limitación.



### Artículo 7. Funciones del Consejo

1. El Consejo de Administración de la Sociedad deberá participar activamente en la gestión de todos los riesgos sustanciales, deberá velar por que se asignen los recursos adecuados y deberá participar en la valoración de los activos, en el uso de calificaciones crediticias externas y en los modelos internos relativos a estos riesgos.
2. El Consejo de Administración tiene, al menos, las siguientes funciones clave de establecimiento y de supervisión de:
  - a) La estrategia global de negocio del Grupo dentro de su marco legal y regulador, teniendo en cuenta los intereses financieros a largo plazo de la Sociedad y su solvencia; los presupuestos anuales; el establecimiento de objetivos en materia de resultados; el control del plan previsto y de los resultados obtenidos por la entidad, y la supervisión del desembolso del capital, las adquisiciones y las desinversiones de mayor cuantía.
  - b) La estrategia general de riesgos y la política de riesgos de la Sociedad y del Grupo que encabeza, en su caso, incluyendo su tolerancia y su apetito al riesgo y el marco de gestión de riesgos.
  - c) Las cantidades, los tipos y la distribución tanto del capital como de los fondos propios necesarios para cubrir los riesgos de la Sociedad y del Grupo.
  - d) El funcionamiento efectivo de las Comisiones existentes y la actuación de los órganos delegados.
  - e) La estructura corporativa y organizativa coherente y transparente, con líneas de responsabilidad y canales de comunicación claros y efectivos; así como los principios rectores de los sistemas de comunicación, incluido el aspecto de la seguridad de la información, los acuerdos internos de comunicación y un procedimiento de denuncia y comunicación de posibles infracciones en el seno de la organización.
  - f) La estructura operativa, que deberá ser robusta y eficaz, incluidos los recursos humanos y materiales necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad en áreas como son la administración, la contabilidad, los sistemas informáticos y la subcontratación.
  - g) La política de nombramientos y los planes de sucesión de personas con funciones clave dentro de la entidad. En este sentido, deberá establecer criterios de idoneidad para seleccionar los miembros del Consejo de Administración y de la Dirección General y deberá vigilar de manera activa y crítica la ejecución de las estrategias del Consejo de Administración por parte de la dirección General, incluidos su seguimiento y su consecución en relación con los criterios de referencia establecidos por el Consejo de Administración.
  - h) El marco de retribución a largo plazo de los principales directivos y miembros del Consejo de Administración, que deberá estar alineado con los intereses de la Sociedad y los accionistas y con la estrategia de riesgo de la Sociedad. En este sentido, el Consejo de Administración deberá vigilar de manera activa el diseño y las operaciones del sistema de retribuciones de la entidad y del Grupo, comprobar que se cuenta con los incentivos adecuados asumiendo de manera prudente los riesgos y que se revisan y se modifican periódicamente tan pronto como se identifican deficiencias.

- i) Los principios del gobierno y los valores corporativos de la entidad, a través de un código ético y de conducta, un código deontológico o un documento similar, incluida la gestión de los conflictos de interés.
  - j) El marco de control interno, que deberá ser adecuado, proporcionado y efectivo y que deberá incluir el establecimiento de funciones de riesgo, de cumplimiento y de auditoría interna competentes, robustas e independientes que aseguren un entorno adecuado para elaborar la información contable y financiera.
  - k) Los principios aplicables a la gestión, el plan de continuidad del negocio y la gestión de crisis.
3. También son funciones del Consejo, (i) definir, supervisar y responsabilizarse de la implementación de los acuerdos de gobierno que garanticen una gestión sana y prudente de la Sociedad, incluida la segregación de funciones en la organización y la prevención de conflictos de interés; (ii) controlar y evaluar periódicamente la eficacia del sistema de gobierno de la Sociedad, y (iii) tomar las medidas adecuadas para solucionar cualquier deficiencia.
4. Asimismo, el Consejo aprobará el código ético y de conducta, las políticas de control interno y las políticas de cumplimiento normativo, y supervisará periódicamente su cumplimiento y adoptará aquellas medidas adecuadas para subsanar cualquier deficiencia. Debe aprobar asimismo la política general en materia de ESG y velar por la adopción y aplicación efectiva de las buenas prácticas, tanto de aquellas de obligado cumplimiento como de aquellas voluntarias que sea conveniente adaptar.

## CAPÍTULO III

### ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

#### Artículo 8. El presidente

1. Cuando no lo haya designado la Junta General, el Consejo de Administración elegirá, entre sus miembros, un presidente y, facultativamente, un vicepresidente que lo sustituya en los supuestos de ausencia o impedimento.
2. El presidente del Consejo de Administración tiene las facultades que contempla la Ley, los Estatutos Sociales y este reglamento, así como aquellas que le encomiende el propio Consejo.
3. En los casos de ausencia, incapacidad o vacante del presidente, y en el supuesto en que no se haya nombrado un vicepresidente, lo sustituirá el consejero que haya sido elegido en la misma sesión. En caso de que no se haya podido elegir un presidente para la reunión entre los consejeros asistentes, sustituirá al presidente el consejero de más edad asistente a la sesión.
4. El presidente es el máximo responsable del funcionamiento adecuado del Consejo de Administración y deberá impulsar el desarrollo de sus competencias y la coordinación con sus comisiones para un mejor cumplimiento de sus funciones. Asimismo, tiene, entre otras, las siguientes facultades, sin perjuicio de las del consejero delegado y de los apoderamientos y las delegaciones que se hayan establecido:
  - (i) Representar institucionalmente y formalmente a la Sociedad y las entidades dependientes, sin perjuicio de las funciones que se atribuyen en esta materia al Consejo de Administración y a la Junta General. Asimismo, deberá representar formalmente a la Sociedad en la relación con las autoridades, con las entidades y con los organismos públicos andorranos y extranjeros. Sin embargo, podrá delegar esta representación a los otros vocales del Consejo, el consejero delegado o el director general de la Sociedad.
  - (ii) Convocar, fijar el orden del día y presidir las sesiones del Consejo de Administración, dirigiendo las discusiones y deliberaciones y limitando los turnos a favor y en contra de cualquier proposición y estableciendo su duración. Además, podrá formalizar cualquier acuerdo de este órgano.
  - (iii) Velar por que los consejeros reciban, con carácter previo, la información suficiente para deliberar sobre los puntos del orden del día y estimular el debate y la participación activa de los consejeros durante las sesiones, salvaguardando la toma de posición libre.

- (iv) Dar el visto bueno de las actas, certificaciones y otros documentos referentes a los acuerdos del Consejo de Administración y, en su caso, de las Comisiones que presida, así como de las certificaciones relativas a los acuerdos de la Junta General, y actuar en representación de la Sociedad para ejecutar estos acuerdos ante los órganos reguladores, sin perjuicio de las atribuciones a otros órganos.
- (v) Llevar la firma oficial de la Sociedad y, por tanto, firmar en su nombre y con los acuerdos previos que legal o estatutariamente sean necesarios los contratos, convenios u otros instrumentos jurídicos con las administraciones públicas y con otras entidades.
- (vi) Velar por que se cumplan las disposiciones legales vigentes y los preceptos de los Estatutos Sociales y los Reglamentos y los acuerdos de los órganos colegiados que presida.

### Artículo 9. El secretario

1. El Consejo de Administración designará un secretario, que podrá no ser consejero y que, en este caso, no tendrá voz deliberativa ni voto en las sesiones del Consejo. En caso de ausencia o impedimento, cualquiera de los consejeros podrá sustituir al secretario.
2. Corresponde al secretario del Consejo de Administración ayudar al presidente en sus tareas y, en particular: (i) tramitar la convocatoria del Consejo, en ejecución de la decisión del presidente; (ii) conservar la documentación del Consejo de Administración, dejar constancia en los libros de actas del desarrollo de las sesiones y dar fe de su contenido y de las resoluciones adoptadas; (iii) velar por que las actuaciones del Consejo de Administración se ajusten a la normativa aplicable y sean conformes con los Estatutos Sociales y el resto de la normativa interna, y (iv) asistir al presidente para que los consejeros reciban la información relevante para ejercer sus funciones con suficiente antelación y de la manera adecuada.
3. El secretario será nombrado y, en todo caso, destituido por el Consejo en pleno, tras recibir un informe, en ambos casos, de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

### Artículo 10. Delegación de facultades

1. El Consejo de Administración podrá delegar sus facultades a una comisión ejecutiva o a un consejero delegado. Estas delegaciones permanentes requieren, para ser válidas, el acuerdo de al menos dos de las terceras partes de los miembros del Consejo. La rendición de cuentas a la Junta General no se podrá delegar en ningún caso.
2. El Consejo de Administración también podrá crear las comisiones que considere adecuadas para desarrollar mejor sus facultades y para reforzar la transparencia de la gestión, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones propias del Consejo de Administración, para el buen gobierno y la mejor administración, gestión y control de la Sociedad. Como mínimo, se deberá crear una comisión de auditoría y cumplimiento, de riesgos, y de nombramientos y retribuciones. El Consejo de Administración aprobará los reglamentos en virtud de los cuales se regula el funcionamiento de estos órganos colegiales.

