

**REGULAMENTO DO CONSELLO DE ADMINISTRACIÓN DE
«CAIXABANK PAYMENTS & CONSUMER, E.F.C. E.P., S.A.U.»**

CAPÍTULO I

PRELIMINAR

ARTIGO 1.- OBXECTO

1. Este Regulamento está aprobado polo Consello de Administración de CaixaBank Payments & Consumer, E.F.C. E.P., S.A.U. (en adiante, a «**Sociedade**») para determinar os principios de actuación do devandito Consello, así como as normas básicas da súa organización e funcionamento e as normas de conduta dos seus membros, aplicándose igualmente aos seus órganos delegados e ás súas comisións de ámbito interno, así como aos membros que os integran.
2. Este Regulamento desenvolve e completa o réxime normativo aplicable ao Consello de Administración establecido nos Estatutos da Sociedade. Interpretarase conforme as normas legais e estatutarias aplicables.

CAPÍTULO II

FUNCIÓN DO CONSELLO

ARTIGO 2.- FUNCÍONS DO CONSELLO ADMINISTRACIÓN

1. Agás nos asuntos reservados á competencia da Xunta Xeral pola Lei ou os Estatutos Sociais, o Consello de Administración é o máximo órgano de decisión da Sociedade, con competencia para adoptar acordos sobre toda clase de asuntos, correspondéndolle os máis amplos poderes e facultades para xestionar e representar a Sociedade.
2. O Consello de Administración definirá un sistema de goberno corporativo que garanta unha xestión saneada e prudente da Sociedade e que inclúa a adecuada distribución das funcións na organización e a prevención de conflitos de intereses, vixiando a aplicación do devandito sistema e controlando e avaliando periodicamente a súa eficacia, adoptando, no seu caso, as medidas oportunas para resolver posibles deficiencias.
3. En particular e sen prexuízo das competencias que se lle reserven ao pleno do Consello de Administración pola Lei, os Estatutos ou o presente Regulamento, as seguintes funcións do Consello de Administración serán indelegables e a súa aprobación corresponderalle ao pleno do Consello, sen prexuízo dos efectos que as delegacións e facultades outorgadas poidan ter sobre terceiros:
 - (i) A súa propia organización e funcionamento e en particular a aprobación e modificación do seu propio Regulamento.
 - (ii) A supervisión do funcionamento efectivo das Comisións que constituíse e a actuación dos órganos delegados.

- (iii) A supervisión efectiva da alta dirección e dos directivos que designase.
- (iv) A formulación das contas anuais e a súa presentación á Xunta Xeral.
- (v) A formulación de calquera tipo de informe esixido pola lei ao Consello de Administración, cando non poida delegarse a operación a que se refire o informe.
- (vi) O nomeamento e destitución, cando corresponda, do conselleiro ou dos conselleiros delegados da Sociedade, así como o establecemento das condicións dos seus contratos.
- (vii) O nomeamento e destitución dos directivos que tivesen dependencia directa do Consello de Administración ou dalgún dos seus membros, así como o establecemento das condicións básicas dos seus contratos, incluída a súa retribución.
- (viii) Decisións en materia de remuneración dos conselleiros, no marco estatutario e, cando corresponda, da política de remuneracións aprobada pola Xunta Xeral.
- (ix) A autorización ou dispensa das obrigas derivadas do deber de lealdade dos conselleiros de acordo co disposto na lei.
- (x) A convocatoria da Xunta Xeral de Accionistas e a elaboración da orde do día e a proposta de acordos.
- (xi) As facultades que a Xunta Xeral delegase no Consello de Administración, agás autorización expresa deste para subdelegalas.
- (xii) A determinación das políticas e estratexias xerais da Sociedade e, en particular, da política relativa ás accións propias.
- (xiii) A vixilancia, control e avaliación periódica da eficacia do sistema de goberno corporativo e a adopción das medidas oportunas para solucionar, cando corresponda, as súas deficiencias.
- (xiv) A responsabilidade da administración e xestión da Sociedade, a aprobación e vixilancia do plan estratéxico ou de negocio, así como a aplicación dos obxectivos estratéxicos e de xestión, a súa estratexia de risco e o seu goberno interno.
- (xv) Garantir a integridade dos sistemas de información contable e financeira incluídos o control financeiro e operativo, e o cumprimento da lexislación aplicable.
- (xvi) A supervisión do proceso de divulgación da información e das comunicacións derivadas da súa condición de entidade financeira de crédito e entidade de pagamento.
- (xvii) A supervisión dos sistemas internos de información e control.

- (xviii) A aprobación, previo informe da Comisión de Auditoría, da creación ou adquisición de participacións en entidades de propósito especial ou domiciliadas en países ou territorios que teñan a consideración de paraísos fiscais.
- (xix) A aprobación, previo informe da Comisión de Auditoría, das operacións que a Sociedade realice coa súa sociedade dominante ou outras sociedades do Grupo suxeitas a conflito de intereses, de conformidade co disposto no artigo 29 deste Regulamento, agás nos casos que a devandita competencia está legalmente atribuída á Xunta Xeral.

CAPÍTULO III
COMPOSICIÓN E ESTRUCTURA DO CONSELLO
SECCIÓN I O CONSELLO DE ADMINISTRACIÓN

ARTIGO 3.- COMPOSICIÓN

1. A composición xeral do Consello de Administración no seu conxunto debe reunir os coñecementos, competencias e experiencia suficientes no goberno das entidades financeiras para comprender adecuadamente as actividades da Sociedade, incluídos os seus principais riscos e garantir a capacidade efectiva do Consello de Administración para tomar decisións de forma independente e autónoma en beneficio da Sociedade, cumprindo os requisitos de idoneidade esixidos na normativa aplicable.
2. Así mesmo, o Consello de Administración deberá velar polo cumprimento do réxime de incompatibilidades establecido na normativa aplicable.
3. O Consello de Administración estará formado polo número de conselleiros que determine a Xunta Xeral dentro dos límites que establezan os Estatutos Sociais da Sociedade.
4. O Consello proporalle á Xunta Xeral o número de conselleiros que, de acordo coas circunstancias cambiantes da Sociedade, resulte máis adecuado para garantir a debida representatividade e o eficaz funcionamento do órgano.
5. A persoa física designada para o exercicio permanente das funcións propias do cargo de Conselleiro persoa xurídica deberá reunir os requisitos legais establecidos para os conselleiros, estará suxeita aos mesmos deberes e responderá solidariamente coa persoa xurídica administrador.

ARTIGO 4.- O PRESIDENTE DO CONSELLO

1. O presidente do Consello de Administración será elixido entre os seus membros e terá as facultades previstas pola Lei, os Estatutos Sociais, o presente Regulamento e as que, segundo corresponda, lle encomende o propio Consello.
2. O presidente é o máximo responsable do funcionamento efectivo do Consello de Administración, impulsando o desenvolvemento das súas competencias e a coordinación coas súas Comisións para o mellor cumprimento das súas funcións e terá, entre outras, as seguintes facultades, sen prexuízo das dos apoderamentos e delegacións que, segundo corresponda, se establecesen:
 - (i) Representar institucionalmente á Sociedade, sen prexuízo das funcións atribuídas nesta materia ao Consello de Administración.

- (ii) Convocar, fixar a orde do día e presidir as sesións do Consello de Administración, dirixindo as discusións e deliberacións. Así mesmo, poderá executar calquera acordo do devandito órgano, sen necesidade de delegación especial.
 - (iii) Garantir que os conselleiros reciban previamente a información suficiente para deliberar sobre os puntos da orde do día e estimular o debate e a participación activa dos conselleiros durante as sesións, salvagardando a súa libre toma de posición, asegurándose de que as opinións discrepantes se consideren no proceso de adopción de acordos. Así mesmo, procurará que os temas estratéxicos sexan tratados de forma prioritaria.
 - (iv) Contribuír a un eficaz fluxo de información entre o Consello e as súas Comisións, así como dentro do propio Consello.
 - (v) O voto de calidade, en caso de empate, nas sesións do Consello de Administración que presida.
 - (vi) Actuar en representación da Sociedade perante os órganos corporativos e representativos do sector, de conformidade cos Estatutos Sociais.
 - (vii) A aprobación das actas, certificacións e demais documentos referidos aos acordos da Xunta Xeral, do Consello de Administración e, segundo corresponda, das Comisións que presida e actuar en representación da Sociedade para a execución destes acordos perante os órganos reguladores, sen prexuízo das atribucións a outros órganos.
 - (viii) Levar a sinatura oficial da Sociedade e, polo tanto, asinar en nome da Sociedade e con carácter previo aos acordos que legal ou estatutariamente resulten necesarios, os contratos, convenios ou outros instrumentos xurídicos coas administracións públicas e con outras entidades.
 - (ix) Velar polo cumprimento das disposicións legais vixentes, así como dos preceptos dos Estatutos Sociais e dos Regulamentos e dos acordos dos órganos colexiados que presida.
 - (x) A representación formal da Sociedade na relación con autoridades, entidades e organismos alleos, españois e estranxeiros. Poderá delegar esta representación nos demais membros do Consello, segundo corresponda, no conselleiro delegado ou nun membro do persoal directivo da Sociedade.
3. A Xunta elixirá de entre os seus membros un presidente e poderá elixir un ou varios vicepresidentes, se non son designados directamente pola Xunta Xeral. Nos supostos de ausencia do presidente por enfermidade ou calquera outra causa, este será substituído automaticamente polo vicepresidente primeiro e, segundo corresponda, polos demais se os houber, por orde ou no seu defecto polo conselleiro que designe o propio Consello.

