

**POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE LA COMISIÓN DE
CONTROL Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE
CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ONTINYENT
(Caixa Ontinyent)**

(aprobada por Dirección General por delegación del Consejo de Administración en
sesión del 30-10-2025)

INDICE:

1	Introducción	5
2	Objeto y ámbito de la Política:	
2.1	Objeto de la Política	6
2.2	Ámbito de aplicación de la Política	6
3	Marco normativo y marco estratégico:	
3.1	Marco normativo	7
3.2	Aplicación del principio de proporcionalidad	7
3.3	Marco estratégico.....	9
4	Evaluación de la idoneidad de las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control:	
4.1	Evaluación y temporalidad	10
4.2	Requisitos	10
4.3	Incompatibilidades	12
4.4	Condición de independiente	13
4.5	Funciones, aptitudes y dedicación en el Consejo de Administración y en la Comisión de Control	15
4.5.1	Características singulares del sistema de elección y nombramiento	15
4.5.2	Funciones, aptitudes y dedicación en el Consejo de Administración.....	17
4.5.2.1	Vocal del Consejo de Administración	18
4.5.2.2	Presidencia del Consejo de Administración	19
4.5.2.3	Secretaría del Consejo de Administración	20
4.5.2.4	Vocal de la Comisión de Gestión	20
4.5.2.5	Presidencia de la Comisión de Gestión.....	21
4.5.2.6	Vocal de la Comisión de Inversiones	21
4.5.2.7	Presidencia de la Comisión de Inversiones.....	21
4.5.2.8	Vocal de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos	22
4.5.2.9	Presidencia de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.....	22
4.5.2.10	Vocal de la Comisión Mixta de Auditoría.....	23
4.5.2.11	Presidencia de la Comisión Mixta de Auditoría	23
4.5.3	Funciones, aptitudes y dedicación en la Comisión de Control	24
4.5.3.1	Vocal de la Comisión de Control	24
4.5.3.2	Presidencia de la Comisión de Control	26
4.5.3.3	Secretaría de la Comisión de Control.....	27
4.6	Evaluación de las circunstancias personales	27
4.7	Evaluación de la condición de independiente.....	28
4.8	Evaluación de la honorabilidad, honestidad e integridad	28
4.9	Evaluación de los conocimientos, competencias y experiencia	30
4.9.1	Evaluación de los conocimientos.....	30
4.9.2	Evaluación de la experiencia	31
4.9.3	Evaluación conjunta de los conocimientos y de la experiencia.....	33
4.9.4	Evaluación de las competencias y contribución a la Entidad	34
4.10	Evaluación de la independencia de ideas	34
4.11	Evaluación de la capacidad en relación con las funciones, aptitudes y dedicación de tiempo suficiente.....	35
4.12	Actuaciones de validación por parte de la Entidad	37
4.13	Procedimiento de nombramiento y evaluación	38

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

5 Evaluación de la idoneidad, en conjunto, del Consejo de Administración y de la Comisión de Control:	
5.1 Evaluación y temporalidad	39
5.2 Requisitos	39
5.3 Procedimiento	40
6 Supervisión continua y reevaluación de la idoneidad del Consejo de Administración y de la Comisión de Control:	41
6.1 Del Consejo de Administración	42
6.2 De la Comisión de Control	44
7 Evaluación de la idoneidad de la Dirección General:	
7.1 Evaluación y temporalidad	46
7.2 Requisitos	47
7.3 Procedimiento	47
8 Procedimientos internos:	
8.1 Procedimientos, control y seguimiento	49
8.2 Expediente individual	49
8.2.1 Datos personales, función a desempeñar y proceso de nombramiento	49
8.2.2 Con relación a los requisitos de idoneidad	49
8.2.3 Con relación a la honorabilidad, honestidad e integridad	50
8.2.4 Con relación a posibles conflictos de interés	50
8.2.5 Con relación a la capacidad en función del cargo y de dedicación de tiempo suficiente	51
8.3 Expediente colectivo	51
8.4 Comunicación y documentación a disposición del Banco de España	52
9 Políticas de selección, integración, formación, diversidad y sucesión:	
9.1 Selección de los cargos	53
9.2 Integración y formación	53
9.2.1 Principios básicos	53
9.2.2 Plan de formación vestibular	54
9.2.3 Plan de formación continuada	55
9.2.4 Recursos financieros y humanos	55
9.3 Diversidad	56
9.4 Sucesión	56
10 Roles y responsabilidades en la evaluación de la idoneidad:	
10.1 Consejo de Administración	57
10.2 Comisión de Retribuciones y Nombramientos	57
10.3 Dirección General	58
10.4 Comité de Dirección	58
10.5 Área de Organización	58
10.6 Staff de Secretaría y Obra Social	58
10.7 Staff de Recursos Humanos	59
10.8 Staff de Control	59
10.9 Staff de Cumplimiento Normativo	59
10.10 Staff de Auditoría Interna	59
10.11 Mapa de responsabilidades	60
11 Publicación y difusión	60
12 Control de versiones	60