### Artículo 11. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento

1. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento está formada exclusivamente por consejeros no ejecutivos, en el número que determine el Consejo de Administración y entre un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6). La mayoría de los miembros de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento son independientes y la mayoría se designan teniendo en cuenta sus conocimientos y su experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas, control interno y cumplimiento normativo.
2. Esta comisión tiene la misión de asistir al Consejo de Administración en la supervisión tanto de los estados financieros como del ejercicio de la función de control y de cumplimiento de Mora Banc Grup, SA y de su grupo consolidado.

Sin perjuicio de cualquier otro cometido que le pueda asignar a cada momento el Consejo de Administración, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento deberá ejercer las funciones básicas no ejecutivas siguientes:

- (i) Informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que se planteen en materias que sean competencia de la Comisión.
- (ii) Elevar al Consejo de Administración, para someterlas a la Junta General de Accionistas, las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo de acuerdo con la normativa aplicable a la Sociedad; así como las condiciones de su contratación, el alcance de su mandato profesional y solicitarle regularmente información sobre el plan de auditoría y su ejecución, además de preservar su independencia en el ejercicio de sus funciones.
- (iii) Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los auditores externos, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones e intervenir en caso de discrepancias entre los auditores y el Consejo en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros; así como examinar las circunstancias que, en su caso, habrían motivado la renuncia del auditor.
- (iv) Supervisar los servicios de Auditoría Interna y de Cumplimiento Normativo comprobando su adecuación, suficiencia e integridad, así como verificar que la Alta Dirección tiene en cuenta las conclusiones y las recomendaciones de sus informes. En este sentido, las áreas de Auditoría Interna y de Cumplimiento Normativo reportarán periódicamente a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

En particular, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento deberá validar el Plan anual de auditoría interna y el de cumplimiento normativo, el grado de implementación de dichos planes y el grado de implementación de las recomendaciones que se puedan emitir.

El Área de Auditoría Interna depende funcionalmente del presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, sin perjuicio de que deba informar al primer ejecutivo para que cumpla de manera adecuada con sus funciones. De acuerdo con esto, la Comisión acordará la selección, designación y sustitución de su responsable, con el informe previo de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

En relación con el responsable del Área de Cumplimiento Normativo, el Primer Ejecutivo propondrá a la Comisión su nombramiento y cese para que esta lo valore y lo acuerde, en su caso, sujeto al posterior informe favorable de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones. Esta última Comisión será la responsable de elevar e informar al Consejo del nombramiento y cese acordados.

- (v) Supervisar el trabajo realizado por los auditores sobre el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva, así como de los informes reguladores a emitir y la eficacia de los sistemas de control interno de la Sociedad, incluyendo los fiscales; así como discutir con el auditor de cuentas las debilidades significativas del sistema de control interno que se puedan detectar en el desarrollo de la auditoría. Todo esto, sin embargo, respetando la independencia del auditor.
- (vi) Establecer las oportunas relaciones con el auditor de cuentas para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo su independencia, para que puedan ser examinadas por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, sobre cualquier otra relacionada con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas y sobre otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y las normas de auditoría.

En todo caso, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento deberá recibir anualmente de los auditores externos la declaración de su independencia en relación con la Sociedad o entidades vinculadas a ella directa o indirectamente; así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase que presten y los correspondientes honorarios que ha percibido el auditor externo en cuestión por parte de la entidad o de las personas o entidades vinculadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre auditoría de cuentas.

Así mismo, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento deberá emitir anualmente, y con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará su opinión sobre la independencia del auditor de cuentas. Este informe deberá contener, en todo caso, la valoración de la prestación de los servicios adicionales a que se refiere el párrafo anterior, considerados individualmente y en su conjunto y diferentes de la auditoría legal y en relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de auditoría.

- (vii) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa.
- (viii) Revisar las cuentas de la Sociedad e informar, con carácter previo, al Consejo de Administración sobre la información financiera que la Sociedad deba hacer pública periódicamente a los mercados y, en general, velar por el cumplimiento de los requisitos legales en esta materia y por la aplicación correcta de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Asimismo, informará de las propuestas de modificación de principios y criterios contables sugeridos por la dirección para garantizar la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluyendo el control financiero y operativo y el cumplimiento de la legislación aplicable en este sentido.

## CAPÍTULO III ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- (ix) Supervisar y evaluar el proceso de elaboración y presentación de la información no financiera y la eficacia de los sistemas de control interno.
  - (x) Supervisar el cumplimiento de la normativa respecto a las operaciones vinculadas
  - (xi) Supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos de conducta y éticos, supervisar y velar por el cumplimiento y el respeto de la Ley y, en general, de las reglas de gobierno corporativo. En particular, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento ejercerá las siguientes funciones: (a) vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable, de ámbito nacional e internacional, en asuntos relacionados con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, las conductas en los mercados de valores, la protección de los datos y velar por que los requerimientos de información y actuación que hagan los organismos y reguladores oficiales competentes sobre estas materias se atiendan en el tiempo y la forma adecuados; (b) asegurarse de que los códigos éticos y de conducta internos, aplicables al personal del Grupo, cumplen las exigencias normativas y reguladoras y que son adecuados para las entidades de todo el Grupo respectivas y (c) velar, especialmente, por el cumplimiento de las previsiones contenidas en este reglamento.
  - (xii) Considerar las sugerencias que le hagan llegar el presidente del Consejo de Administración, los miembros del Consejo, los directivos y los accionistas de la Sociedad, y establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados de la Sociedad, o del grupo al que pertenece —de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima— comunicar las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la Sociedad.
  - (xiii) Recibir información y, en su caso, emitir un informe sobre las medidas disciplinarias que se pretenda imponer a los miembros de la Alta Dirección de la Sociedad.
  - (xiv) Cumplir con las demás funciones que se le atribuyan en virtud de la Ley, los Estatutos, de este reglamento o de otras normativas aplicables a la Sociedad.
3. Lo establecido en las letras (ii) a (vi) del apartado anterior se entiende sin perjuicio de la normativa reguladora de la auditoría de cuentas.
  4. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento se reunirá, como mínimo, seis veces al año y con la frecuencia que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Las reuniones de esta comisión las convoca el presidente, a iniciativa propia o a requerimiento del presidente del Consejo de Administración o de dos miembros de la misma Comisión. Los miembros de esta comisión podrán asistir a las reuniones mediante videoconferencia o conferencia telefónica. También podrán hacerse reuniones sin sesión si todos sus miembros lo aceptan y lo aprueban por unanimidad.

5. Esta comisión deberá informar al Consejo de Administración sobre su funcionamiento, destacando las incidencias principales que hayan surgido, en su caso, con relación a las funciones que le son propias. Además, cuando la Comisión lo considere oportuno, propondrá al Consejo propuestas de mejora.

6. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento designará un presidente entre los consejeros independientes. El cargo de presidente de la Comisión tiene una duración máxima de cuatro (4) años y podrá ser reelegido por dos (2) mandatos como máximo. Asimismo, la Comisión designará a un secretario y podrá designar un vicesecretario, que podrán no ser miembros de esta comisión. En caso de no efectuar tales designaciones, actúan como tales los del Consejo. Los acuerdos que adopte esta comisión se hacen por mayoría de sus miembros presentes o representantes. En caso de empate, el presidente de la Comisión tiene el voto dirimente.
7. Los miembros del equipo directivo o del personal de la Sociedad están obligados a asistir a las sesiones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que dispongan cuando la Comisión lo solicite. Asimismo, la Comisión podrá requerir la asistencia a sus sesiones de los auditores de cuentas de la Sociedad y de los colaboradores externos y/o asesores externos, que podrán tener carácter permanente, en su caso.

### Artículo 12. Comisión de Riesgos

1. La Comisión de Riesgos está formada por miembros del Consejo de Administración con la capacidad, la experiencia y los conocimientos adecuados para entender y controlar plenamente la estrategia de riesgo y la propensión al riesgo de la Sociedad, en el número que determine el Consejo de Administración y con un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) miembros. Al menos una tercera parte de estos miembros tienen que ser consejeros externos o independientes.

La Comisión de Riesgos designará su presidente entre sus miembros, que deberá ser un consejero independiente o externo, y podrá designarse un secretario. A falta de esta última designación, actuará como secretario el del Consejo o, si no es posible, uno de los vicesecretarios del Consejo, en caso de que existan.

2. Esta Comisión se deberá reunir al menos diez (10) veces al año y con la frecuencia que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
3. Sin perjuicio de las demás funciones que le atribuyan la Ley, los Estatutos Sociales de la Sociedad u otras funciones que le pueda asignar el Consejo de Administración, la Comisión de Riesgos deberá ejercer las siguientes funciones básicas:
  - (i) Asesorar al Consejo de Administración sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la Sociedad y su estrategia en este ámbito; informarla sobre el marco de apetito al riesgo; asistir en la vigilancia de la aplicación de esta estrategia; velar por que las actuaciones del Grupo resulten consistentes con el nivel de tolerancia al riesgo previamente decidido y efectuar el seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos al perfil establecido.