ARTIGO 5.- O SECRETARIO DO CONSELLO

1. O Consello de Administración elixirá un secretario cuxo nomeamento poderá recaer en calquera dos seus membros ou nunha persoa allea ao Consello con aptitude para desempeñar as funcións propias do devandito cargo.

No caso de que o/a secretario/a do Consello de Administración non teña a condición de conselleiro terá voz pero non voto.

2. Correspóndelle ao secretario do Consello de Administración a asistencia ao presidente nos seus labores e, en particular, (i) tramitar a convocatoria do Consello, en execución da decisión do presidente; (ii) conservar a documentación do Consello de Administración, deixar constancia nos libros de actas do desenvolvemento das sesións e dar fe do seu contido e das resolucións adoptadas; (iii) garantir que a actuación do Consello de Administración se axuste á normativa aplicable e sexa conforme aos Estatutos Sociais e demais normativa interna; e (iv) asistir ao presidente para que os conselleiros reciban a información relevante para o exercicio das súas funcións coa suficiente antelación e no formato adecuado.
3. O Consello de Administración poderá nomear un vicesecretario, que non necesitará ser conselleiro, para asistir ao secretario do Consello de Administración ou substituílo na súa ausencia, como acontece nos casos de vacante, ausencia ou imposibilidade no desempeño da función e a ausencia destes polo membro máis novo do Consello de Administración.

ARTIGO 6.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. COMISIÓNS DO CONSELLO DE ADMINISTRACIÓN

1. Consonte o establecido nos Estatutos Sociais, sen prexuízo das delegacións de facultades realizadas a título individual ao presidente ou a calquera outro conselleiro, o Consello de Administración poderá constituír unha Comisión Executiva que estará investida das facultades que expresamente lle sexan atribuídas polo Consello e actuará na forma e condicións que para o efecto estableza o devandito órgano.
2. O Consello de Administración constituirá unha Comisión de Auditoría, unha Comisión de Riscos, unha Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade e unha Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital coas facultades que lle atribúa a Lei, os Estatutos Sociais e este Regulamento. En todo caso, o Consello de Administración procurará que a composición das Comisións non sexa idéntica e contemplará tamén a rotación ocasional dos presidentes e dos seus membros.
3. Agás o disposto na Lei, nos Estatutos e neste Regulamento, as Comisións poderán regular o seu propio funcionamento. No non expresamente previsto, aplicaranse as normas de funcionamento establecidas nos Estatutos Sociais e neste Regulamento en relación co Consello, sempre que sexan compatibles coa natureza e función da Comisión correspondente.
4. Así mesmo, o Consello poderá constituír outras Comisións con funcións consultivas ou asesoras, sen prexuízo de que se lles atribúa excepcionalmente algunha facultade de decisión.

SECCIÓN II A COMISIÓN EXECUTIVA

ARTIGO 7.- COMPOSICIÓN, FUNCIÓNS E FUNCIONAMENTO

1. O Consello de Administración poderá designar entre os seus membros unha Comisión Executiva da que formarán parte o presidente e, de haber un, o conselleiro delegado.
2. No caso de que o Consello de Administración crease unha Comisión Executiva, establecerá a súa composición e determinará as regras do seu funcionamento. A devandita Comisión estará integrada por un mínimo de tres conselleiros e un máximo de nove.

3. As facultades da devandita Comisión serán as que en cada caso lle delegue o Consello cos límites previstos na Lei, nos Estatutos Sociais e neste Regulamento.
4. A Comisión Executiva reunirse cantas veces sexa convocada polo seu Presidente ou quen deba substituílo na súa falta, como acontece nos casos de vacante, ausencia ou imposibilidade e entenderase validamente constituída cando concorran ás súas reunións, presentes ou representados, a maioría dos seus membros.
5. A designación nesta dos membros da Comisión Executiva e a delegación permanente de facultades do Consello requirirá o voto favorable de polo menos dous terzos dos membros do Consello de Administración.
6. A Comisión Executiva deberá informar ao Consello dos principais asuntos tratados e das decisións que sobre estes adopte nas súas reunións.
7. Serán o presidente e o secretario da Comisión Executiva quen tamén o sexan do Consello de Administración.
8. Os acordos da Comisión Executiva adoptaranse pola maioría dos membros concurrentes presentes ou representados e serán válidos e vinculantes sen necesidade de posterior ratificación polo pleno do Consello de Administración.

SECCIÓN III A COMISIÓN DE AUDITORÍA

ARTIGO 8.- COMPOSICIÓN, FUNCIONS E FUNCIONAMENTO

1. A Comisión de Auditoría estará integrada exclusivamente por conselleiros non executivos, no número que determine o Consello de Administración, entre un mínimo de tres (3) e un máximo de cinco (5) membros. A maioría dos membros da Comisión de Auditoría serán independentes e un (1) deles será nomeado tendo en conta os seus coñecementos e experiencia en materia de contabilidade, auditoría ou ambas as dúas, aínda que se procurará que todos os membros da Comisión de Auditoría se designen tendo en conta os seus coñecementos e experiencia en materia de contabilidade, auditoría, finanzas, control interno, xestión de riscos e tecnoloxías da información.
2. A Comisión de Auditoría designará un presidente entre os conselleiros independentes. O presidente deberá ser substituído cada catro (4) anos, podendo ser reelixido unha vez transcorrido o prazo dun (1) ano desde o seu cese. O presidente da Comisión de Auditoría actuará como o seu voceiro nas reunións do Consello de Administración e, segundo corresponda, da Xunta Xeral de Accionistas da Sociedade. Así mesmo, designará un secretario e poderá designar un vicesecretario, os cales non poderán ser membros do mesmo. En caso de non efectuar tales nomeamentos, actuarán como tal os do Consello.
3. No desenvolvemento e exercicio das súas funcións, a Comisión de Auditoría terá en conta os principios e criterios establecidos na Guía técnica 3/2017 sobre comisións de auditoría da Comisión Nacional do Mercado de Valores, do 27 de xuño de 2017, sen prexuízo da súa adaptación ás circunstancias e características particulares da Sociedade. Sen prexuízo das demais funcións que en cada momento se lle puidese asignar ao Consello de Administración, a Comisión de Auditoría desempeñará as seguintes funcións básicas:

En relación coa supervisión da información financeira

- a) Informar na Xunta Xeral de Accionistas sobre as cuestións que se propoñan en materias da súa competencia e, en particular, sobre o resultado da auditoría, explicando como esta contribuíu á integridade da información financeira e a función que desempeñou a Comisión de Auditoría neste proceso.
- b) Supervisar o proceso de elaboración e presentación da información financeira obrigatoria.
- c) Informar previamente ao Consello de Administración sobre a información financeira e a información non financeira relacionada que a Sociedade deba facer pública.

En relación coa supervisión do control interno e da auditoría interna

- d) Supervisar a eficacia do control interno da Sociedade e da auditoría interna, así como discutir co auditor de contas as debilidades significativas do sistema de control interno detectadas no desenvolvemento da auditoría, todo iso sen quebrantar a súa independencia, concluíndo sobre o nivel de confianza e fiabilidade do sistema. Para eses efectos e segundo corresponda, poderá presentar recomendacións ou propostas ao Consello de Administración e o prazo correspondente para o seu seguimento.
- e) Realizar un seguimento adecuado do desenvolvemento do Plan Anual de Auditoría, asegurándose de que se centra nos riscos máis significativos da sociedade.
- f) Avaliar anualmente o funcionamento da unidade de auditoría interna, cando corresponda, así como o desempeño das súas funcións por parte do seu responsable, para o que obterá a opinión que poida ter a dirección executiva.

En relación co auditor de contas

- g) Elevar ao Consello de Administración as propostas de selección, nomeamento, reelección e substitución do auditor de contas, responsabilizándose do proceso selectivo de acordo coa normativa aplicable á Sociedade, así como as condicións da súa contratación e, para estes efectos, a Comisión de Auditoría deberá, observando os principios e criterios establecidos na sociedade matriz:
 - 1º. Definir o procedemento de selección de auditores, e
 - 2º. Emitir unha proposta motivada que conterá polo menos dúas alternativas para a selección do auditor, agás no caso de que se trate da reelección do mesmo.
- h) Recoller regularmente información do auditor de contas sobre o plan de auditoría e a súa execución, ademais de preservar a súa independencia no exercicio das súas funcións.
- i) Establecer as relacións oportunas co auditor de contas para recibir información sobre aquelas cuestións que poidan supoñer unha ameaza para a súa independencia, en particular as discrepancias que poidan xurdir entre o auditor de contas e a dirección da Sociedade, para o seu exame pola Comisión de Auditoría e calquera outro relacionado co proceso de realización da auditoría de contas e, segundo corresponda, coa autorización de servizos distintos dos prohibidos, nos termos previstos na normativa aplicable en relación con réxime de independencia, así como aquelas outras comunicacións previstas na lexislación de auditoría de contas e nas normas de auditoría.