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

ANEXOS:

1 Cuestionarios de idoneidad de Caixa Ontinyent:	
1.1 Declaración e identificación	61
1.2 Cuestionario de inexistencia de incompatibilidades	62
1.3 Cuestionario de cumplimiento de los requisitos de independiente	64
1.4 Cuestionario de honorabilidad, honestidad e integridad	66
1.5 Cuestionario sobre conocimientos y experiencia	73
1.6 Declaración sobre conflictos de interés y capacidad de dedicación de tiempo	74
2 Cuestionario exigido por el Banco de España	78

1 INTRODUCCIÓN.

La Ley 26/2013, de 27 de diciembre, de Cajas de Ahorros y Fundaciones Bancarias, dispone determinados requisitos de idoneidad e incompatibilidades de las personas que componen los órganos de gobierno, remitiéndose a la legislación aplicable a los bancos. En este sentido:

- Las Directivas 2013/36/UE (CRD IV) y 2014/65/UE (MiFID II) definen la necesidad de que las entidades de crédito cuenten con modelos adecuados de gobierno corporativo y de control interno, estableciendo, entre las responsabilidades del órgano de administración, la disposición de procedimientos aplicables al propio órgano.
- La Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades de crédito, determina los requisitos de idoneidad, las incompatibilidades y las limitaciones de, entre otras, las personas que componen el consejo de administración y la dirección general. Asimismo, obliga a disponer de unidades y procedimientos internos para llevar a cabo su selección y evaluación continuada, y reserva al Banco de España la aprobación, registro y/o supervisión de los nombramientos.
- El R.D. 84/2015, de 13 de febrero, desarrolla la Ley 10/2014 disponiendo, entre otras cuestiones, las relativas a valoración de la idoneidad, incompatibilidades y registro de altos cargos.
- La Circular del Banco de España 2/2016, de 2 de febrero, sobre supervisión y solvencia de las entidades de crédito, establece el procedimiento que habrá de realizarse para la evaluación y comunicación de la idoneidad.
- El D.L. 1/1997 del Gobierno Valenciano, de 23 de julio, de texto refundido de la Ley sobre Cajas de Ahorros, incorpora también requisitos, incompatibilidades y limitaciones a las personas que componen los órganos de gobierno y a la titular de la dirección general, y reserva a la Consellería competente en materia de Hacienda competencias relativas a su composición y al registro de altos cargos.
- La Guía EBA/GL/2021/06, de 02-07-2021, asumida como norma propia por el Banco de España con fecha 27-12-2021, y con vigencia desde el 31-12-2021, establece las directrices que, en desarrollo de la legislación europea, deben considerarse en la evaluación de la idoneidad de, entre otras, las personas que componen el Consejo de Administración.
- El Banco de España ha elaborado y comunicado su procedimiento para la evaluación de la idoneidad, incorporando un modelo de cuestionario específico, al tiempo que exige que la evaluación tenga en cuenta la previa definición de funciones y aptitudes necesarias para cada vacante y el tiempo y dedicación precisos para desempeñar eficazmente el cometido, en el marco de lo dispuesto en el art.529,quindecies,3,a) del R.D.L. 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto de la Ley de Sociedades de Capital.
- Asimismo, cobra especial relevancia la gestión de los conflictos de interés, regulada en normativa diversa en cuyo marco se ampara la Política aprobada por el Consejo de Administración de esta Entidad en sesión del 02-12-2021.

Procede, pues, mantener ajustada la presente Política y sus procedimientos a la normativa y al cuestionario establecido por el Banco de España.