- (ii) Proponer al Consejo la política de riesgos del Grupo, que tiene que identificar, en particular:
  - (a) Los diferentes tipos de riesgo (de crédito, mercado, liquidez, incumplimiento, operacional, reputacional y estructural, entre otros) a los que se enfrenta la Sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos los pasivos contingentes y otros fuera del balance.
  - (b) Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los mencionados riesgos.
  - (c) La fijación del nivel de riesgo que la Sociedad considere aceptable.
  - (d) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en el caso de que lleguen a materializarse.
  - (e) La revisión regular de la cartera propia del Banco.
- (iii) Determinar, junto con el Consejo de Administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir el Consejo de Administración y fijar la que tenga que recibir la Comisión.
- (iv) Revisar regularmente exposiciones y concentraciones con los principales clientes, sectores económicos de actividad, áreas geográficas y tipos de riesgo.
- (v) Examinar los procesos de información y control de riesgos del Grupo, así como los sistemas de información e indicadores, que deberán permitir:
  - (a) La idoneidad de la estructura y funcionalidad de la gestión del riesgo en todo el Grupo.
  - (b) Conocer la exposición al riesgo en el Grupo para valorar si se adecua al perfil decidido por la Sociedad.
  - (c) Disponer de información suficiente para conocer de manera precisa la exposición al riesgo para la toma de decisiones.
  - (d) El funcionamiento adecuado de las políticas y procedimientos que mitiguen los riesgos operacionales.
- (vi) Integrar dentro del alcance de su función la supervisión indirecta del riesgo de incumplimiento normativo, por el que la Comisión de Auditoría y Cumplimiento vela directamente.

- (vii) Informar sobre los nuevos productos y servicios o sobre los cambios significativos en los existentes, con el objetivo de determinar:
- (a) Los riesgos a los que se enfrenta la Sociedad con la emisión de estos productos y su comercialización en los mercados, así como los cambios significativos en los ya existentes.
  - (b) Los sistemas de información y control interno para gestionar y controlar estos riesgos.
  - (c) Las medidas correctoras para limitar el impacto de los riesgos identificados, en el caso de que lleguen a materializarse.
  - (d) Los medios y los canales adecuados para su comercialización con el objetivo de minimizar los riesgos reputacionales y de comercialización defectuosa.
- (viii) Velar por la suficiencia, la adecuación y la eficacia del funcionamiento del área responsable de la gestión de riesgos del Grupo.
- (ix) Autorizar y sancionar las operaciones de crédito y las facilidades crediticias siguientes:
- Facilidades crediticias con garantía personal superiores a 8.000.000 de euros.
  - Facilidades crediticias con garantía personal y un vencimiento superior a 10 años.
  - Facilidades crediticias con una garantía real (hipotecaria o dineraria o de valores), que computan el 50% en el citado límite y sin considerarse el plazo.
  - Operaciones de riesgo fuera de Andorra por un importe de 1.000.000 de euros, independientemente de su vencimiento y las garantías superpuestas.
- (x) Autorizar y sancionar, para que se decidan o ratifiquen en el Consejo de Administración:
- Facilidades crediticias con garantía personal superiores a 20.000.000 de euros.
  - Facilidades crediticias de cualquier importe a miembros del Consejo.
  - Aquellas facilidades crediticias a favor de accionistas del Banco que ejercen una influencia significativa y de aquellas personas vinculadas, y que no estén delegadas al Comité de Créditos o al Departamento de Admisión de Riesgo por razón de su importe y perfil de riesgo.
  - Facilidades crediticias de cualquier importe a favor de los miembros del Comité Ejecutivo del Banco, de la Dirección General o de la Alta Dirección del Banco.
  - Operaciones en medios de comunicación.
  - Operaciones en partidos políticos.
  - Propuestas de informes al Consejo sobre cualquier ámbito de riesgo.

- (xi) Colaborar con la Comisión de Nombramientos y Retribuciones para establecer políticas y prácticas de remuneración racionales. A tal efecto, la Comisión de Riesgos deberá examinar, sin perjuicio de las funciones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, si la política de incentivos prevista en los sistemas de remuneración tiene en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y la oportunidad de los beneficios.
  - (xii) Revisar la política de precios de los activos y pasivos ofrecidos a los clientes para que esté alineada con el modelo de negocio y la estrategia de riesgo de la entidad.
  - (xiii) Cualquier otra función que se le atribuya en virtud de la Ley, los Estatutos Sociales, este acuerdo y el resto de la normativa aplicable a la Sociedad.
4. Para el ejercicio adecuado de sus funciones, la Sociedad garantizará que la Comisión de Riesgos puede acceder sin dificultades a la información sobre la situación de riesgo de la Sociedad y, si es necesario, al asesoramiento externo especializado, incluyendo los auditores externos y los organismos reguladores.

La Comisión de Riesgos podrá solicitar la asistencia a las sesiones de las personas que, dentro de la organización, tengan cometidos relacionados con sus funciones y contar con los asesoramientos que sean necesarios para tener un criterio sobre las cuestiones de su competencia, lo que se tramitará a través de la Secretaría del Consejo.

La Comisión de Riesgos la convoca el presidente de la Comisión en cuestión, ya sea por iniciativa propia ya sea por requerimiento del presidente del Consejo de Administración o de dos (2) miembros de la propia Comisión. También se podrá convocar a requerimiento del consejero delegado / director general o del director del Área de Riesgos. La convocatoria se tramitará por carta, telegrama, telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción.

El secretario de la Comisión de Riesgos deberá ocuparse de la convocatoria y de archivar las actas y la documentación presentada a la Comisión.

La Comisión de Riesgos queda constituida válidamente cuando se presenten la mayoría de sus miembros, presentes o representados. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de miembros concurrentes, presentes o representados, y se levantará acta de los acuerdos adoptados en cada sesión.

Los miembros de esta comisión podrán asistir a las reuniones mediante videoconferencia o conferencia telefónica. También podrán hacerse reuniones sin sesión si todos sus miembros lo aceptan y aprueban por unanimidad.

A través de su presidente, la Comisión de Riesgos deberá dar cuenta al Consejo de su actividad y del trabajo efectuado, en las reuniones previstas al efecto o en la inmediatamente posterior si el presidente lo considera necesario.

Esta Comisión informa y reporta al Consejo de Administración sobre el funcionamiento destacando las incidencias principales, si las hubiera, en relación con las funciones que le son propias. Asimismo, informará al Consejo de Administración sobre las cuestiones de principal relevancia. Esta información servirá al Consejo, si procede, para la evaluación de la Comisión y sus miembros. Además, cuando la Comisión lo considere oportuno, propondrá al Consejo propuestas de mejora.

### Artículo 13. Comisión de Nombramientos y Retribuciones

1. La Comisión de Nombramientos y Retribuciones está formada por consejeros que no ejercen funciones ejecutivas, en el número que determine el Consejo de Administración, con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros, siempre con predominio de consejeros independientes o externos. Así mismo, debe tener una composición que le permita formar un juicio competente e independiente sobre las políticas y prácticas de retribuciones y sobre los incentivos creados para gestionar el riesgo, el capital y la liquidez.
2. La Comisión debe elegir a su presidente entre los consejeros externos e independientes que formen parte de ella y puede designar un secretario. En caso de que la Comisión no designe de manera específica un secretario, actuará como tal el secretario del Consejo o, si ello no fuera posible, cualquiera de los vicesecretarios del Consejo, en su caso.
3. Esta Comisión debe reunirse como mínimo dos (2) veces al año y con la frecuencia que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
4. Sin perjuicio de otras funciones que le pueda asignar el Consejo de Administración, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones tiene las responsabilidades básicas siguientes:
  - A) Respecto a los nombramientos:
    - (i) Evaluar y proponer al Consejo de Administración la evaluación de las competencias, los conocimientos y la experiencia necesarios de los miembros del Consejo de Administración y del personal de Alta Dirección.
    - (ii) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de nombramiento de consejeros independientes y externos para que la Junta General de Accionistas los designe por cooptación o para someter la decisión a la Junta, así como las propuestas para que la Junta General de Accionistas reelija o separe a dichos consejeros.
    - (iii) Informar de las propuestas de nombramiento y, en su caso, cese del secretario y de los vicesecretarios para someterlas a la aprobación del Consejo de Administración.
    - (iv) Evaluar el perfil de las personas más idóneas para formar parte de las diferentes comisiones de acuerdo con sus conocimientos, aptitudes y experiencia, y elevar al Consejo las propuestas correspondientes.
    - (v) Informar al Consejo de Administración de las propuestas del primer ejecutivo de la Sociedad de nombramiento o separación de Altos Directivos. Tendrá la facultad de realizar estas propuestas directamente cuando se trate de altos directivos que, por sus funciones de control o apoyo al Consejo o a sus comisiones, la Comisión considere que debe tomar esta iniciativa. De la misma forma, si lo estima conveniente, podrá proponer condiciones básicas en los contratos de los altos directivos ajenas a los aspectos retributivos y comunicarlas una vez se hayan establecido.
    - (vi) Examinar y organizar, en colaboración con el presidente del Consejo de Administración, su sucesión y la del primer ejecutivo de la Sociedad y, en su caso, formular propuestas al Consejo de Administración para que esta sucesión se produzca de manera ordenada y planificada.