En todo caso, deberá recibir anualmente dos auditores externos a declaración da súa independencia en relación coa Sociedade ou entidades vinculadas a ela directa ou indirectamente, así como información detallada e individualizada sobre os servizos adicionais de calquera índole prestados e os correspondentes honorarios percibidos destas entidades polo auditor externo ou polas persoas ou entidades vinculadas a el de conformidade co disposto na normativa reguladora da actividade de auditoría de contas.

- j) Emitir anualmente, con anterioridade á emisión do informe de auditoría de contas, un informe expresando unha opinión sobre se a independencia do auditor de contas está comprometida. Este informe deberá conter, en todo caso, a valoración razoada da prestación de todos e cada un dos servizos adicionais a que se refire o apartado anterior, considerados individualmente e no seu conxunto, distintos da auditoría legal e en relación co réxime de independencia ou coa normativa reguladora da actividade de auditoría de contas.
- k) Facer unha avaliación final da actuación do auditor e de como este contribuíu á calidade da auditoría e á integridade da información financeira.

Outras funcións

- l) Informar previamente ao Consello de Administración sobre todos os asuntos previstos na Lei, nos Estatutos Sociais e no Regulamento do Consello e, en particular, sobre a creación ou adquisición de participacións en entidades de propósito especial ou con domicilio en países ou territorios que teñan a consideración de paraísos fiscais.
 - m) Supervisar o cumprimento da normativa relativa ás operacións realizadas pola Sociedade ou a súa sociedade dominante ou outras sociedades do Grupo suxeitas a conflito de intereses, de conformidade co disposto no artigo 29 deste Regulamento e, en particular, informar previamente ao Consello de Administración ou, segundo corresponda, á Xunta Xeral sobre as devanditas operacións e sobre as operacións que impliquen ou poidan implicar conflitos de intereses e, en xeral, sobre as materias contempladas no Capítulo VIII deste Regulamento.
 - n) Avaliar o perfil das persoas máis idóneas para formar parte da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade, de acordo cos seus coñecementos, aptitudes e experiencia, e elevar ao Consello as correspondentes propostas de designación dos membros da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade.
 - o) Seleccionar e designar o experto externo requirido pola Lei de Prevención do Branqueo de Capitais e Financiamento do Terrorismo.
4. A Comisión de Auditoría reunirse tantas veces sexa necesario para o desenvolvemento das súas funcións. Así mesmo, a Comisión de Auditoría reunirse para revisar a preceptiva información financeira que, segundo corresponda, deba remitírselle ás autoridades. En relación con este asunto, a Comisión de Auditoría deberá contar coa presenza do auditor interno nas súas reunións e, de emitir algún tipo de informe de revisión, do auditor de contas, os que, non obstante, non estarán presentes na parte decisoria da reunión cando a Comisión de Auditoría deba adoptar os acordos correspondentes. A Comisión de Auditoría poderá celebrar sesións conxuntas coa Comisión de Riscos para tratar asuntos que sexan de interese para ambas as dúas Comisións.

5. Será convocado polo presidente da Comisión de Auditoría, ben por iniciativa propia, ben por petición do presidente do Consello de Administración ou dous (2) membros da propia Comisión de Auditoría. A convocatoria enviarase por carta, correo electrónico ou calquera outro medio que permita ter constancia da súa recepción. O secretario ocuparase da convocatoria da mesma e do arquivo das actas e da documentación que se presente á Comisión de Auditoría.
6. Quedará validamente constituída cando asistan, presentes ou representados, a maioría dos seus membros. Os acordos adoptaranse por maioría de membros concorrentes, presentes ou representados, e levantarase acta dos acordos adoptados en cada sesión dos que se dará conta ao pleno do Consello. As actas da Comisión de Auditoría estarán a dispor de todos os membros do Consello na Secretaría do Consello.
7. A Comisión de Auditoría poderá convocar a calquera dos membros do equipo directivo ou do persoal da Sociedade, así como requirir a asistencia doutras persoas ás súas reunións por invitación do presidente da Comisión de Auditoría. En todo caso, a presenza de persoas distintas dos membros da Comisión de Auditoría nas súas reunións só se producirá na medida en que estea xustificada por razón do asunto de que se trate e só para tratar aqueles puntos concretos da orde do día dos que estean citados.
8. No exercicio das súas funcións, a Comisión de Auditoría terá en conta, na medida do posible e de forma continuada, a necesidade de garantir que a toma de decisións do Consello de Administración non estea dominada por un individuo ou un grupo reducido de persoas de tal xeito que se vexan prexudicados os intereses da Sociedade no seu conxunto.
9. A Comisión de Auditoría deberá establecer unha vía de comunicación eficaz e periódica cos seus interlocutores habituais, que corresponderá normalmente ao presidente da Comisión de Auditoría e, entre outros, coa dirección da Sociedade, en particular, a dirección financeira, o responsable da auditoría interna e o auditor principal responsable da auditoría de contas. A comunicación entre a Comisión de Auditoría e o auditor externo debe ser fluída, continua, de acordo coa normativa reguladora da actividade de auditoría de contas e non debe menoscabar a independencia do auditor nin a eficacia coa que se realiza a auditoría ou coa que se desenvolven os procedementos de auditoría.
10. A Comisión de Auditoría establecerá un plan de traballo anual que contemplará as principais actividades da Comisión de Auditoría durante o exercicio.

Así mesmo, elaborará un informe anual sobre o seu funcionamento durante o exercicio que incluírá, polo menos, a seguinte información: (i) Regulación da Comisión; (ii) Composición da Comisión durante o exercicio; (iii) Reunións mantidas durante o exercicio, identificando a cales asistiu o auditor interno e o auditor externo e o número de asistentes, incluíndo, segundo corresponda, os invitados que acudiron; (iv) Actividades significativas realizadas durante o período, informando das que se levasen a cabo coa colaboración de expertos externos; (v) Avaliación do funcionamento e do desempeño da Comisión; (vi) Información sobre a opinión da Comisión sobre a independencia do auditor; (vii) Información sobre que directrices prácticas sobre Comisións de Auditoría está a seguir, segundo corresponda, e en que medida; (viii) Conclusións; e (ix) Data de formulación pola Comisión do informe e data de aprobación polo Consello.

11. A Comisión de Auditoría poderá acceder de maneira adecuada, oportuna e suficiente a calquera información ou documentación de que dispoña a Sociedade, así como obter o asesoramento de expertos externos cando o considere necesario para o correcto desempeño das súas funcións.

12. A Comisión de Auditoría poderá dispoñer dun plan de formación periódica que asegure a actualización dos coñecementos dos membros do Comité. Así mesmo, facilitarase un programa de benvida aos seus novos membros.
13. A Sociedade deberá dotar á Comisión de Auditoría dos recursos suficientes para que poida cumprir as súas funcións. As necesidades de recursos deberán ser canalizadas a través do secretario do Consello de Administración.
14. No non expresamente previsto, aplicarase o disposto na propia Comisión de Auditoría, sendo de aplicación, adicionalmente e na medida en que a súa natureza e funcións o permitan, as normas de funcionamento establecidas polos Estatutos Sociais ou polo presente Regulamento en relación co Consello de Administración.

SECCIÓN IV A COMISIÓN DE RISCOS

ARTIGO 9.- COMPOSICIÓN, FUNCIÓNS E FUNCIONAMENTO

1. A Comisión de Riscos estará integrada exclusivamente por conselleiros non executivos, no número que determine o Consello de Administración, entre un mínimo de tres (3) e un máximo de cinco (5) membros. A maioría dos membros da Comisión de Riscos serán independentes e deberán posuír os coñecementos, capacidade e experiencia adecuados para comprender e controlar plenamente a estratexia de risco e a propensión ao risco da Sociedade.
2. A Comisión de Riscos designará un presidente entre os conselleiros independentes. O presidente da Comisión de Riscos actuará como o seu voceiro nas reunións do Consello de Administración e, segundo corresponda, da Xunta Xeral de Accionistas da Sociedade. Así mesmo, designará un secretario e poderá designar un vicesecretario, os cales non poderán ser membros do mesmo. En caso de non efectuar tales nomeamentos, actuarán como tal os do Consello.
3. Sen prexuízo das demais funcións que en cada momento se lle puidese asignar ao Consello de Administración, a Comisión de Riscos desempeñará as seguintes funcións básicas:
 - a) Asesorar ao Consello de Administración sobre a propensión global ao risco da Compañía, actual e futura, e a súa estratexia neste ámbito, informando sobre o marco de apetito ao risco, colaborando na vixilancia da aplicación desa estratexia, garantindo que as actuacións do Grupo sexan coherentes co nivel de tolerancia do risco previamente decidido e efectuando o seguimento do grao de adecuación dos riscos asumidos ao perfil establecido.
 - b) En relación coa supervisión da xestión e do control dos riscos:
 - i. Supervisar a eficacia dos sistemas de xestión de riscos. Segundo corresponda, poderá presentarlle recomendacións ou propostas ao Consello de Administración e o prazo correspondente para o seu seguimento.
 - ii. Reavaliar, polo menos anualmente, a relación de riscos financeiros e non financeiros máis significativos e valorar o seu nivel de tolerancia, podendo propoñer o seu axuste ao Consello.