2 OBJETO Y ÁMBITO DE LA POLÍTICA.

2.1 Objeto de la Política.

Consecuentemente con la legislación aplicable, el objeto de la presente política de idoneidad es establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos a los distintos cargos de la Entidad sujetos a evaluación, tanto en el Consejo de Administración como en la Comisión de Control, en la Dirección General, éste como órgano de administración en función de dirección, incluyendo aspectos relativos a elección, integración, formación, diversidad y sucesión.

2.2 Ámbito de aplicación de la Política.

Los requisitos de idoneidad deben concurrir en las personas que compongan el Consejo de Administración así como en la persona titular de la Dirección General, con obligación también de evaluar al órgano de administración en su conjunto.

Considerando que la legislación vigente en materia de cajas de ahorros impone los mismos requisitos a las personas que componen la Comisión de Control, que esta Caja mantiene un puesto de Dirección General con funciones de órgano de administración en su función de dirección; la presente Política resulta de aplicación a:

- a) Las personas que componen el Consejo de Administración, que tiene encomendado el gobierno, la administración, la representación, la gestión financiera de la entidad y la gestión de su obra social; y al propio Consejo en su conjunto.
- b) Las personas que componen la Comisión de Control, que tiene por objeto cuidar de que la gestión del Consejo de Administración se realice en el marco de las líneas generales de actuación señaladas por la Asamblea General y de las directrices emanadas de la normativa financiera; y a la propia Comisión en su conjunto.
- c) La persona que ostente la Dirección General, como órgano de administración en su función de dirección, primer jefe administrativo de la entidad, director de sus unidades, y órgano de relación entre los órganos de gobierno y el resto del personal.

3 MARCO NORMATIVO Y MARCO ESTRATÉGICO.

3.1 Marco normativo.

El régimen normativo aplicable a la presente Política deriva o se ajusta básicamente a:

- Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de junio de 2013, relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión.
- Ley 26/2013, de 27 de diciembre, de cajas de ahorros y fundaciones bancarias.
- Decreto Legislativo 1/1997, de 23 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre cajas de ahorros; y Decreto 51/2016, de 29 de abril, del Consell, que la desarrolla.
- Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades de crédito; y Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, que la desarrolla.
- Circular 2/2016, de 2 de febrero, del Banco de España, a las entidades de crédito, sobre supervisión y solvencia, que completa la adaptación del ordenamiento jurídico español a la Directiva 2013/36/UE y al Reglamento (UE) nº 575/2013.
- Guía EBA/GL/2021/06, de 02-07-2021, de directrices sobre evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y los titulares de funciones clave.
- Procedimiento establecido por el Banco de España para la evaluación de la idoneidad de las personas sujetas a ella.
- Estatutos y Reglamento Electoral de la Entidad.
- Reglamentos de funcionamiento del Consejo de Administración, y sus comisiones delegadas, y de la Comisión de Control.
- Políticas aprobadas por el Consejo de Administración de esta Caja, especialmente en cuanto a Gobierno Interno y Gestión de los conflictos de interés.

3.2 Aplicación del principio de proporcionalidad.

El principio de proporcionalidad establecido en la normativa bancaria europea pretende adecuar los sistemas de gobierno corporativo al perfil de riesgo y al modelo de negocio específicos de la Entidad, y tiene en cuenta el puesto concreto para el que se realiza una evaluación, de forma que alcance eficazmente los objetivos de los requisitos regulatorios.

Respecto de la evaluación de la idoneidad, la Guía EBA/GL/2021/06 establece, en su directriz 19, que *“las entidades pequeñas y menos complejas pueden aplicar políticas y procesos más sencillos (...). Sin embargo, estas políticas y procesos deberían garantizar el cumplimiento de los criterios especificados en las presentes Directrices para evaluar la idoneidad de los miembros del órgano de administración y los titulares de funciones clave, y con los elementos para tener en cuenta la diversidad en los procesos de selección de miembros para el órgano de administración, y dedicar suficientes recursos para su integración y formación”*.

En su directriz 20, la misma Guía dispone que *“todos los miembros del órgano de administración y titulares de funciones clave deberían poseer, en cualquier caso, honorabilidad, y honestidad e integridad, y todos los miembros del órgano de administración deberían actuar con independencia de ideas, cualquiera que sea el tamaño de la entidad, su organización interna, la naturaleza, escala y complejidad de sus actividades, y las funciones y responsabilidades del puesto específico, incluida la pertenencia a los comités del órgano de administración”*.