## CAPÍTULO III ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- (vii) Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración y de sus comisiones, su presidente, el consejero delegado y el secretario, y hacer recomendaciones sobre posibles cambios.
  - (viii) Evaluar, con la periodicidad exigida por la normativa, la idoneidad de los diferentes miembros del Consejo de Administración y de su conjunto, e informar al Consejo de Administración en consecuencia.
  - (ix) Considerar las sugerencias que le hagan llegar el presidente, los miembros del Consejo, los directivos o los accionistas de la Sociedad.
  - (x) Supervisar y controlar el buen funcionamiento del sistema de gobierno corporativo de la Sociedad, haciendo las propuestas que considere para mejorarlo en caso necesario.
  - (xi) Controlar la independencia de los consejeros externos e independientes.
  - (xii) Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo de Administración y elaborar una descripción de las funciones y aptitudes necesarias para un determinado nombramiento, y valorar así mismo la dedicación de tiempo prevista para el cargo.
  - (xiii) Fijar un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración, que deberá elaborar orientaciones sobre cómo alcanzarlo.
- B) Respecto a las retribuciones:
- (i) Preparar las decisiones relativas a las retribuciones y, en particular, informar y proponer al Consejo de Administración la política de retribuciones, el sistema y la cuantía de las retribuciones anuales de los consejeros y altos directivos, así como la retribución individual de los consejeros ejecutivos y del primer ejecutivo de la Sociedad, así como el resto de condiciones de sus contratos. La preparación de estas decisiones debe hacerse teniendo en cuenta los intereses a largo plazo de los accionistas, los inversores y otras partes interesadas en la Sociedad, además del interés público.
  - (ii) Supervisar directamente la retribución de la Alta Dirección y de los responsables en las funciones de gestión de riesgo y cumplimiento normativo.
  - (iii) Velar por la observancia de la política de retribuciones de consejeros y altos directivos e informar sobre las condiciones básicas estipuladas en sus contratos y velar por su cumplimiento.
  - (iv) Analizar, formular y revisar periódicamente los programas de retribución, ponderar su adecuación y rendimientos y velar por su observancia.
  - (v) Considerar las sugerencias que le hagan llegar el presidente, los miembros del Consejo, los directivos o los accionistas de la Sociedad.

5. La Comisión de Nombramientos y Retribuciones puede utilizar los recursos que considere apropiados para desarrollar sus funciones, incluyendo el asesoramiento externo, pudiendo disponer de los fondos adecuados para ello.
6. Debe reunirse sin perjuicio de aquello establecido anteriormente y siempre que sea conveniente para el buen desarrollo de sus funciones. Será función del presidente de la Comisión convocar estas reuniones, ya sea por iniciativa propia o por requerimiento de dos (2) miembros de la misma Comisión, y deberá hacerlo siempre que el Consejo o su presidente solicite la emisión de un informe o la adopción de una propuesta.
7. La convocatoria debe enviarse por carta, telegrama, fax, correo electrónico o por cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción. El secretario de la Comisión debe ocuparse de la convocatoria de la reunión, además de archivar las actas y la documentación presentada a la Comisión.
8. Debe levantarse acta de los acuerdos adoptados en cada sesión, de los que deberá rendirse cuentas al pleno del Consejo. Las actas deben estar a disposición de todos los miembros del Consejo en la Secretaría, pero no pueden remitirse ni entregarse por motivos de discrecionalidad, salvo que el presidente de la Comisión disponga lo contrario.
9. La Comisión queda válidamente constituida cuando se presentan la mayoría de sus miembros, presentes o representados, y los acuerdos se adoptan por mayoría de miembros concurrentes, presentes o representados.

Los miembros de esta Comisión pueden asistir a las reuniones mediante videoconferencia o conferencia telefónica. Así mismo, pueden convocarse reuniones sin sesión si todos sus miembros lo aceptan y aprueban por unanimidad.

10. La Comisión debe informar al Consejo de Administración sobre su funcionamiento destacando, en su caso, las principales incidencias surgidas en relación con las funciones que le son propias. Así mismo, debe informar al Consejo sobre las cuestiones de principal importancia. En su caso, esta información debe servir como base, entre otras cuestiones, para la evaluación del Consejo de Administración. Además, cuando lo considere oportuno, la Comisión debe incluir en este informe las propuestas de mejora.

### Artículo 14. Comisión Delegada

1. La Comisión Delegada estará formada por miembros del Consejo de Administración, en el número que determine el Consejo de Administración y con un mínimo de cinco (5) y un máximo de siete (7) miembros. Formará parte de esta Comisión el presidente del Consejo de Administración. De acuerdo con las limitaciones regulatorias vigentes, el consejero delegado o consejero director general asistirá con voz y sin voto, salvo que en algún momento se obtenga la autorización expresa del supervisor para que pueda ser miembro de pleno derecho.
2. El presidente de la Comisión Delegada se nombrará entre los consejeros que forman parte de esta Comisión y, preferiblemente, deberá evitarse que sea el propio presidente del Consejo de Administración.

La Comisión también podrá designar a un secretario y, en el caso de que no designe a uno de forma específica, actuará como tal el secretario del Consejo o, si no fuera posible, cualquiera de los vicesecretarios del Consejo, en caso de existir.

3. Sin perjuicio de otras funciones que le pueda asignar el Consejo de Administración, la Comisión Delegada tendrá los siguientes cometidos:
  - I. Efectuar todo tipo de recomendaciones y sugerencias al Consejo de Administración para mejorar la rentabilidad del negocio de la Sociedad y del Grupo.
  - II. Realizar el seguimiento y asegurar la adecuada gestión de las inversiones en economía real o *private equity*.
  - III. Reflexionar, analizar, valorar, trabajar y, en su caso, preparar propuestas para el Consejo de Administración en cuestiones de índole patrimonial, entre las que, a modo meramente ilustrativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:
    - a. Operaciones corporativas relevantes;
    - b. Dividendos y distribución de resultados;
    - c. Mecanismos de liquidez para los accionistas;
    - d. El ejercicio del derecho de adquisición preferente y otras cuestiones relativas a las operaciones de compraventa de acciones de Mora Banc Grup, SA.
  - IV. Revisar y aprobar, si procede, las propuestas de inversión relevantes, fuera de presupuesto, delegadas por el Consejo de Administración.

A tal efecto, el Consejo ha otorgado a la Comisión Delegada la facultad para decidir sobre los siguientes asuntos:

- a. Decisiones de inversión y desinversión en activos *non core (private equity)* con un importe superior al 2,5% de los fondos propios del Grupo MoraBanc;
- b. Adquisiciones de actividades financieras, bancarias o de seguros con un importe comprendido entre el 5% y el 10% de los fondos propios del Grupo MoraBanc;
- c. Ampliaciones y reestructuraciones de capital en sociedades filiales con un importe comprendido entre el 5% y el 10% de los fondos propios del Grupo MoraBanc.

4. La Comisión Delegada podrá utilizar los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones, incluyendo el asesoramiento externo, y podrá disponer de los fondos adecuados para ello.
5. Esta Comisión se reunirá un mínimo de cuatro (4) veces al año y con la frecuencia que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
6. Las reuniones las convocará el presidente de la Comisión, ya sea por iniciativa propia o por requerimiento de dos de los miembros de la misma Comisión, y lo hará siempre que el Consejo o su presidente solicite la emisión de un informe o la adopción de una propuesta. También se podrá convocar si lo requiere el consejero delegado o el consejero director general.
7. La convocatoria se enviará por carta, telegrama, telecopia, correo electrónico o por cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción. El secretario de la Comisión se ocupará de la convocatoria y de archivar las actas y la documentación presentada a la Comisión. En todo caso, la documentación que se presenta se remitirá con un mínimo de tres (3) días hábiles de antelación.
8. Se levantará acta de los acuerdos adoptados en cada sesión, de los que se dará cuenta al pleno del Consejo y las actas deberán estar a disposición de todos los miembros del Consejo en la Secretaría; pero no podrán remitirse ni entregarse por razones de discrecionalidad, salvo que el presidente de la Comisión disponga lo contrario.
9. La Comisión queda constituida válidamente cuando se presenten la mayoría de sus miembros, presentes o representados, y los acuerdos deben adoptarse por mayoría de los miembros concurrentes con derecho a voto, presentes o representados.

Los miembros de esta comisión podrán asistir a las reuniones mediante videoconferencia o conferencia telefónica. También podrán hacerse reuniones sin sesión si todos sus miembros lo aceptan y aprueban por unanimidad.

10. Esta Comisión informará al Consejo de Administración sobre su funcionamiento destacando las principales incidencias surgidas, si las hubiera, en relación con las funciones que le son propias. En su caso, esta información deberá servir como base, entre otros, para la evaluación del Consejo de Administración. Además, cuando la Comisión lo considere oportuno, deberá incluir en este informe las propuestas de mejora.



### Artículo 15. Comisión de Tecnología, Innovación y Seguridad de la Información

1. La Comisión de Tecnología, Innovación y Seguridad de la Información (en adelante, **CTISI**) está formada por un mínimo de tres (3) miembros, que deberá designar entre sus miembros el Consejo de Administración, quien también nombrará a su presidente. A estos efectos, el Consejo de Administración considerará los conocimientos y experiencia en materia de tecnología, sistemas de información y ciberseguridad.