- iii. Manter, polo menos anualmente, unha reunión cos altos responsables das unidades de negocio na que estes lles expliquen as tendencias do negocio e os riscos asociados, e sempre que o perfil de risco da Sociedade cambie de forma significativa.
- c) Asesorar ao Consello de Administración na definición e avaliación das políticas de riscos que afecten á Sociedade, que deberá identificar, en particular:
 - i. Os diferentes tipos de risco (operativos, tecnolóxicos, financeiros, legais e reputacionais, entre outros) aos que se enfronta a Sociedade, incluíndo riscos financeiros ou económicos, os pasivos continxentes e outros fóra do balance.
 - ii. Os sistemas de información e control interno que se utilizarán para controlar e xestionar os devanditos riscos.
 - iii. A fixación do nivel de risco que a Sociedade considere aceptable.
 - iv. As medidas previstas para mitigar o impacto dos riscos identificados, no caso de que cheguen a se materializar.
- d) Prestar asistencia ao Consello de Administración na súa función de supervisión na vixilancia da aplicación da estratexia de risco da Sociedade e dos correspondentes límites establecidos.
- e) Vixiar a execución das estratexias de xestión de capital e da liquidez, así como todos os demais riscos relevantes dunha entidade, como os riscos de mercado, de crédito, operativos (incluídos os tecnolóxicos), reputacionais e legais, co fin de avaliar a súa idoneidade para a adecuación da estratexia e o apetito de risco aprobados.
- f) Vixiar que a política de prezos dos activos e os pasivos ofrecidos aos clientes teña plenamente en conta o modelo empresarial e a estratexia de risco da Sociedade. En caso contrario, a Comisión de Riscos presentará ao Consello de Administración un plan para corrixilo.
- g) Coñecer e valorar os riscos derivados do contorno macroeconómico e dos ciclos económicos nos que se enmarcan as actividades da Sociedade. Revisar regularmente as exposicións cos principais clientes, sectores económicos de actividade, áreas xeográficas e tipos de risco.
- h) Determinar, xunto co Consello de Administración, a natureza, cantidade, formato e frecuencia da información sobre riscos que debe recibir o Consello de Administración e establecer o que debe recibir a Comisión de Riscos. En particular, a Comisión de Riscos recibirá información periódica do máximo responsable da función de riscos.
- i) Supervisar a eficacia da función de riscos e, en particular:
 - i. Garantir a independencia e eficacia da función de riscos.
 - ii. Asegurar que a función de riscos dispoña dos medios materiais e humanos necesarios para desenvolver o seu labor.
 - iii. Recibir información periódica sobre as súas actividades, que incluírá posibles deficiencias detectadas e incumprimentos dos límites de risco establecidos.
 - iv. Avaliar anualmente a función de riscos e o desempeño do responsable da función de riscos.

- j) Avaliar o risco legal e de conduta, entendido como a xestión do risco de sancións legais ou normativas, perda financeira, material ou reputacional que poida ter a Sociedade como consecuencia do incumprimento das leis, normas, estándares de regulación e códigos de conduta, detectando calquera risco de incumprimento e, realizando o seu seguimento e o exame das posibles deficiencias cos principios de deontoloxía.
 - k) Colaborar coa Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade para establecer políticas e prácticas de remuneración racionais. Para eses efectos, a Comisión de Riscos examinará, sen prexuízo das funcións da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade, se a política de incentivos prevista nos sistemas de remuneración ten en conta o risco, capital, liquidez, probabilidade e oportunidade dos beneficios.
 - l) Ser informado sobre os novos produtos e servizos ou cambios significativos nos existentes máis relevantes, co obxectivo de determinar e informar, segundo corresponda, de:
 - i. Os riscos aos que se enfrenta a Sociedade coa emisión dos mesmos e a súa comercialización nos mercados, así como os cambios significativos nos xa existentes.
 - ii. Os sistemas de información e control interno para a xestión e control destes riscos.
 - iii. As medidas correctoras para limitar o impacto dos riscos identificados, en caso de que chegasen a materializarse.
 - iv. Os medios e vías axeitados para a súa comercialización co obxectivo de minimizar os riscos reputacionais e de defectuosa comercialización.
 - m) Analizar unha serie de escenarios posibles, incluídos os escenarios de estrés, para valorar como reaccionaría o perfil de risco da Sociedade perante eventos externos e internos, valorando os seus resultados e analizando as medidas propostas pola función de risco como consecuencia deses resultados.
 - n) Supervisar o funcionamento da canle de denuncias que permite comunicar as irregularidades de potencial transcendencia, especialmente financeiras e contables, que se advirtan no seo da Sociedade.
 - o) Apoiar e asesorar ao Consello de Administración en relación cos supervisores e reguladores.
 - p) Seguir as propostas normativas e novidades regulatorias que resulten de aplicación.
 - q) Participar na proposta de nomeamento ou cesamento dos máximos responsables das funcións de risco e cumprimento, así como validar os seus obxectivos de desempeño nestes.
4. A Comisión de Riscos reunirse tantas veces sexa necesario para o desenvolvemento das súas funcións. Así mesmo, a Comisión de Riscos poderá celebrar sesións conxuntas coa Comisión de Auditoría para tratar os asuntos que sexan de interese para ambas as dúas Comisións.

5. Será convocada polo presidente da Comisión de Riscos, ben por iniciativa propia, ben por petición do presidente do Consello de Administración ou de dous (2) membros da propia Comisión de Riscos. A convocatoria enviarase por carta, correo electrónico ou calquera outro medio que permita ter constancia da súa recepción. O secretario ocuparase da convocatoria da mesma e do arquivo das actas e da documentación que se presente á Comisión de Riscos.
6. Quedará validamente constituída cando asistan, presentes ou representados, a maioría dos seus membros. Os acordos adoptaranse por maioría de membros concorrentes, presentes ou representados, e levantarase acta dos acordos adoptados en cada sesión dos que se dará conta ao pleno do Consello. As actas da Comisión de Riscos estarán a dispor de todos os membros do Consello na Secretaría deste.
7. A Comisión de Riscos poderá convocar a calquera dos membros do equipo directivo ou do persoal da Sociedade, así como de requirir a asistencia doutras persoas ás súas reunións por invitación do presidente da Comisión de Riscos. En todo caso, a presenza de persoas distintas dos membros da Comisión de Riscos nas súas reunións só se producirá na medida en que estea xustificada por razón do asunto de que se trate e só para tratar aqueles puntos concretos da orde do día dos que estean citados.
8. No exercicio das súas funcións, a Comisión de Riscos terá en conta, na medida do posible e de forma continuada, a necesidade de garantir que a toma de decisións do Consello de Administración non estea dominada por un individuo ou un grupo reducido de individuos de tal xeito que se vexan prexudicados os intereses da Sociedade no seu conxunto.
9. A Comisión de Riscos establecerá un plan de traballo anual que contemplará as principais actividades da Comisión de Riscos durante o exercicio.
10. A Comisión de Riscos poderá acceder de maneira adecuada, oportuna e suficiente a calquera información ou documentación de que dispoña a Sociedade, así como obter o asesoramento de expertos externos cando o considere necesario para o correcto desempeño das súas funcións.
11. A Comisión de Riscos poderá dispoñer dun plan de formación periódica que asegure a actualización dos coñecementos dos membros do Comité. Así mesmo, facilitarase un programa de benvinda aos seus novos membros.
12. A Sociedade deberá dotar á Comisión de Riscos dos recursos suficientes para que poida cumprir as súas funcións. As necesidades de recursos deberán ser canalizadas a través do secretario do Consello de Administración.
13. No non expresamente previsto, aplicarase o disposto na propia Comisión de Riscos, sendo de aplicación, adicionalmente e na medida en que a súa natureza e funcións o fagan posible, as normas de funcionamento establecidas polos Estatutos Sociais ou por este Regulamento en relación co Consello de Administración.

SECCIÓN V A COMISIÓN DE NOMEAMENTOS, RETRIBUCIÓN E SOSTIBILIDADE

ARTIGO 10.- COMPOSICIÓN, FUNCIÓNS E FUNCIONAMENTO

1. A Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade estará integrada exclusivamente por conselleiros non executivos, no número que determine o Consello de Administración, entre un mínimo de tres (3) e un máximo de cinco (5) membros. Polo menos un terzo dos membros da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade será independente e procurarase que, no seu conxunto, a Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade teña coñecementos e experiencia en goberno corporativo, análise e avaliación estratéxica de recursos humanos, selección e idoneidade de conselleiros e directivos, desempeño de funcións de alta dirección e deseño de políticas e plans retributivos de conselleiros e altos directivos.
2. A Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade designará un presidente entre os conselleiros independentes. O presidente da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade actuará como o seu voceiro nas reunións do Consello de Administración e, segundo corresponda, da Xunta Xeral de Accionistas da Sociedade. Así mesmo, designará un secretario e poderá designar un vicesecretario, os cales non poderán ser membros do mesmo. En caso de non efectuar tales nomeamentos, actuarán como tal os do Consello.
3. Sen prexuízo de calquera outro cometido que en cada momento lle poida encomendar o Consello de Administración, a Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade desempeñará as seguintes funcións básicas:
 - a) Valorar e proporlle ao Consello de Administración a avaliación das competencias, coñecementos e experiencia necesarios dos membros do Consello de Administración e do persoal clave da Sociedade.
 - b) Levar ao Consello de Administración as propostas para o nomeamento de Conselleiros independentes para a súa designación por cooptación ou para o seu sometemento á decisión da Xunta Xeral de Accionistas, así como as propostas para a reelección ou separación dos devanditos Conselleiros pola Xunta Xeral de Accionistas e informar sobre as propostas de nomeamento, reelección ou separación dos demais conselleiros. Así mesmo, elevará ao Consello as correspondentes propostas para o nomeamento dos membros das Comisións especializadas.
 - c) Analizar o resto das ocupacións de cada conselleiro da Sociedade, tendo en conta a esixencia de dedicación ao Consello e, en particular, o número máximo de consellos dos que razoablemente pode formar parte o conselleiro, debendo garantir que os conselleiros dediquen na práctica tempo suficiente e propoñendo, en caso contrario, as medidas oportunas.
 - d) Avaliar o perfil das persoas máis idóneas para formar parte das Comisións distintas da propia Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade, de acordo cos seus coñecementos, aptitudes e experiencia, e elevar ao Consello as correspondentes propostas de designación dos membros das Comisións distintas da propia Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade.