Ello sugiere, a priori, la posibilidad de que el principio de proporcionalidad se aplique a los requisitos de conocimientos, competencias y experiencia, así como al tiempo necesario para el correcto desempeño del cargo.

En este contexto y conforme a las disposiciones del punto 21 de la Guía EBA/GL/2021/06, Caixa Ontinyent podría aplicar políticas y procesos más sencillos, así como ajustar el alcance de los conocimientos, competencias y experiencia necesarios para el ejercicio del cargo atendiendo a las siguientes circunstancias:

- Su tamaño, con 1.400 millones de euros en activos.
- Su forma jurídica de Caja de Ahorros, que tiene limitado el volumen máximo de activos y su presencia geográfica y sin la posibilidad de emitir acciones o títulos de propiedad.
- La tipología de sus actividades, esencialmente encaminadas a banca minorista.
- Su presencia geográfica, circunscrita a una reducida parte de las provincias de Valencia y de Alicante.
- La simplicidad de su modelo de negocio y de su estructura organizativa, y las peculiaridades de su estrategia, apetito y perfil de riesgo.
- La tipología de sus clientes, básicamente particulares y pymes.
- La escasa complejidad, en general, de la tipología de productos, contratos e instrumentos ofrecidos por la Entidad.

Caixa Ontinyent es una caja de ahorros y, como tal, se halla sujeta a una legislación específica que se solapa a la de las entidades de crédito. Por tanto, debe aplicar las disposiciones de la Ley 26/2013, de 27 de diciembre, de cajas de ahorros y fundaciones bancarias (de ámbito estatal), del D.L. 1/1997, de 23 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre cajas de ahorros, y de la normativa de desarrollo de éste (de ámbito autonómico). La aplicación de dicha legislación, así como las diversas circulares y disposiciones que regulan el funcionamiento de los órganos de gobierno, y especialmente el nombramiento y los requisitos de sus componentes, condicionan la pretendida simplificación del proceso de evaluación y lo complican a tenor, básicamente, de las siguientes circunstancias:

- Las personas que componen sus diferentes órganos tienen mandatos de seis años, con renovaciones por mitades cada tres. Por tanto, cada tres años debe celebrarse un proceso de elección que afecta a la mitad de cada órgano y, además, mediante candidaturas cerradas de entre las que elegirá la Asamblea General, primando el carácter democrático del proceso.
- Existe un solapamiento entre reguladores, ya que la Comunidad Autónoma mantiene y ejerce competencias legislativas al respecto, supeditando a su legislación la aplicación de la normativa estatal sobre selección, idoneidad, diversidad y sucesión.

- Existe un solapamiento entre supervisores en los procesos de nombramientos de las personas que componen los órganos de gobierno, ya que la Comunidad Autónoma se reserva facultades de participación en dichos procesos, sin perjuicio de las competencias del Banco de España y del Banco Central Europeo, a las que se suman las competencias de la Comisión Nacional del Mercado de Valores o, incluso, del propio Registro Mercantil.
- Existe un solapamiento entre los requisitos establecidos en la legislación general de sociedades de capital, la específica de entidades de crédito y las establecidas para las cajas de ahorros a nivel estatal y a nivel autonómico.
- Existe disparidad en los procedimientos previstos para el nombramiento de las personas que componen los órganos de gobierno ya que, mientras la legislación general prioriza los objetivos y nombramientos propuestos por la Comisión de Nombramientos buscando la diversidad y la capacidad de actuación en conjunto, la legislación autonómica valenciana de cajas de ahorros confiere prioridad al proceso democrático de elección en base a candidaturas de entre las que la Asamblea General debe decidir, lo cual puede complicar el establecimiento y la consecución de objetivos de diversidad, formación, experiencias y sucesión, y, consecuentemente, condiciona el posterior ejercicio de evaluación del órgano en su conjunto.