En caso de que el Presidente no pueda estar presente, sus funciones serán ejercidas por el miembro de la CTISI con más antigüedad en la Comisión y, en caso de coincidencia, por el de mayor edad.

2. La CTISI podrá designar un secretario. A falta de esta última designación, actuará como secretario el del Consejo o, si no es posible, uno de los vicesecretarios del Consejo, en caso de que existan.
3. Esta comisión se reunirá un mínimo de cuatro (4) veces al año y con la frecuencia que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
4. La CTISI tiene por objeto asistir al Consejo en:
  - a) Mantener el conocimiento de las principales infraestructuras y los desarrollos tecnológicos, así como hacer propuestas al Consejo y supervisar la estrategia tecnológica y de innovación del Grupo y su alineación con su estrategia general.
  - b) Conocer y comprender los principales riesgos tecnológicos y de seguridad de la información y ciberseguridad del Grupo, así como supervisar la gestión de estas áreas a nivel del Grupo para mitigar estos riesgos.
  - c) Velar por que el Grupo cuente con planes y políticas suficientes y con medios necesarios y adecuados para gestionar las materias anteriores y hacer propuestas al Consejo de Administración.

Todo ello sin perjuicio de otras funciones que el Consejo le pueda atribuir en cada momento, siempre relacionadas con sus principales materias de responsabilidad.

5. Sin perjuicio de otras funciones que le pueda asignar el Consejo de Administración, la CTISI ejercerá las siguientes funciones:
- a) En el ámbito de infraestructura y desarrollos tecnológicos:
- Estudiar los planes y actuaciones relativos a la tecnología y notificarlos y asistir al Consejo en la evaluación de la calidad y adecuación estratégica del servicio tecnológico. A título enunciativo, y sin que tenga carácter limitativo: infraestructura, arquitectura, sistemas de información y desarrollo e integración de aplicaciones; inversiones en equipos informáticos y transformación tecnológica, programas de mejora de calidad del servicio y procedimientos de medición, y proyectos relevantes en materia de tecnología.
- b) En el ámbito de estrategia tecnológica e innovación:
- Estudiar los planes y actuaciones relativos a innovación y notificarlos, y asistir al Consejo en la evaluación de las capacidades y condiciones para la innovación a nivel de Grupo así como en la identificación de las principales amenazas. A título enunciativo, sin que tenga carácter limitativo: la adopción de nuevos modelos de negocio, tecnologías, sistemas y plataformas, asociaciones, relaciones comerciales e inversiones, y proyectos relevantes en materia de innovación.
  - Deberá informarse, según corresponda, sobre las tendencias tecnológicas que puedan afectar a los planes estratégicos del Grupo, incluyendo el seguimiento de las tendencias generales del sector.
- c) En el ámbito de seguridad de la información y ciberseguridad:
- Asiste al Consejo en el conocimiento y comprensión de riesgos, regulación y cumplimiento en la supervisión de los principales riesgos e infraestructuras tecnológicas y de seguridad del Grupo, incluidos los riesgos sobre seguridad de la información y ciberseguridad.
  - Estudiar los planes de contingencia para la continuidad del negocio en relación con cuestiones de tecnología e infraestructuras tecnológicas y notificarlos.
  - Así mismo, la Comisión deberá tener información sobre los acontecimientos relevantes que se hayan producido en materia de seguridad de la información y de ciberseguridad; entendiendo como tales aquellos que, aisladamente o en conjunto, puedan tener un impacto o daño significativo en el patrimonio, resultados o reputación del Grupo. En todo caso, estos eventos se comunicarán, cuando se conozcan, al presidente de la Comisión.

En general, informar al Consejo de Administración y, en su caso, a las comisiones delegadas que decida el Consejo, de los asuntos relacionados con las tecnologías de la información que sean de su competencia y relevancia.

Para el mejor ejercicio de sus funciones, se establecerán los sistemas de coordinación adecuados con el Consejo, así como con sus comisiones —especialmente con la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y la Comisión de Riesgos— en aquellas cuestiones que son competencia de esta comisión y que afectan a materias de sus respectivas responsabilidades o que tienen relación con ellas.

6. La CTISI podrá solicitar la asistencia a las sesiones de las personas que, dentro de la organización, tengan cometidos relacionados con sus funciones. Asimismo, la CTISI podrá contar con los asesoramientos externos que sean necesarios para tener un criterio sobre las cuestiones de su competencia; que se tramitará a través de la Secretaría del Consejo.
7. La CTISI la convocará el presidente de la Comisión, ya sea por iniciativa propia ya sea por requerimiento del presidente del Consejo de Administración o de dos (2) miembros de la propia Comisión. La convocatoria se tramitará por carta, telegrama, telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción.

El secretario de la CTISI deberá ocuparse de la convocatoria y de archivar las actas y la documentación presentada a la Comisión.

8. La CTISI queda constituida válidamente cuando se presentan la mayoría de sus miembros, presentes o representados. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de miembros concurrentes, presentes o representados, y se levantará acta de los acuerdos adoptados en cada sesión.

Los miembros de esta comisión podrán asistir a las reuniones mediante videoconferencia o conferencia telefónica. También podrán hacerse reuniones sin sesión si todos sus miembros lo aceptan y aprueban por unanimidad.

9. A través de su presidente, la CTISI dará cuenta al Consejo de su actividad y del trabajo efectuado, en las reuniones previstas al efecto o en la inmediatamente posterior cuando el presidente lo considere necesario.
10. Esta Comisión informa y reporta al Consejo de Administración sobre su funcionamiento destacando las incidencias principales, si las hubiera, en relación con las funciones que le son propias.

Asimismo, informará al Consejo de Administración sobre las cuestiones de principal relevancia. Esta información servirá al Consejo, si procede, para la evaluación de la Comisión y sus miembros. Además, cuando la Comisión lo considere oportuno, propondrá al Consejo las propuestas de mejora.

## CAPÍTULO IV

### COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

#### Artículo 16. Normas de funcionamiento

1. El Consejo de Administración se reunirá siempre que lo considere oportuno para el buen funcionamiento de la Sociedad y, al menos, seis (6) veces al año; se celebrará, como mínimo, una reunión cada trimestre.
2. En cuanto a la convocatoria:
  - a) Se deberá tramitar con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de celebración de la reunión. Excepcionalmente, cuando se trate de asuntos de extrema urgencia, este plazo se podrá reducir hasta 24 horas. El Consejo podrá reunirse sin necesidad de convocatoria cuando se encuentren presentes o representados todos sus miembros, cuando se acepte por unanimidad la celebración de la reunión y los puntos del orden del día a tratar.
  - b) Deberá hacerse por escrito, pero se podrá enviar por correo electrónico o por fax a la dirección o al número facilitado por cada consejero.
  - c) Deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar. No se podrán adoptar acuerdos sobre cuestiones que no figuren en el orden del día, a menos que se encuentren presentes o representados todos los miembros del Consejo.
3. Salvo que el Consejo de Administración se haya constituido o se haya convocado excepcionalmente por razones de urgencia, los consejeros deberán disponer previamente y con la antelación suficiente de la información necesaria para deliberar y adoptar acuerdos sobre los asuntos a tratar. Por su parte, el presidente del Consejo, con la colaboración del secretario, deberá velar por que se cumpla esta disposición.
4. Las reuniones del Consejo de Administración y de sus comisiones tienen lugar, por norma general, en el domicilio social; pero también se podrán celebrar en otro lugar que determine el presidente del Consejo o de la Comisión de la que se trate, que podrán autorizar la celebración de reuniones con asistencia simultánea en diferentes lugares conectados por medios audiovisuales o telefónicos siempre que se asegure el reconocimiento de los concurrentes y la interactividad e intercomunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto. Aquellas personas que no asistan físicamente al lugar de la reunión y que utilicen medios de comunicación que permitan que la reunión se produzca de forma simultánea y recíproca con el lugar de reunión y con los demás miembros que utilicen medios de comunicación a distancia se consideran asistentes a todos los efectos y podrán emitir su voto a través del medio de comunicación utilizado. En caso de que alguno de los consejeros se encuentre en el domicilio social, la sesión se entiende celebrada en este domicilio. Si no es así, la sesión se entiende celebrada donde se encuentre el consejero que la presida.

## CAPÍTULO IV COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

5. La válida constitución del Consejo de Administración requiere la asistencia de más de la mitad de sus miembros, presentes o representados.
6. Los consejeros únicamente podrán hacerse representar por otro miembro del Consejo de Administración. En este caso, la representación deberá conferirse por escrito, especial para cada sesión y en favor de otro miembro del Consejo. El escrito que otorga la representación se remitirá al presidente del Consejo de Administración.
7. El Consejo de Administración podrá tomar acuerdos sin reunión. En este caso el voto podrá emitirse por cualquier medio de comunicación a distancia, siempre que la identidad del consejero y el sentido de su voto queden garantizados suficientemente.
8. El presidente garantiza la disciplina del consejo; vela por la regularidad de las deliberaciones; concede y retira la palabra y podrá imponer un tiempo máximo para cada intervención, y también podrá decidir que una cuestión se ha debatido suficientemente y someterla a votación.
9. Al menos una vez al año, el Consejo en pleno evaluará:
  - (i) La calidad y eficiencia del funcionamiento del Consejo.
  - (ii) El desempeño de sus funciones por parte del presidente del Consejo, del secretario del Consejo y del primer ejecutivo de la Sociedad.
  - (iii) El funcionamiento de las comisiones y proponer, en base a los resultados, un plan de acción para mejorar su funcionamiento.