- e) Informar das propostas de nomeamento ou separación de altos directivos, podendo proceder a formular as devanditas propostas directamente cando se trate de altos directivos que, polas súas funcións de control ou apoio ao Consello ou ás súas Comisións, consideren a Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade que debe tomar esa iniciativa. Propoñer, se o considera oportuno, as condicións básicas nos contratos dos altos directivos e dar conta das mesmas cando se establezan.
- f) Informar do nomeamento e, segundo corresponda, cesamento do secretario e do vicesecretario do Consello para sometelo á aprobación do Consello de Administración.
- g) Avaliar periodicamente a estrutura, tamaño, composición e actuación do Consello de Administración, ofrecéndolle recomendacións sobre posibles cambios.
- h) Avaliar periodicamente a idoneidade dos distintos membros do Consello de Administración e do seu conxunto, e informar ao respecto ao Consello de Administración.
- i) Preparar as decisións relativas ás remuneracións dos conselleiros, directores xerais ou de quen, segundo corresponda, desempeñe as súas funcións de alta dirección baixo a dependencia directa do consello ou conselleiros delegados, así como a retribución individual e demais condicións contractuais dos conselleiros executivos e garantir a súa observancia.
- j) Informar e preparar a política xeral de remuneracións da Sociedade.
- k) Propoñerlle ao Consello a aprobación dos informes ou decisións sobre remuneracións que teña que elevar á Xunta Xeral de Accionistas, así como a forma de informar ao Consello sobre as propostas relativas ás remuneracións que, segundo corresponda, lle propoña á Xunta Xeral.
- l) Avaliar os mecanismos e sistemas adoptados para garantir que o sistema de remuneración teña en conta debidamente todos os tipos de riscos, os niveis de liquidez e capital, e que a política xeral de remuneración promova e sexa coherente cunha xestión adecuada e eficaz dos riscos, e se axuste á estratexia do negocio, obxectivos, cultura e valores corporativos e os intereses a longo prazo da entidade.
- m) Avaliar a consecución dos obxectivos de resultados e a necesidade de axustes «ex-post» ao risco, incluída a aplicación de cláusulas de redución da remuneración e de recuperación das retribucións xa aboadas.
- n) Asesorar ao Consello de Administración en relación co sistema de goberno corporativo e de goberno interno da Sociedade, así como na súa avaliación periódica da adecuación do sistema de goberno corporativo da Sociedade.
- o) Supervisar o cumprimento das políticas e normas da Sociedade en materia ambiental e social, avaliándoas e revisándoas periodicamente para que cumpran coa súa misión de promover o interese da empresa e teñan en conta, segundo corresponda, os intereses lexítimos dos demais grupos de interese, así como elevar ao Consello as propostas que considere oportunas nesta materia e, segundo corresponda, someter para a súa aprobación unha política de sostibilidade/responsabilidade corporativa.

- p) Recibir e avaliar os informes periódicos de sostibilidade que lle remitan as áreas responsables, manténdose informada das principais novidades e avances neste ámbito.
- q) Considerar as suxestións formuladas polo presidente, os membros do Consello, os directivos ou os accionistas da Sociedade.
4. A Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade reunirse cantas veces sexa necesario para o exercicio das súas funcións.
 5. Será convocada polo presidente da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade, ben por propia iniciativa, ben a petición do presidente do Consello de Administración ou de dous (2) membros da propia Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade. A convocatoria enviarase por carta, correo electrónico ou calquera outro medio que permita ter constancia da súa recepción. O secretario ocuparase da convocatoria da mesma e do arquivo das actas e da documentación que se presente á Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade.
 6. Quedará validamente constituída cando asistan, presentes ou representados, a maioría dos seus membros. Os acordos adoptaranse por maioría de membros concorrentes, presentes ou representados e levantarase acta dos acordos adoptados en cada sesión dos que se dará conta ao pleno do Consello. As actas da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade estarán a dispor de todos os membros do Consello na Secretaría deste, pero non serán remitidas nin entregadas por razóns discrecionais, a non ser que o presidente da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade dispoña o contrario.
 7. A Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade poderá convocar a calquera dos membros do equipo directivo ou do persoal da Sociedade, así como requirir a asistencia ás súas sesións doutras persoas por invitación do presidente da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade. En todo caso, a presenza de persoas distintas dos membros da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade nas súas reunións só se producirá na medida en que estea xustificada por razón do asunto de que se trate e só para tratar aqueles puntos concretos da orde do día dos que estean citados.
 8. No exercicio das súas funcións, a Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade terá en conta, na medida do posible e de forma continuada, a necesidade de garantir que a toma de decisións do Consello de Administración non estea dominada por un individuo ou un grupo reducido de persoas de tal xeito que se vexan prexudicados os intereses da Sociedade no seu conxunto. Así mesmo, á hora de preparar as súas decisións en materia de remuneracións, a Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade terá en conta os intereses a longo prazo dos accionistas, os investidores e outras partes interesadas na Sociedade, así como o interese público.
 9. A Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade establecerá un plan de traballo anual que incluírá as principais actividades da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade durante o exercicio.
 10. A Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade poderá acceder de forma adecuada, oportuna e suficiente a calquera información ou documentación de que dispoña a Sociedade, así como solicitar o asesoramento de expertos externos cando o considere necesario para o correcto desempeño das súas funcións.

11. A Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade poderá dispor dun plan de formación periódico que asegure a actualización dos coñecementos dos membros do Comité. Así mesmo, facilitarase un programa de benvida aos seus novos membros.
12. A Sociedade deberá achegarlle á Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade recursos suficientes para que poida cumprir as súas funcións. As necesidades de recursos deberán ser canalizadas a través do secretario do Consello de Administración.
13. No non expresamente previsto, aplicarase o disposto na propia Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade, sendo de aplicación, adicionalmente e na medida en que a súa natureza e funcións o permitan, as normas de funcionamento establecidas polos Estatutos Sociais ou por este Regulamento en relación co Consello de Administración.

SECCIÓN VI A COMISIÓN DE INNOVACIÓN, TECNOLOXÍA E TRANSFORMACIÓN DIXITAL

ARTIGO 11.- COMPOSICIÓN, FUNCIÓNS E FUNCIONAMENTO

1. A Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital estará integrada por conselleiros, no número que determine o Consello de Administración, entre un mínimo de tres (3) e un máximo de seis (6) membros.
2. A Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital designará entre os seus membros un presidente. O presidente da Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital actuará como o seu voceiro nas reunións do Consello de Administración e, segundo corresponda, da Xunta Xeral de Accionistas da Sociedade. Así mesmo, designará un secretario e poderá designar un vicesecretario, os cales non poderán ser membros do mesmo. En caso de non efectuar tales nomeamentos, actuarán como tal os do Consello.
3. Sen prexuízo de calquera outro cometido que en cada momento lle poida encomendar o Consello de Administración, a Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital desempeñará as seguintes funcións básicas:
 - a) Asistir ao Consello de Administración na identificación, seguimento e análise dos avances e das principais tendencias e iniciativas no ámbito da innovación tecnolóxica, en ámbitos como a intelixencia artificial, a análise de datos, a tecnoloxía blockchain ou no ámbito da biometría, analizando os factores que favorecen o éxito de certas innovacións e a súa capacidade de transformación.
 - b) Asesorar ao Consello de Administración na implantación do plan estratéxico en aspectos relacionados coa transformación dixital e a innovación tecnolóxica (a estratexia dixital), en particular, informando dos plans e proxectos deseñados pola Sociedade neste ámbito e dos novos modelos de negocio, produtos, relación cos clientes, ou calquera outros que se desenvolvan.
 - c) Favorecer un marco de reflexión que facilite ao Consello de Administración a identificación de novas oportunidades de negocio derivadas dos desenvolvementos tecnolóxicos, así como as posibles ameazas.