En definitiva, puede concluirse que:

- Los procesos de evaluación de la idoneidad en esta Caja resultan complejos y difieren de los que la normativa prevé, en general, para las entidades financieras.
- Las disposiciones de la Guía EBA/GL/2021/06 referidas a las políticas de diversidad y de sucesión quedan condicionadas al procedimiento específico de elecciones requerido por la legislación autonómica valenciana en materia de cajas de ahorros, pudiendo afectar al establecimiento y consecución de los objetivos en diversidad y sucesión, así como la posterior evaluación del órgano en su conjunto.
- La aplicación del principio de proporcionalidad se limita a la posibilidad de ajustar los requisitos de conocimientos, competencias, experiencia y tiempo de dedicación, a la vista de la dimensión y complejidad de la Entidad y de las funciones y responsabilidades del cargo específico.
- Asimismo, la aplicación de la proporcionalidad y las condiciones del específico sistema de renovación de los órganos de gobierno, aconsejan que la política de idoneidad incluya la definición de funciones, aptitudes y tiempo de dedicación exigidos para cada puesto en dichos órganos, así como las medidas relativas a selección, integración, formación, diversidad y sucesión.

3.3 Marco estratégico.

La presente política deriva de la normativa estatal aplicable a las entidades de crédito, especialmente en lo referente a los requisitos de idoneidad exigibles a los cargos, y se conjugará con los principios democráticos exigidos a las cajas de ahorros en los procesos de renovación de sus órganos de gobierno.

4 EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA COMISIÓN DE CONTROL.

4.1 Evaluación y temporalidad.

La evaluación de la idoneidad de las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control deberá comprobar que reúnen los requisitos exigidos por los Estatutos y la legislación, y que no se hallan incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas para el ejercicio del cargo.

Dicha evaluación se realizará en las siguientes circunstancias:

- a) Ante su nombramiento, bien con motivo del proceso de renovación periódica que la Entidad debe realizar cada tres años, o bien con motivo de la sustitución de alguno de los titulares.
- b) Ante su reelección, si los requisitos del puesto han cambiado.
- c) Si la persona es nombrada para un puesto diferente dentro del órgano de administración, para lo cual se considerarán los requisitos adicionales del nuevo puesto.
- d) De forma continuada, conforme a las disposiciones de esta Política.

Las personas candidatas al Consejo de Administración y a la Comisión de Control deberán demostrar su idoneidad aportando, al menos, la documentación requerida en esta Política y la que fuera requerida por la Comisión de Retribuciones y Nombramientos y por las autoridades competentes.

4.2 Requisitos.

Las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control deberán reunir los requisitos previstos en la legislación y en los Estatutos, que son los siguientes:

- a) Circunstancias personales:
 - Ser persona física, mayor de edad y no estar incapacitado.
 - Tener la residencia habitual en la zona de actividad de Caixa Ontinyent.
 - Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que hubiera contraído con la Caja por sí mismos o en representación de otras personas o entidades.
 - No estar incurso en las incompatibilidades establecidas por la legislación y por los Estatutos sociales.
- b) Capacidad de gobierno:
 - Tener suficiente honorabilidad y capacidad de actuar con honestidad, integridad e independencia de ideas para valorar y cuestionar de manera efectiva las decisiones del órgano de administración en su función de dirección y otras decisiones de dirección relevantes, cuando sea necesario, así como de supervisar y vigilar de manera efectiva la toma de decisiones de la dirección.

Se considera que se posee reconocida honorabilidad, además de honestidad e integridad, si no existen motivos objetivos y demostrables que indiquen lo contrario, teniendo en cuenta, en particular, la información disponible sobre los factores o situaciones relacionados con antecedentes penales o expedientes administrativos pertinentes considerando el tipo de condena o acusación, el papel del individuo implicado, la sanción impuesta, la fase que haya alcanzado el proceso judicial y cualquier medida rehabilitadora aplicada. Se tendrá en cuenta también el impacto acumulado de incidentes menores.

La actuación con independencia de ideas se entenderá como un patrón de comportamiento que se demuestra en particular durante los debates y la toma de decisiones en el seno del órgano de administración, y se exige a cada componente de dicho órgano, al margen de si se considera “independiente”. Todos deberán ejercer activamente sus funciones y deberán poder emitir sus propias decisiones y opiniones sólidas, objetivas e independientes en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

- c) Disponer de conocimientos, competencias y experiencia adecuados para el desempeño de sus funciones. Deberán comprender claramente los sistemas de gobierno corporativo de la Entidad, sus respectivas funciones y responsabilidades y, cuando corresponda, la estructura del grupo y cualquier conflicto de intereses que pueda surgir.