### Artículo 17. Desarrollo de las sesiones

1. El presidente deberá organizar el debate procurando y promoviendo la participación de todos los consejeros en las deliberaciones del órgano y dirigir las votaciones.
2. Salvo en los casos en que la Ley o los Estatutos establezcan específicamente otros cuórum de votación, los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de votos presentes o representados en la reunión. Sin embargo, la delegación de facultades requiere el acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros.
3. El secretario levantará acta de las sesiones del Consejo de Administración. Al menos el presidente y el secretario firmarán esta acta, que se transcribirá y recogerá, de acuerdo con la normativa aplicable, en el libro de actas correspondiente.
4. Los acuerdos del Consejo de Administración se consignarán en un acta que se transcribirá en el libro de actas correspondiente. En todo caso, en el acta deberá constar:
  - a) La fecha, el lugar y la hora de celebración de la reunión.
  - b) La fecha, la forma y el texto íntegro de la convocatoria.
  - c) El nombre de los asistentes, y si lo hacen personalmente o por representación.
  - d) Un resumen de los asuntos tratados y de las intervenciones de las que se haya solicitado que quede constancia.
  - e) El contenido de los acuerdos y las mayorías con que se han adoptado. También deberán constar las abstenciones y el sentido del voto, particularmente el voto en contra si el interesado lo solicita.
  - f) La aprobación del acta, cuando se produzca al finalizar la reunión.
5. El acta se podrá aprobar al final de la reunión o en la reunión inmediatamente posterior. En este caso, el secretario deberá remitir el proyecto de acta a todos los asistentes en el plazo de 15 días a contar desde la reunión y se considerará aprobada si en el plazo de otros 15 días ninguno de ellos formula objeciones; ello sin perjuicio de someterla a la aprobación expresa en la sesión inmediatamente posterior.
6. La facultad de certificar las actas y los acuerdos del Consejo de Administración corresponde al secretario del Consejo, sea o no consejero, con el visto bueno del presidente.
7. La persona que expide la certificación deberá tener el cargo vigente y estar inscrita previamente en el Registro de Sociedades, o bien inscribirse simultáneamente a la inscripción del acuerdo certificado. Si quien pretende la inscripción de su cargo es una persona distinta de la que figura en el Registro de Sociedades con la facultad de certificar, se deberá acreditar la notificación notarial realizada previamente al titular anterior.

## CAPÍTULO V

# DESIGNACIÓN Y CESE DE CONSEJEROS

### Artículo 18. Nombramiento de los miembros del Consejo

1. El nombramiento de los miembros del Consejo de Administración lo realiza la Junta General por medio de una votación, pero las acciones se podrán agrupar voluntariamente para designar de manera directa a los consejeros.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, el Consejo de Administración podrá designar, entre los accionistas, las personas que han de cubrir las vacantes que se produzcan en el Consejo hasta que se reúna la primera junta general.

2. Cada agrupación voluntaria de accionistas que represente una cifra de capital igual o superior a la que resulte de dividir la totalidad del capital por el número de miembros del Consejo tendrá derecho a designar un consejero para cada fracción entera que resulte.

En caso de que se haga uso de esta facultad, los accionistas agrupados de esta forma no podrán intervenir en las votaciones para los miembros del Consejo hasta que no hayan cesado en el cargo los que eligieron. A tal efecto, en el acta de la votación se identificarán por su número y serie, en su caso, los accionistas que hayan ejercido este derecho.

3. Siempre que un grupo de accionistas haga uso del derecho de agrupación, se renovará la totalidad de los miembros del Consejo que hayan sido elegidos por la totalidad del capital social, cualquiera que sea el tiempo que lleven en el cargo.
4. El nombramiento de los consejeros lo es por un plazo de tres (3) años y se pueden reelegir indefinidamente. Se pueden destituir en cualquier momento por acuerdo de la Junta General y en los términos previstos por los Estatutos Sociales, aunque este punto no figure en el orden del día. En caso de dimisión, esta no será efectiva hasta que la renuncia se haya notificado por escrito fehaciente a la Sociedad.
5. Para ocupar el cargo de consejero no será necesario ser accionista de la Sociedad. Los consejeros podrán ocupar simultáneamente cualquier otro cargo o función en la Sociedad, ya sea remunerado o no.
6. En caso de que se designe para el cargo de consejero a una persona jurídica, esta persona deberá designar a una persona física que actúe en su representación en el órgano de administración.

El acuerdo de aceptación del cargo por el que haya sido nombrada y la designación del representante, en su caso, lo adoptará el órgano de administración de la persona jurídica favorecida por el nombramiento y es requisito indispensable que se remita un certificado del acuerdo, expedido en forma legal y con las firmas legitimadas notarialmente, al presidente del Consejo de Administración de la Sociedad dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la adopción del acuerdo de aceptación del cargo y de la designación del representante.

### Artículo 19. Calificación de los consejeros

1. Los consejeros reciben la calificación de ejecutivos o no ejecutivos, y los últimos se distinguen entre dominicales o independientes.
2. Se consideran consejeros ejecutivos aquellos que ejerzan funciones de dirección en la Sociedad o en su grupo, cualquiera que sea el vínculo jurídico que mantengan con ella. No obstante, los consejeros que sean altos directivos o consejeros de sociedades pertenecientes al grupo de la entidad dominante de la Sociedad tendrán en esta la consideración de dominicales. Cuando un consejero desempeñe funciones de dirección y, al mismo tiempo, sea o represente a un accionista significativo o que esté representado en el Consejo de Administración, se considerará como ejecutivo.
3. Se consideran consejeros dominicales aquellos que tienen una participación accionarial igual o superior a la que se considere legalmente significativa o que hayan sido designados por su condición de accionistas, aunque su participación accionarial no alcance dicha cuantía, así como los que representen a accionistas significativos.
4. Se considerarán consejeros independientes aquellos que, designados en atención a sus condiciones personales y profesionales, pueden ejercer sus funciones sin verse condicionados por relaciones con la Sociedad o su grupo, sus accionistas significativos y sus directivos.

En particular, no podrán considerarse en ningún caso como consejeros independientes aquellas personas que se encuentran en cualquiera de las situaciones siguientes:

- (a) Han sido empleados o consejeros ejecutivos de sociedades del Grupo, salvo que hayan transcurrido tres (3) o cinco (5) años, respectivamente, desde el cese de esta relación.
- (b) Perciben de la Sociedad, o de su mismo grupo, cualquier cantidad o beneficio por un concepto distinto al de la remuneración de consejero, salvo que no sea significativo para el consejero.

No se tienen en cuenta, a efectos de lo dispuesto en esta letra, los dividendos ni los complementos de pensiones que reciba el consejero por su relación profesional o laboral anterior, siempre que estos complementos tengan carácter incondicional y, en consecuencia, que la Sociedad que los satisfaga no pueda de forma discrecional, sin que exista incumplimiento de obligaciones, suspender, modificar o revocar su devengo.

- (c) Son, o han sido durante los últimos tres (3) años, socios responsables del informe de auditoría, con independencia de si se trata de la auditoría realizada durante este periodo a la Sociedad o a cualquier otra sociedad de su grupo.
- (d) Mantienen, o han mantenido durante el último año, una relación de negocios significativa con la Sociedad o con cualquier sociedad de su grupo, ya sea en nombre propio o como accionistas significativos, consejeros o altos directivos de una entidad que mantenga o haya mantenido esta relación. Se consideran relaciones de negocio las de proveedor de bienes o servicios, incluidos los financieros, de asesor o consultor.