- d) Axudar ao Consello de Administración na análise do impacto das innovacións tecnolóxicas na estrutura do mercado, a prestación de servizos financeiros e o comportamento dos clientes. Entre outras cousas, a Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital analizará o potencial disruptivo das novas tecnoloxías, as posibles implicacións regulatorias do seu desenvolvemento, os efectos en materia de ciberseguridade e cuestións relacionadas coa protección da privacidade e o uso dos datos.
 - e) Promover a reflexión e o debate sobre as implicacións éticas e sociais que poidan derivarse da aplicación das novas tecnoloxías no negocio de financiamento ao consumo e servizos/medios de pagamento.
 - f) Asistir á Comisión de Riscos, cando esta o considere pertinente, na supervisión dos riscos tecnolóxicos e nos aspectos relacionados coa ciberseguridade.
4. A Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital reunirse cantas veces sexa necesario para o desenvolvemento das súas funcións.
 5. Será convocada polo presidente da Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital, ben por iniciativa propia, ben a petición do presidente do Consello de Administración ou de dous (2) membros da propia comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital. A convocatoria enviarase por carta, correo electrónico ou calquera outro medio que permita ter constancia da súa recepción. O secretario ocuparase da convocatoria da mesma e do arquivo das actas e da documentación que se presente á Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital.
 6. Quedará validamente constituída cando asistan, presentes ou representados, a maioría dos seus membros. Os acordos adoptaranse por maioría de membros concorrentes, presentes ou representados, e levantarase acta dos acordos adoptados en cada sesión dos que se dará conta ao pleno do Consello. As actas da Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital estarán a dispor de todos os membros do Consello na Secretaría deste.
 7. A Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital poderá convocar a calquera dos membros do equipo directivo ou do persoal da Sociedade, así como requirir a asistencia doutras persoas ás súas reunións por invitación do Presidente da Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital. En todo caso, a presenza de persoas distintas dos membros da Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital nas súas reunións só se producirá na medida en que estea xustificada por razón do asunto de que se trate e só para tratar aqueles puntos concretos da orde do día para os que sexan citados.
 8. No exercicio das súas funcións, a Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital terá en conta, na medida do posible e de forma continuada, a necesidade de garantir que a toma de decisións do Consello de Administración non estea dominada por un individuo ou un grupo reducido de individuos de tal xeito que se vexan prexudicados os intereses da Sociedade no seu conxunto.
 9. A Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital establecerá un plan de traballo anual que incluíra as principais actividades da Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital durante o exercicio.

10. A Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital poderá acceder de forma adecuada, oportuna e suficiente a calquera información ou documentación de que dispoña a Sociedade, así como solicitar o asesoramento de expertos externos cando o considere necesario para o correcto desempeño das súas funcións.
11. A Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital poderá dispor dun plan de formación periódica que asegure a actualización dos coñecementos dos membros do Comité. Así mesmo, facilitarase un programa de benvida aos seus novos membros.
12. A Sociedade deberá achegarlle á Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital recursos suficientes para que poida desempeñar as súas funcións. As necesidades de recursos deberán ser canalizadas a través do secretario do Consello de Administración.
13. No non expresamente previsto, aplicarase o disposto na propia Comisión de Innovación, Tecnoloxía e Transformación Dixital, sendo de aplicación, adicionalmente e na medida en que a súa natureza e funcións o permitan, as normas de funcionamento establecidas polos Estatutos Sociais ou por este Regulamento en relación co Consello de Administración.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO DO CONSELLO

ARTIGO 12.- REUNIÓNS DO CONSELLO DE ADMINISTRACIÓN

1. O Consello de Administración reunirse tantas veces considere oportuno para o bo funcionamento da Sociedade, debendo celebrar, como mínimo, unha reunión cada trimestre. O Consello de Administración deberá reunirse tamén cando o soliciten polo menos dous (2) dos seus membros, mediante escrito dirixido ao presidente indicando a orde do día, en cuxo caso, a reunión do Consello de Administración convocarase por orde do presidente, por calquera medio escrito dirixido persoalmente a cada conselleiro nos termos do apartado seguinte, para reunirse dentro dos quince (15) días seguintes á petición, na localidade onde radique o domicilio social.
2. A convocatoria de sesións farase a cada conselleiro por carta, correo electrónico ou por calquera outro medio que permita ter constancia da súa recepción e autorizarase coa sinatura do presidente ou, segundo corresponda, da do secretario ou vicesecretario por orde do presidente. A convocatoria farase cunha antelación mínima de corenta e oito (48) horas, a non ser que concorran razóns de urxencia apreciadas polo Consello ao constituírse.
3. A non ser que o Consello de Administración se constituíse ou fose convocado excepcionalmente por motivos de urxencia, os conselleiros deberán dispor previamente e con antelación abondo da información necesaria para a deliberación e adopción de acordos sobre os asuntos a tratar, debendo o presidente do Consello, coa colaboración do secretario, velar polo cumprimento desta disposición.

4. As reunións do Consello de Administración e das súas Comisións terán lugar con carácter ordinario no domicilio social, pero tamén poderán celebrarse noutro lugar que determine o presidente do Consello ou da Comisión de que se trate. O presidente do Consello ou da Comisión de que se trate poderá autorizar a celebración da reunión con asistencia simultánea en distintos lugares conectados por medios audiovisuais ou telefónicos, sempre que se asegure o recoñecemento dos concorrentes e a interactividade e intercomunicación en tempo real e, polo tanto, a unidade de acto. Neste caso, con polo menos un dos conselleiros no domicilio social, a sesión entenderase celebrada nel. De non ser o caso, a sesión entenderase celebrada onde se atope o conselleiro que a preside. En todo caso, os conselleiros que utilicen medios de comunicación a distancia serán considerados asistentes a todos os efectos e poderán emitir o seu voto a través do medio de comunicación empregado.
5. O Consello entenderase validamente constituído sen necesidade de convocatoria se todos os seus membros están presentes ou representados e aceptan por unanimidade a celebración da sesión e os puntos que se van tratar na orde do día.
6. O Consello tamén poderá adoptar acordos por escrito e sen sesión, de conformidade co establecido na normativa vixente e nos Estatutos Sociais, sempre que ningún membro do Consello se opoña a este procedemento.

ARTIGO 13.- DESENVOLVEMENTO DAS SESIÓNS

1. O Consello quedará validamente constituído cando polo menos a maioría dos seus membros, presentes ou representados, agás no caso de falta de convocatoria que requirirá a asistencia de todos os seus membros, presentes ou representados.
2. Os conselleiros deberán asistir persoalmente ás reunións do Consello. Con todo, cando non poidan facelo persoalmente, procurarán outorgarlle a súa representación por escrito e con carácter especial para cada sesión a outro membro do Consello, incluídas as instrucións oportunas.
3. O presidente organizará o debate buscando e promovendo a participación de todos os Conselleiros nas deliberacións do órgano e dirixirá a votación.
4. Agás nos casos en que a Lei ou os Estatutos establezan expresamente outros quórum de voto, os acordos adoptaranse pola maioría absoluta dos conselleiros concorrentes, presentes ou representados, na reunión. En caso de empate nas votacións, o voto do presidente será decisivo.
5. Das sesións do Consello de Administración levantará acta o secretario, que será asinada, polo menos, polo presidente ou o vicepresidente, segundo corresponda, e polo secretario ou vicesecretario e será transcrita ou recollida no libro de actas, de acordo coa normativa aplicable.
6. A acta será aprobada polo propio Consello de Administración, ao remate da reunión ou inmediatamente despois, a non ser que a proximidade das reunións non o permita, caso no que será aprobada nunha sesión posterior. As actas tamén poderán ser aprobadas polo presidente, o secretario e dous (2) conselleiros asistentes á reunión do Consello a que se refire a acta, designados en cada sesión polo propio Consello.

Para facilitar a execución dos acordos e, segundo corresponda, a súa divulgación pública, as actas poderán aprobarse parcialmente, recollendo, en cada unha das partes aprobadas, un ou varios acordos.

CAPÍTULO V

DESIGNACIÓN E CESAMENTO DE CONSELLEIROS

ARTIGO 14.- NOMEAMENTO DE CONSELLEIROS

1. Os conselleiros serán designados pola Xunta Xeral ou polo Consello de Administración consonte as previsións contidas na Lei e nos Estatutos Sociais.
2. Os membros do Consello de Administración deberán reunir os requisitos de idoneidade necesarios para o exercicio do seu cargo. En particular, deberán posuír recoñecida honorabilidade comercial e profesional, posuír os coñecementos, competencias e experiencia adecuados para o exercicio das súas funcións e estar en condicións de exercer o bo goberno da Sociedade, nos termos previstos na normativa vixente.
3. En todo caso, o Consello de Administración deberá velar por que os procedementos de selección dos seus membros favorezan a diversidade de experiencias e coñecementos, faciliten a selección de conselleiras e, en xeral, non sufran prexuízos implícitos que poidan implicar ningunha discriminación, establecendo unha política que fomente a diversidade no Consello.
4. Os conselleiros cualificaranse como executivos ou non executivos, distinguíndose dentro destes entre propietarios, independentes ou outros externos, segundo o disposto na normativa vixente. O carácter de conselleiro será detallado polo Consello de Administración antes da Xunta Xeral que deberá efectuar ou ratificar o seu nomeamento ou acordar a súa reelección, previo informe da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade.