Se entenderá que poseen conocimientos, competencias y experiencia suficientes para ejercer sus funciones quienes cuenten con formación de nivel y perfil adecuado, en particular en las áreas de banca y servicios financieros, y experiencia práctica derivada de sus anteriores ocupaciones durante períodos de tiempo suficientes.

- d) Estar en disposición de ejercer un buen gobierno considerando las funciones y aptitudes o competencias necesarias para el ejercicio del cargo y dedicando tiempo suficiente al desempeño de tales funciones tanto en circunstancias normales como en circunstancias especiales que requieran una mayor dedicación.
- e) Tener capacidad de dedicar tiempo suficiente al desempeño de sus funciones y responsabilidades, incluida la de comprender el negocio de la entidad, sus principales riesgos y las implicaciones del modelo de negocio y de la estrategia de riesgos. Asimismo, deberán ser capaces de cumplir sus obligaciones en períodos de especial aumento de la actividad, como cuando se produce una reestructuración, un traslado de la Entidad, una adquisición, una fusión, una absorción o una situación de crisis, o cuando haya una dificultad importante con una o más de sus operaciones, teniendo en cuenta que en tales períodos puede que se requiera mayor dedicación de tiempo que en períodos normales.

4.3 Incompatibilidades.

No podrán formar parte del Consejo de Administración ni de la Comisión de Control quienes se hallen en las circunstancias previstas al efecto por la legislación y por los Estatutos sociales, que son básicamente las siguientes:

- a) Las personas que tengan antecedentes penales por delitos dolosos; las personas que estén inhabilitadas para ejercer cargos públicos o de administración o dirección de entidades financieras; las que estén inhabilitadas conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, mientras no haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, y las quebradas y concursadas no rehabilitadas en procedimientos concursales anteriores a la entrada en vigor de la referida Ley.
- b) Las personas que ocupan los puestos de presidente/a, consejero/a, administrador/a, director/a, gerente, asesor/a o asimilado de otros intermediarios financieros, de entidades de competencia directa de esta Caja o de empresas dependientes de ellos, así como de corporaciones o entidades que propugnen, sostengan o garanticen instituciones o establecimientos de crédito o financieros, salvo quienes ostenten dichos cargos en representación de la Caja o promovidos por ella. En particular, tendrán la consideración de intermediarios financieros: las entidades de crédito, los establecimientos financieros de crédito, las entidades de dinero electrónico, las empresas de servicios de inversión, las instituciones de inversión colectiva y sus sociedades gestoras, las entidades de capital-riesgo y sus sociedades gestoras, las entidades gestoras de fondos de inversiones, las entidades aseguradoras y las sociedades de garantía recíproca, así como las sociedades de titulización y las gestoras de fondos de titulización.
- c) El personal en activo de otro intermediario financiero o de entidad de competencia directa con esta Caja.
- d) Las personas al servicio de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas que realicen funciones relacionadas directamente con las actividades propias de las Cajas de Ahorros.
- e) Las personas que se encuentren ligadas a Caixa Ontinyent o a Sociedades en que ésta participe por contratos de obras, servicios, suministros o cualquier otro trabajo retribuido durante el período en el que mantengan tal vinculación y dos años después, como mínimo, computados a partir del cese de tal relación, salvo la relación laboral para los empleados.

A estos efectos, se entenderá que Caixa Ontinyent participa en una Sociedad cuando ésta esté integrada en su grupo económico. Para la determinación de las entidades pertenecientes al mismo grupo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Código de Comercio en cuanto a la definición de grupo de sociedades.

La incompatibilidad anterior afectará tanto si la relación contractual la mantiene el interesado como su cónyuge, ascendiente o descendiente, o bien es formalizada por sociedad en la que dichas personas, de forma aislada o conjunta, ostenten la mayoría de su capital o de los derechos de voto.