- (e) Son accionistas significativos, consejeros ejecutivos o altos directivos de una entidad que reciba, o haya recibido durante los últimos tres (3) años, donaciones de la Sociedad o de su grupo. No se consideran incluidas en esta letra aquellas personas que sean sencillamente patronos de una fundación que reciba donaciones.
  - (f) Son cónyuges, personas ligadas por una relación de afectividad análoga o parientes, incluso de segundo grado, de un consejero ejecutivo o de un alto directivo de la Sociedad.
  - (g) No han sido evaluados favorablemente, ya sea para su nombramiento o renovación, por la Comisión de Nombramientos.
  - (h) Han sido consejeros durante un período continuado superior a doce (12) años.
  - (i) Se encuentren, respecto de algún accionista significativo o representado en el Consejo, en alguno de los supuestos señalados en las letras a), e), f) o g) anteriores. En el caso de la relación de parentesco señalada en la letra g), la limitación se aplica no sólo respecto del accionista, sino también respecto de sus consejeros dominicales en la sociedad participada. Los consejeros dominicales que pierdan tal condición como consecuencia de la venta de su participación por el accionista al que representaban, sólo podrán ser reelegidos como consejeros independientes cuando el accionista al que representaran hasta ese momento hubiera vendido la totalidad de sus acciones en la Sociedad. Un consejero que posea una participación accionarial en la Sociedad podrá tener la condición de independiente siempre que satisfaga todas las condiciones establecidas anteriormente y, además, que su participación no sea significativa.
  - j) Aquellos consejeros que reciben alguna remuneración por parte de alguno de los accionistas o sociedades que tengan como socios algún accionista del Banco.
5. Se consideran como otros externos aquellos consejeros no ejecutivos que no se pueden considerar dominicales ni independientes.
6. El carácter de consejero lo deberá detallar el Consejo de Administración ante la Junta General que deba efectuar o ratificar su nombramiento o acordar su reelección y se deberá mantener o, en su caso, modificar en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

### **Artículo 20. Duración del cargo**

1. Los consejeros ejercerán su cargo durante el plazo previsto en los Estatutos mientras la Junta General no acuerde destituirlos ni renuncien a su cargo y podrán ser reelegidos una o varias veces por periodos de igual duración. Sin embargo, los consejeros independientes no lo podrán ser durante un período continuado superior a doce (12) años.
2. Los consejeros designados por cooptación ejercerán su cargo hasta la fecha de la próxima reunión de la Junta General o hasta que transcurra el plazo legal para la celebración de la Junta que deba resolver sobre la aprobación de las cuentas del ejercicio anterior; pero si la vacante se produjera una vez convocada la Junta General y antes de su celebración, el nombramiento del consejero por cooptación por el Consejo para cubrir esta vacante tiene efectos hasta la celebración de la Junta General siguiente.

### Artículo 21. Cese de los consejeros

1. Los consejeros cesarán en su cargo cuando haya transcurrido el periodo para el que fueron nombrados y no hayan sido reelegidos en el cargo, cuando lo decida la Junta General en uso de las atribuciones que tiene conferidas legal o estatutariamente y cuando renuncien.
2. Los consejeros deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, si se considera conveniente, la correspondiente dimisión en los siguientes casos:
  - a) Cuando cesen en los puestos, funciones o cargos ejecutivos a los que esté asociado su nombramiento como consejeros.
  - b) Cuando se vean implicados en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos legalmente o dejen de reunir los requisitos de idoneidad exigidos por la normativa vigente.
  - c) Cuando sean procesados por un hecho presuntamente delictivo o sean objeto de un expediente disciplinario por falta grave o muy grave instruido por las autoridades supervisoras.
  - d) Cuando su permanencia en el Consejo pueda poner en peligro los intereses de la Sociedad o cuando desaparezcan las razones por las que fueron nombrados. En particular, en el caso de consejeros dominicales, cuando el accionista al que representen transmita íntegramente su participación accionarial.
  - e) Cuando se produzcan cambios significativos en su situación profesional o en las condiciones en virtud de las cuales fueron nombrados.
  - f) Cuando, por hechos imputables al consejero, su permanencia en el Consejo cause un daño grave al patrimonio o reputación social a juicio de este órgano.
3. En caso de que una persona física representante de una persona jurídica consejera incurriera en alguno de los supuestos previstos en el apartado anterior, el representante persona física deberá poner su cargo a disposición de la persona jurídica que lo hubiera nombrado. Si esta persona decide mantener el representante para el ejercicio del cargo de consejero, el consejero persona jurídica deberá poner su cargo de consejero a disposición del Consejo de Administración.
4. Cuando un consejero cese en su cargo antes del final de su mandato, deberá explicar las razones en una carta que remitirá a todos los miembros del Consejo de Administración.

## CAPÍTULO VI

# INFORMACIÓN DEL CONSEJERO

### Artículo 22. Facultades de información e inspección

1. En el desempeño de sus funciones, el consejero tiene el deber de exigir y el derecho de reclamar de la Sociedad la información necesaria que le sirva para cumplir con sus obligaciones. Para ello, deberá solicitar información sobre cualquier aspecto de la Sociedad y examinar sus libros, registros, documentos y otros tipos de documentación. El derecho de información se extiende a las sociedades participadas siempre que ello sea posible.
2. La petición de información deberá dirigirse al presidente del Consejo de Administración, si tiene carácter ejecutivo y, en su defecto, al consejero delegado o al primer ejecutivo, quien la hará llegar al interlocutor apropiado de la Sociedad.
3. Si se trata de información confidencial a juicio del presidente, del consejero delegado o del primer ejecutivo, advertirá de esta circunstancia al consejero que la solicita y la recibe, así como de su deber de confidencialidad de acuerdo con lo previsto en este reglamento.

### Artículo 23. Asistencia de expertos

1. A fin de recibir asistencia en el ejercicio de sus funciones, los consejeros no ejecutivos podrán solicitar la contratación con cargo a la Sociedad de asesores legales, contables, financieros u otros expertos. El encargo ha de versar necesariamente sobre problemas concretos de cierta relevancia y complejidad que se presenten en el desempeño del cargo.
2. La decisión de contratar esta asistencia se comunicará al presidente de la Sociedad o, en su defecto, al consejero delegado o al primer ejecutivo, y el Consejo de Administración la podrá vetar siempre que acredite que:
  - a) No es necesaria para el desempeño principal de las funciones encomendadas a los consejeros no ejecutivos.
  - b) Su coste no es razonable de acuerdo con la importancia del problema y de los activos y los ingresos de la Sociedad.
  - c) La asistencia técnica que se solicita la pueden prestar adecuadamente expertos y técnicos de la Sociedad.
  - d) Esta asistencia puede suponer un riesgo para la confidencialidad de la información que debe tratar.

## CAPÍTULO VII

# RETRIBUCIÓN DE LOS CONSEJEROS

### Artículo 24. Retribución

1. Los miembros del Consejo de Administración serán retribuidos.
2. La retribución tiene dos componentes: (a) una cantidad fija anual en virtud de la mera designación como miembro del Consejo de Administración, ya sea por la Junta General o por el propio Consejo en virtud de sus facultades de cooptación; y (b) una cantidad complementaria que se fijará teniendo en cuenta las condiciones de cada miembro del Consejo, las funciones y responsabilidades que se le han atribuido y su pertenencia a las distintas comisiones del Consejo de Administración, lo que puede dar lugar a retribuciones diferentes para cada uno de los miembros del Consejo de Administración.
3. La retribución la determinará la Junta General y permanecerá vigente mientras la Junta no acuerde modificarla, si bien el Consejo de Administración la podrá reducir en los ejercicios en que lo considere conveniente.
4. El miembro del Consejo que ocupe el cargo de presidente, en atención a sus responsabilidades, funciones, dedicación y otras circunstancias objetivas que se consideren relevantes, disfrutará de una retribución fija adicional y, en su caso, de una variable en la forma, las condiciones y la cuantía que determine la Junta General.
5. La retribución del consejero delegado y/o del primer ejecutivo, en su caso, queda excluida del sistema de retribución establecido en los párrafos anteriores y la fijará el Consejo de Administración sin la participación del administrador afectado, con la forma, las condiciones y la cuantía que determine.
6. El cargo de secretario es gratuito cuando es consejero; en caso de que el secretario no sea consejero, el cargo se retribuirá y el mismo Consejo acordará la forma, las condiciones y la cuantía de la retribución.

## CAPÍTULO VIII

### DEBERES DEL CONSEJERO

#### Artículo 25. Ejercicio de la función de consejero

1. Los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad ejercerán las funciones que les corresponden de acuerdo con la respectiva posición que ocupan en el Consejo y en las comisiones de las que forman parte, conforme a la Ley, los Estatutos Sociales y los acuerdos que adopten al respecto los órganos de administración de la Sociedad.
2. Los consejeros están sujetos al deber de fidelidad y deberán cumplir los deberes impuestos por la Ley y los Estatutos Sociales con fidelidad al interés social, entendido como interés de la Sociedad.
3. Los consejeros están obligados a asistir a las reuniones de los órganos sociales y de las comisiones del Consejo de que forman parte, salvo causa justificada, y participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
4. Los consejeros deberán actuar con pleno conocimiento, de buena fe, con la diligencia y atención debidas y según los intereses de la Sociedad y de sus accionistas y con honestidad, integridad e independencia de ideas, evaluando y cuestionando, en su caso, de manera efectiva las decisiones de la Dirección General y vigilando y controlando de manera efectiva el proceso de decisión de la Dirección.

Asimismo, los consejeros deberán actuar ajustándose a los canales establecidos, evitando toda interferencia individual y en función de sus respectivos cometidos en el Consejo de Administración y sus Comisiones, así como en el ejercicio de facultades delegadas de forma expresa por los órganos de administración de la Sociedad, especialmente en las relaciones con los clientes, directivos y empleados del Banco.

5. Los consejeros deberán cumplir con el deber de diligencia y el deber de lealtad. El deber de diligencia requiere a los miembros del Consejo de Administración actuar con pleno conocimiento de causa, totalmente informados, de buena fe y con la diligencia y cuidado debidos. El deber de lealtad se entiende como el deber de los miembros del Consejo de Administración de actuar tomando en consideración los intereses de la entidad y de sus accionistas.
6. Los consejeros deberán disponer de la información suficiente para poder tener un criterio respecto de las cuestiones que correspondan a los órganos sociales del Banco, con la anticipación que se requiera en cada caso.