ARTIGO 15.- DURACIÓN DO CARGO

1. Os conselleiros exercerán o seu cargo durante o prazo que establezan os Estatutos mentres a Xunta Xeral non acorde a súa separación nin renunciem ao seu cargo, podendo ser reelixidos, unha ou varias veces, por períodos de igual duración. Non obstante, os conselleiros independentes non permanecerán como tales durante un período continuado superior a doce (12) anos.
2. Os conselleiros designados por cooptación serán designados de entre os accionistas e exercerán o seu cargo ata que se celebre a primeira Xunta Xeral.

ARTIGO 16.- CESAMENTO DE CONSELLEIROS

1. Os conselleiros cesarán no seu cargo transcorrido o período para o que foron nomeados, cando así o acorde a Xunta Xeral en uso das facultades que ten atribuídas legal ou estatutariamente, ou cando renunciem.
2. Os conselleiros deberán poñer o seu cargo a dispor do Consello de Administración e formalizar, se este o considera conveniente, a correspondente dimisión nos seguintes supostos:

- (a) Cando cesen no desempeño dos cargos, cargos ou funcións executivas aos que estivese asociado o seu nomeamento como conselleiro;
- (b) Cando estean incursos nalgún dos supostos de incompatibilidade ou prohibición legalmente previstos ou deixen de reunir os requisitos de idoneidade esixidos pola normativa vixente;
- (c) Cando sexan procesados por un feito presuntamente delituoso ou sexan obxecto dun expediente disciplinario por falta grave ou moi grave instruído polas autoridades supervisoras;
- (d) Cando se produzan cambios significativos na súa situación profesional ou nas condicións en virtude das que sería nomeado conselleiro; e
- (e) Cando, por feitos imputables ao Conselleiro, a súa permanencia no Consello cause un dano grave ao patrimonio ou reputación sociais a xuízo deste.

CAPÍTULO VI

INFORMACIÓN DO CONSELLEIRO

ARTIGO 17.- COMPETENCIAS DE INFORMACIÓN E INSPECCIÓN

1. No exercicio das súas funcións, o conselleiro ten o deber de esixir e o dereito de obter da Sociedade a información necesaria que lle sirva para o cumprimento das súas obrigas. Para tal fin, o conselleiro deberá solicitar información sobre calquera aspecto da Sociedade e examinar os seus libros, rexistros, documentos e demais documentación.
2. A solicitude de información deberá dirixirse ao presidente do Consello de Administración que o remitirá ao interlocutor correspondente que proceda na Sociedade.
3. No caso de que se trate de información confidencial a xuízo do presidente, advertiralle desta circunstancia ao conselleiros que a solicite e recibe, así como o seu deber de confidencialidade de acordo co establecido neste Regulamento.

ARTIGO 18.- AUXILIO DE EXPERTOS

1. Para ser auxiliados no exercicio das súas funcións, os conselleiros non executivos poderán solicitar a contratación de asesores legais, contables, financeiros ou outros expertos, por conta da Sociedade. O encargo deberá tratar necesariamente sobre problemas concretos de certa importancia e complexidade que se presenten no desempeño do cargo.
2. A decisión de contratar deberá serlle comunicada ao presidente da Sociedade e poderá ser vetada polo Consello de Administración, sempre que acredite:
 - (a) que non sexa necesario para o razoable desempeño das funcións encomendadas aos conselleiros non executivos;
 - (b) que o seu custo non é razoable tendo en conta a importancia do problema e dos activos e ingresos da Sociedade;
 - (c) que se poida dispensar adecuadamente a asistencia técnica que se solicite por expertos e técnicos da Sociedade; ou

- (d) que pode supor un risco para a confidencialidade da información que deba ser manexada.

CAPÍTULO VII

RETRIBUCIÓN DOS CONSELLEIROS

ARTIGO 19.- RETRIBUCIÓN DOS CONSELLEIROS

1. O Consello de Administración determinará a retribución que corresponda a cada conselleiro pola súa pertenza ao Consello de Administración e ás súas Comisións e, segundo corresponda, polo desempeño de funcións delegadas ou executivas, de conformidade coas previsións estatutarias e a política de remuneracións aprobada pola Xunta Xeral e de acordo, segundo corresponda, coas indicacións da Comisión de Nomeamentos, Retribucións e Sostibilidade. O importe máximo da remuneración anual do conxunto dos conselleiros aprobado pola Xunta Xeral incluírá a retribución por pertenza ao Consello de Administración e ás súas Comisións, así como a retribución dos conselleiros que teñan atribuídas funcións delegadas ou executivas na Sociedade en virtude de calquera título.
2. A remuneración dos conselleiros deberá ser razoablemente proporcional á importancia da Sociedade, á súa situación económica en cada momento e aos estándares de mercado de empresas comparables. O sistema de remuneración establecido debe estar orientado a promover a rendibilidade e a sostibilidade a longo prazo da Sociedade e incorporar as precaucións necesarias para evitar a excesiva asunción de riscos e a recompensa de resultados desfavorables.
3. En particular, o Consello de Administración adoptará todas as medidas que estean ao seu alcance para asegurar que a retribución dos conselleiros na súa condición como tales, incluída a que perciban como membros das comisións, se axuste ás seguintes directrices:
 - (a) O conselleiro deberá ser retribuído en función da súa dedicación efectiva e das funcións e responsabilidades que se lle atribúan; e
 - (b) O importe das retribucións do conselleiro por pertenza ao Consello de Administración e ás súas Comisións deberá determinarse de forma que incentive a súa dedicación, pero non supoña un obstáculo para a súa independencia.
4. O Consello de Administración determinará a remuneración dos conselleiros que desempeñen funcións delegadas ou executivas, así como os termos e condicións dos seus contratos consonte a normativa, os Estatutos e a política de remuneracións vixente.

CAPÍTULO VIII

DEBERES DO CONSELLEIRO

ARTIGO 20.- DISPENSA DO CUMPRIMENTO DE DEBERES POLOS CONSELLEIROS

Naqueles supostos nos que non estea expresamente prohibido, a Sociedade poderá dispensar ao conselleiro do cumprimento de determinadas obrigas. Cando a dispensa non sexa competencia da Xunta, esta poderá ser aprobada polo Consello de Administración, con carácter previo e excepcional, e previo informe da Comisión de Auditoría no que se faga constar que non se ocasiona ningún prexuízo á Sociedade nin se incumpren as normas legais ou estatutarias aplicables en cada caso.

ARTIGO 21.- OBRIGAS XERAIS DO CONSELLEIROS

No desempeño das súas funcións, o conselleiro actuará coa dilixencia dun empresario ordenado e coa lealdade dun representante fiel. A súa actuación deberá ser de boa fe e guiarase unicamente polo interese social, procurando a mellor defensa e protección dos intereses de todos os accionistas, de quen procede o seu mandato e perante os que rende contas.

ARTIGO 22.- DEBER DE DILIXENCIA

Os conselleiros deberán desempeñar o seu cargo e cumprir os deberes impostos pola Lei e os Estatutos Sociais coa dilixencia dun empresario ordenado, tendo en conta a natureza do cargo e as funcións que se lle atribúen a cada un deles, debendo subordinar, en todo caso, o seu interese ao interese da empresa. En particular, o conselleiro está obrigado a:

- (a) Ter a dedicación adecuada e adoptar as medidas necesarias para a boa dirección e o control da Sociedade;
- (b) Esixir e recoller da Sociedade a información adecuada e necesaria para o cumprimento das súas obrigas e, en concreto, preparar adecuadamente as reunións do Consello e, segundo corresponda, dos órganos delegados e Comisións internas aos que pertenza;
- (c) Asistir ás reunións do Consello de Administración e participar activamente nas deliberacións para que o seu criterio contribúa efectivamente na toma de decisións. No caso de que por causa xustificada non puidese asistir ás sesións ás que fose convocado, deberá instruír ao conselleiro que o represente nos termos establecidos neste Regulamento;
- (d) Achegar a súa visión estratéxica, así como conceptos, criterios e medidas innovadoras para o óptimo desenvolvemento e evolución do negocio da Sociedade;
- (e) Realizar calquera cometido específico que lle encomende o Consello de Administración ou calquera dos seus órganos delegados e/ou consultivos e estea razoablemente incluído no seu compromiso de dedicación;
- (f) Investigar calquera irregularidade na xestión da Sociedade da que puidese ter novas e vixiar calquera situación de risco;
- (g) Instar ás persoas con capacidade de convocatoria a convocar unha reunión extraordinaria do Consello ou incluír na orde do día da primeira que se celebre os puntos que considere oportunos;
- (h) Opoñerse aos acordos contrarios á Lei, aos Estatutos, ao presente Regulamento ou ao interese social e solicitar que conste en acta a súa posición cando o considere máis conveniente para a protección do interese social.