- f) Los que por sí mismos o en representación de otras personas o entidades:
- Mantuviesen, en el momento de ser elegidos los cargos, deudas vencidas y exigibles de cualquier clase frente a la entidad.
 - Durante el ejercicio del cargo hubieran incurrido en el incumplimiento de las obligaciones contraídas con Caixa Ontinyent con motivo de créditos o préstamos o por impago de deudas de cualquier clase frente a la Entidad.
- g) Las personas que desempeñen un cargo político electo o cargo ejecutivo en partido político, asociación empresarial o sindicato. Tal incompatibilidad se extenderá durante los dos años siguientes a la fecha de cese.
- h) Las personas que desempeñen un alto cargo en la Administración General del Estado, la Administración de las Comunidades Autónomas y la Administración Local, así como de las entidades del sector público, de derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquéllas. Tal incompatibilidad se extenderá durante los dos años siguientes a la fecha del cese de los altos cargos.
- i) Las personas que pertenezcan al Consejo de Administración u órgano equivalente de más de cuatro Sociedades mercantiles o Entidades Cooperativas, al margen del cargo desempeñado en Caixa Ontinyent, debiendo igualmente computarse los cargos ocupados como representante persona física de administradores personas jurídicas. En cambio, no se computarán los cargos ostentados en Sociedades en las que ostenten dichos cargos en representación de la Caja o promovidos por ella ni aquellos en las que los interesados, sus cónyuges, ascendientes o descendientes, juntos o separadamente, sean propietarios de un número de acciones o participaciones no inferior al cociente de dividir el total de acciones o participaciones representativas de la cifra del capital social por el número de administradores de cada sociedad. En cualquier caso, el número total de cargos de administrador no será superior a ocho, incluido el cargo ostentado en Caixa Ontinyent.

4.4 Condición de independiente.

Las personas que ostenten la condición de independientes en el Consejo de Administración y en la Comisión de Control deberán reunir los requisitos establecidos al efecto en la legislación y en los Estatutos sociales y, además, los exigidos por tal condición.

Se presumirá que no concurre la condición de independiente en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Quienes no cumplan los requisitos establecidos para las personas que componen la Asamblea General.
- b) Quienes formen parte de la Asamblea General.
- c) Quienes hayan sido empleados/as o consejeros/as ejecutivos de sociedades del grupo, salvo que hubieran transcurrido 3 o 5 años, respectivamente, desde el cese en esa relación.

- d) Quienes perciban de la sociedad, o de su mismo grupo, cualquier cantidad o beneficio por un concepto distinto de la remuneración de consejero o consejera, salvo que no sea significativa para el consejero/a.

A efectos de lo dispuesto en esta letra no se tendrán en cuenta los dividendos ni los complementos de pensiones que se reciba en razón de su anterior relación profesional o laboral, siempre que tales complementos tengan carácter incondicional y, en consecuencia, la sociedad que los satisfaga no pueda de forma discrecional suspender, modificar o revocar su devengo sin que medie incumplimiento de sus obligaciones.

- e) Quienes sean o hayan sido durante los últimos 3 años socios/as del auditor/a externo/a o responsable del informe de auditoría, ya se trate de la auditoría durante dicho período de la sociedad cotizada o de cualquier otra sociedad de su grupo.

- f) Quienes sean consejeros/as ejecutivos/as o alta dirección de otra entidad distinta en la que alguna persona de la alta dirección de esta Caja sea consejero/a.

- g) Quienes mantengan, o hayan 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 accionista significativo, consejero/a o personal de alta dirección de una entidad que mantenga o hubiera mantenido dicha relación.

Se considerarán relaciones de negocios la de proveedor de bienes o servicios, incluidos los financieros, y la de asesor o consultor.

- h) Quienes sean accionistas significativos, consejeros/as ejecutivos/as o personal de alta dirección de una entidad que reciba, o haya recibido durante los últimos 3 años, donaciones de la Caja o de alguna sociedad de su grupo.

No se considerarán incluidos en esta letra quienes sean meros patronos de una fundación que reciba donaciones.

- i) Quienes sean cónyuges, personas ligadas por análoga relación de afectividad o parientes hasta de segundo grado de un consejero ejecutivo o alto directivo de la sociedad.

- j) Quienes hayan formado parte del Consejo de Administración o de la Comisión de Control durante un periodo continuado o interrumpido de 12 años, y hasta que hayan transcurrido 6 años desde que cesaron en sus cargos, y siempre que no hubiesen tenido asignadas funciones ejecutivas.

Se considerará que tener cuentas o préstamos personales o utilizar servicios de la Entidad no significa que una persona no es independiente si se mantienen dentro de un umbral mínimo apropiado. Dichas relaciones deben tenerse en cuenta en la gestión de conflictos de intereses.