El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del presidente, del consejero delegado, el primer ejecutivo o del secretario del Consejo de Administración, que deberán atender las solicitudes facilitando directamente la información o estableciendo los canales adecuados dentro de la organización; salvo que en las normas de funcionamiento de las comisiones del Consejo se haya establecido un procedimiento específico.

### Artículo 26. Deber de confidencialidad

1. Las deliberaciones de los órganos sociales son secretas. Los acuerdos que se adopten se harán públicos en el momento y la forma en que los mismos órganos sociales determinen. El consejero deberá guardar secreto de las deliberaciones del Consejo y de las comisiones de las que forma parte, así como de toda aquella información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que deberá utilizar exclusivamente en este ejercicio y que deberá custodiar con la diligencia debida. La obligación de confidencialidad subsistirá incluso después de cesar en el cargo.
2. Cuando el administrador sea una persona jurídica, el deber de secreto recaerá sobre su representante, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación que tengan de informarla.

### Artículo 27. Ética y normas de conducta

1. Los consejeros deberán tener en su actuación un comportamiento ético de acuerdo con las exigencias normativas aplicables a las personas que ejercen tareas de administración en sociedades mercantiles, en particular en entidades financieras, de buena fe y conforme a los principios que constituyan los valores del Grupo MoraBanc.

Este reglamento regula los conflictos que puedan surgir entre los intereses del consejero o de sus familiares, y los del Banco y su grupo; así como de los supuestos de incompatibilidades para ejercer la función de consejero, entre otros aspectos.

A los miembros del Consejo se les aplica el Código de conducta interno del Grupo MoraBanc y el Código del mercado de valores del Grupo MoraBanc.

A estos efectos, los consejeros deberán comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto directo o indirecto que pudieran tener con el interés de la Sociedad; la participación que tengan en una sociedad con el mismo género de actividad, análogo o complementario, que constituye su objeto social y los cargos o las funciones que ejerzan; así como la realización, por cuenta propia o ajena, del mismo género de actividad, análogo o complementario, que constituya el objeto social. También deberán informar al Banco de todas aquellas situaciones, hechos o noticias que puedan tener influencia en el desarrollo de la actividad del Banco y de cualquier situación de la que tengan conocimiento que, por su importancia, pueda incidir gravemente en la reputación de la entidad.

Asimismo, informarán al Banco de aquellas circunstancias que le afecten y que puedan perjudicar su crédito o su reputación; en especial, las causas penales en las que aparezcan como imputados y sus vicisitudes procesales de importancia. El Consejo podrá exigir al consejero, después de examinar la situación, que presente su dimisión y el consejero deberá ceñirse a esta decisión.

### Artículo 28. Conflicto de intereses

1. El consejero deberá abstenerse de asistir e intervenir en aquellos casos que puedan suscitar un conflicto de interés con la Sociedad.
2. El consejero no podrá estar presente en las deliberaciones de los órganos sociales de los que forma parte relativas a asuntos en los que pueda estar implicado directa o indirectamente, o que afecten a las personas vinculadas a él en los términos establecidos legalmente. Asimismo, el consejero no podrá realizar, directa o indirectamente, transacciones personales, profesionales o comerciales con la Sociedad o empresas de su Grupo distintas de las relaciones bancarias habituales, salvo que se sometan a un procedimiento de contratación que asegure su transparencia, con ofertas en concurrencia y a precios de mercado.
3. Asimismo, el consejero deberá abstenerse de tener participación directa o indirecta en negocios o empresas participadas por el Banco (o por sociedades participadas mayoritariamente por el Banco), a menos que esta participación sea anterior a su incorporación como consejero en el Banco o se trate de empresas cuyas acciones coticen en bolsa o sean autorizadas por el Consejo de Administración del Banco.
4. El consejero no podrá valerse de su posición en la Sociedad para obtener una ventaja patrimonial, ni aprovechar, en beneficio propio, indirectamente o de personas vinculadas a él, una oportunidad de negocio de que haya tenido conocimiento como consecuencia de su actividad como consejero del Banco; salvo que esta oportunidad se haya ofrecido previamente a la entidad y haya decidido no explotarla y el Consejo de Administración le permita aprovecharla.

En todo caso, el consejero deberá someterse en su actuación a las disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con el Código de conducta del Grupo en el ámbito de los mercados de valores; así como a las disposiciones e instrucciones internas que sean aplicables para la solicitud de créditos, avales y garantías a las entidades financieras que componen el Grupo MoraBanc.

5. En su actividad relacionada con los mercados de valores, no podrá ejecutar operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, con relación a valores sobre los que disponga, por razón de su cargo, de información privilegiada y siempre que esta información no se dé a conocer públicamente.

Tampoco podrá recomendar a terceros la adquisición o cesión de valores sobre los que disponga de información privilegiada, ni llevar a cabo ningún acto que propicie que un tercero adquiera o ceda los valores a los que se refiere la información.

### Artículo 29. Incompatibilidades

1. Los consejeros no podrán prestar servicios profesionales a empresas competidoras del Banco o de cualquier entidad de su grupo de sociedades, ni aceptar puestos de empleado, directivo o administrador; a menos que cuenten con la autorización expresa previa del Consejo de Administración y por acuerdo de la Junta General en este mismo sentido, o que estos servicios se hayan prestado o desempeñado con anterioridad a la incorporación del consejero al Banco y haya informado a la entidad en ese momento. En consecuencia, antes de adoptar una decisión definitiva, deberán consultar con el Banco si podrán aceptar ser nombrados administrador, empleado o asesor estable de una sociedad; salvo que se trate de sociedades controladas por él, su cónyuge e hijos menores de edad, para evitar un posible conflicto de intereses.
2. El consejero que haya obtenido la dispensa establecida en el apartado anterior tiene la obligación de cumplir con las condiciones y las garantías que contemple el acuerdo de dispensa y, en todo caso, tiene la obligación de abstenerse de participar en las deliberaciones y las votaciones en que tenga conflicto de intereses.
3. El consejero que termine su mandato o que, por cualquier otra causa, cese en su cargo no podrá prestar servicios ni ser administrador en otra entidad financiera y/o bancaria andorrana que se encuentre en situación de competencia efectiva con el Banco durante un período de doce (12) meses, a menos que obtenga la autorización expresa del Consejo de Administración o que existan pactos y condiciones particulares firmadas entre el consejero y la Sociedad.

### Artículo 30. Uso de información no pública

1. Los consejeros están sujetos, en cuanto al uso de cualquier información no pública de la Sociedad, a los deberes de diligencia, lealtad, confidencialidad y secreto inherentes a su cargo, por lo que deberán abstenerse de utilizar esta información en su beneficio o en el de terceros en contravención de los deberes mencionados.
2. Lo que se expone en este artículo se entiende sin perjuicio de las obligaciones que corresponden a los consejeros con respecto a la información privilegiada y la información relevante de la Sociedad en los términos referidos en la legislación sobre mercado de valores.

### Artículo 31. Dispensa del cumplimiento de deberes por los consejeros

En aquellos supuestos en los que no se haya prohibido expresamente, la Sociedad podrá dispensar al consejero del cumplimiento de determinadas obligaciones. Cuando la dispensa no sea competencia de la Junta, la podrá aprobar el Consejo de Administración con carácter previo y excepcional y después del informe de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento en el que conste que no se ocasiona ningún perjuicio a la sociedad ni se incumplen las normas legales o estatutarias aplicables en cada caso.



## CAPÍTULO IX

### RELACIONES DEL CONSEJO

#### Artículo 32. Relaciones con los accionistas

1. El Consejo de Administración arbitrará los procedimientos adecuados para conocer las propuestas que puedan formular los accionistas en relación con la gestión de la Sociedad.
2. El Consejo, mediante algunos de sus consejeros y con la colaboración de los miembros de la Alta Dirección de la Sociedad que estime pertinentes, podrá organizar reuniones informativas sobre el desempeño de la Sociedad y de su grupo con los accionistas.
3. El Consejo de Administración promoverá la participación informada de los accionistas en las Juntas Generales y adoptará todas las medidas oportunas para facilitar que la Junta General de Accionistas ejerza efectivamente las funciones que le son propias conforme a la Ley y los Estatutos Sociales.

En particular, el Consejo de Administración adoptará las siguientes medidas de conformidad con lo previsto en la Ley:

- a) Esforzarse para poner a disposición de los accionistas, con carácter previo a la Junta y con la antelación necesaria, toda la información exigible legalmente y toda aquella que, aunque no lo sea, pueda ser de interés y suministrarse razonablemente.
- b) Atender, con la mayor diligencia, las solicitudes de información que le formulen los accionistas antes de la Junta.
- c) Si no fuera posible atender las solicitudes de información en la misma reunión, tendrá que facilitar la información solicitada después de la finalización de la Junta en los términos previstos legalmente.
- d) Atender, con la misma diligencia, las preguntas que le formulen los accionistas con ocasión de la celebración de la Junta.
- e) Asegurarse de que los asuntos propuestos en la Junta se votan ordenada y separadamente y permitir a los accionistas intervenir para expresar su opinión sobre cada una de las cuestiones sometidas a votación.

#### Artículo 33. Relaciones con los auditores

1. Las relaciones del Consejo con los auditores externos de la Sociedad se canalizarán a través de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.



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