ARTIGO 23.- DEBER DE LEALDADE

O conselleiro deberá desempeñar o cargo coa lealdade dun representante fiel, actuando de boa fe e no mellor interese da Sociedade. En particular, o conselleiro, en cumprimento do deber de lealdade, deberá:

- (a) Absterse de asistir e intervir nas deliberacións e votacións que afecten a materias nas que o conselleiro ou persoas vinculadas ao conselleiro teñan un conflito de intereses, directo ou indirecto, en cuxo caso os votos dos conselleiros afectados polo conflito e que deban absterse descontaranse para o cálculo da maioría de votos que sexa necesaria;
- (b) Gardar segredo sobre a información, datos, informes ou antecedentes aos que tivese acceso no desempeño do seu cargo, aínda que xa cesase nel, agás nos casos en que a Lei o permita ou o requira, nos termos establecidos no artigo 27 deste Regulamento;
- (c) A non exercer as súas facultades para fins distintos daqueles para os que lle foron concedidos;
- (d) Desempeñar as súas funcións baixo o principio de responsabilidade persoal con liberdade de criterios ou xuízo e independencia con respecto a instrucións e vínculos de terceiros; e
- (e) Adoptar as medidas necesarias para evitar incorrer en situacións nas que os seus intereses, xa sexa por conta propia ou allea, poden entrar en conflito co interese corporativo e cos seus deberes coa Sociedade.

ARTIGO 24.- DEBER DE CONFIDENCIALIDADE DO CONSELLEIRO

1. O conselleiro gardará en segredo as deliberacións do Consello de Administración e dos órganos delegados dos que forme parte e, en xeral, absterase de divulgar a información á que tivese acceso no exercicio do seu cargo.
2. A obriga de confidencialidade continuará aínda cando cese o cargo, deberá gardar segredo das informacións de carácter confidencial e das informacións, datos, informes ou antecedentes que se coñezan como consecuencia do exercicio do cargo, sen que estas poidan ser comunicadas a terceiros nin ser obxecto de divulgación cando puidese ter consecuencias prexudiciais para o interese da Sociedade. Quedan excluídos dos deberes a que se refire este parágrafo aqueles supostos en que a Lei permita a súa comunicación ou divulgación a terceiros ou que, segundo corresponda, sexan requiridos ou deban remitirse ás respectivas autoridades de supervisión, en cuxo caso, a cesión de información deberá cumprir o disposto na Lei.

ARTIGO 25.- DEBER DE NON COMPETENCIA

1. O conselleiro deberá absterse de realizar, por conta propia ou allea, actividades cuxo exercicio supoña competencia efectiva coa Sociedade, real ou potencial, ou que, de calquera outra forma, o poñan en conflito permanente cos intereses da Sociedade, agás autorización da Sociedade por acordo expreso e separado da Xunta Xeral, para o que deberá efectuarse a comunicación prevista no apartado 3 do artigo seguinte. Só se poderá renunciar á obriga de non competir coa Sociedade no caso de que non se poida esperar ningún dano para esta ou de que se poida esperar que sexa compensado polos beneficios que se esperan obter da dispensa. Quedan exceptuados os cargos que poidan desempeñarse en filiais ou entidades participadas pola Sociedade. A anterior prohibición non será de aplicación a aquelas persoas que desempeñen cargos executivos ou administrativos na sociedade matriz ou noutras entidades do seu grupo.
2. Será de aplicación ao director que obtivese a dispensa da Xunta Xeral, a obriga de cumprir as condicións e garantías previstas no acordo de dispensa e, en todo caso, a obriga de absterse de participar nas deliberacións e votacións nas que se produza conflito de intereses, todo iso de conformidade co disposto na normativa vixente.

3. O conselleiro que termine o seu mandato ou por calquera outra causa no desempeño do seu cargo non poderá prestar servizos nin ser administrador noutra entidade que se atope en situación de concorrencia efectiva coa Sociedade durante o prazo establecido e que en ningún caso poderá exceder de dous (2) anos.

ARTIGO 26.- DEBER DE EVITAR CONFLICTOS DE INTERESES

1. O conselleiro deberá evitar situacións que poidan supor un conflito de intereses entre a Sociedade e o conselleiro ou as súas persoas vinculadas, adoptando as medidas necesarias para tal fin. En todo caso, o conselleiro deberá absterse de:
 - a) Realizar operacións directas ou indirectas coa Sociedade agás no caso de operacións ordinarias, realizadas en condicións estándar para todos os clientes e de escasa relevancia, entendendo como tales aquelas cuxa información non é necesaria para expresar a imaxe fiel do patrimonio, da situación financeira e os resultados da Sociedade;
 - b) Utilizar o nome da Sociedade nin invocar a súa condición de conselleiro para influír indebidamente na realización de operacións privadas;
 - c) Facer uso dos activos da Sociedade, incluída a información confidencial desta, e utilizar a súa posición nela para obter unha vantaxe patrimonial ou para calquera propósito privado;
 - d) Aproveitar as oportunidades de negocio da Sociedade, entendendo por oportunidade de negocio calquera posibilidade de realizar un investimento ou operación comercial xurdida ou descuberta en relación co exercicio do cargo por parte do conselleiro, ou mediante o uso de medios e información da Sociedade ou circunstancias baixo as que sexa razoable pensar que a oferta do terceiro estaba realmente dirixida á Compañía;
 - e) Obter vantaxes ou remuneracións de terceiros distintos da Sociedade e o seu grupo asociadas ao desempeño do seu cargo, agás no caso de mera cortesía; e
 - f) Desenvolver actividades por conta propia ou por conta allea que de calquera xeito o sitúen nun conflito permanente cos intereses da Sociedade.
2. As disposicións anteriores serán tamén de aplicación no caso de que o beneficiario dos actos ou actividades prohibidas sexa unha persoa vinculada ao conselleiro, de acordo coa definición que deste concepto fai a Lei (en adiante, «**Persoas Vinculadas**»).
3. En todo caso, os conselleiros deberán poñer en coñecemento do Consello de Administración as situacións de conflito, directo ou indirecto, que eles ou as Persoas Vinculadas a eles poidan ter co interese da Sociedade.
4. A Sociedade só poderá dispensar as prohibicións contidas neste artigo en casos singulares consonte o procedemento e restricións establecidos na normativa vixente.
5. As situacións de conflito de intereses nas que se atopen os conselleiros serán obxecto de información na memoria.

ARTIGO 27.- USO DA INFORMACIÓN NON PÚBLICA

Os conselleiros están suxeitos, en canto ao uso de calquera información non pública da Sociedade, aos deberes de dilixencia, lealdade, confidencialidade e segredo inherentes ao seu cargo, absténdose de utilizar a devandita información en beneficio propio ou de terceiros en contravención dos deberes anteriormente mencionados.

ARTIGO 28.- DEBERES DE INFORMACIÓN DO CONSELLEIRO

1. O conselleiro tamén deberá informar á Sociedade dos cargos que desempeñe e das actividades desenvolvidas noutras sociedades e, en xeral, dos feitos, circunstancias ou situacións que poidan ser relevantes para o seu desempeño como administrador da Sociedade.
2. Os conselleiros deberán informar á Sociedade de calquera situación da que teñan coñecemento que, pola súa importancia, podería afectar gravemente a reputación desta.
3. Os conselleiros deberán observar as limitacións relativas á pertenza a Consellos de Administración que estableza a normativa vixente de organización, supervisión e solvencia das entidades de crédito.
4. O conselleiro deberá comunicarlle á Sociedade as circunstancias que o afecten e poidan prexudicar o crédito ou a reputación da Sociedade, especialmente, nas causas penais nas que comparezan como demandados e as súas importantes vicisitudes procesuais. O Consello poderá requirir ao conselleiro, unha vez examinada a situación que este presente, a súa dimisión e esta resolución deberá ser acatada polo conselleiro.

CAPÍTULO IX

OPERACIÓNS INTRAGRUPPO

ARTIGO 29.- OPERACIÓNS INTRAGRUPPO

1. O Consello de Administración, previo informe da Comisión de Auditoría, aprobará as operacións que a Sociedade realice coa súa sociedade dominante ou con outras sociedades do Grupo suxeitas a conflito de intereses, a non ser que por lei lle corresponda a competencia á Xunta Xeral de Accionistas. Consonte a normativa aplicable, a aprobación poderá realizarse coa participación dos administradores que estean vinculados e representen á sociedade dominante, en cuxo caso, se a decisión ou voto deses administradores resultase determinante para a aprobación, corresponderalle á Sociedade e, no seu caso, aos administradores afectados polo conflito de intereses, acreditar que o acordo se axusta ao interese da Sociedade no suposto de impugnación do mesmo e que se utilizou a dilixencia e lealdade debidas no caso de que se esixa a súa responsabilidade.
2. O Consello de Administración poderá delegar en órganos delegados ou en membros da alta dirección as operacións que a Sociedade realice coa súa sociedade dominante ou outras sociedades do Grupo, sempre que se trate de operacións realizadas no curso ordinario da actividade empresarial, entre as que se incluírán as que resulten da execución dun acordo ou contrato marco, e celebradas en condicións de mercado. Para a aprobación destas operacións por delegación non será necesario o informe previo da Comisión de Auditoría, aínda que o Consello de Administración establecerá un procedemento interno de información e control periódico coa intervención da Comisión de Auditoría.

3. Para estes efectos, non se considerarán operacións realizadas cunha sociedade do Grupo suxeita a un conflito de intereses as realizadas coas súas sociedades dependentes, a non ser cando un accionista significativo da sociedade dependente sexa unha persoa coa que a Sociedade non puidese realizar a operación sen aplicar o réxime con partes vinculadas.
4. Así mesmo, tampouco terán a consideración de operacións suxeitas a conflito de intereses e, polo tanto, non será de aplicación o réxime deste artigo, as realizadas pola Sociedade coa súa sociedade dominante sempre que estea integramente participada pola mesma.

* * *