4.5 Funciones, aptitudes y dedicación en el Consejo de Administración y en la Comisión de Control.

El R. D. 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, en su artículo 529, quince, punto 3, apartado a), dispone que la Comisión de Retribuciones y Nombramientos deberá *“definir las funciones y aptitudes necesarios en los candidatos que deban cubrir cada vacante y evaluará el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar eficazmente en su cometido”*.

Dicha disposición se alinea con lo dispuesto en la directriz 130 de la Guía EBA/GL/2021/06, sobre evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y de los titulares de funciones clave, debiendo considerarse a tal efecto, conforme a la directriz 60 de dicha Guía, la lista no exhaustiva de competencias relevantes que figura como Anexo II a la misma.

Dada la dimensión de esta Caja, la aplicabilidad del principio de proporcionalidad, las características específicas del sistema de elección y nombramiento de las personas que componen sus órganos de gobierno, y habiendo optado por incluir en este mismo documento las políticas de selección e integración, formación, diversidad y sucesión, resulta aconsejable incluir también la definición de las funciones, aptitudes y tiempo de dedicación que corresponden a cada cargo en el seno del Consejo de Administración y de la Comisión de Control.

4.5.1 Características singulares del sistema de elección y nombramiento.

Cabe considerar, como premisa, las diferencias sustanciales de los procesos de elección y nombramiento de los órganos de gobierno de Caixa Ontinyent respecto de otras entidades de crédito, derivada de la legislación específica que le es aplicable, básicamente de rango autonómico: Decreto Legislativo 1/1997 del Gobierno Valenciano, de 23 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Cajas de Ahorro, y Decreto del Consell 51/2016, de 29 de abril, de desarrollo de la anterior.

El régimen corporativo se recoge en los Estatutos de la Entidad y en su Reglamento Electoral (aprobados por su Asamblea General y autorizados expresamente por el organismo autonómico competente), así como en la Política de Gobierno Interno y en los Reglamentos del Consejo de Administración y de sus órganos internos, aprobados por el propio Consejo, y por el Reglamento de la Comisión de Control, aprobado por la propia Comisión.

Conforme a estas disposiciones:

- Además del Consejo de Administración como órgano de gobierno y administración, se establece una Comisión de Control que, elegida por la Asamblea General, vigila que la actuación del Consejo se enmarque en las líneas aprobadas por la Asamblea y en la normativa aplicable, constituyéndose también en Comisión Electoral para dirigir y/o supervisar los procesos electorales para la renovación parcial de los órganos de gobierno.

- Las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control tienen períodos de mandato de seis años, renovándose la mitad cada tres años. Su nombramiento se efectúa por la Asamblea General mediante elecciones democráticas previa presentación de candidaturas en listas cerradas compuestas por un número de candidatos/as igual, como mínimo, al de titulares a elegir.
- El ejercicio de los cargos, incluida la Presidencia, no puede originar percepciones distintas a dietas por asistencia y desplazamiento a las sesiones. En consecuencia, ningún cargo en los órganos tiene carácter ejecutivo.
- La Dirección General es órgano de relación entre los órganos de gobierno y el personal, representa a la Entidad, tiene dedicación exclusiva, propone las políticas y estrategias, de cuya ejecución se responsabiliza, y dirige la gestión y administración de la Entidad. Por tanto, y conforme a los principios de las directrices 9 de la Guía EBA/GL/2021/05, sobre gobierno interno, y 12 de la Guía EBA/GL/2021/06, sobre evaluación de la idoneidad, la Dirección General se configura como órgano de administración en función de dirección.
- Estas características singulares en el gobierno interno de la Entidad propician que las funciones del Consejo de Administración en su función de dirección queden más restringidas a la planificación y aprobación de las políticas y estrategias, y que se centren especialmente en la función de supervisión.
- Para el ejercicio de sus funciones, el Consejo de Administración mantiene reuniones ordinarias cada mes, con excepción del mes de agosto, sin perjuicio de las extraordinarias que se consideraren, con una duración media de 3,5 horas, y tiene establecido en su seno las siguientes comisiones, compuestas todas ellas por componentes del propio Consejo:
 - * Comisión de Gestión, constituida para dar mayor fluidez a las decisiones sobre los temas más cotidianos, con funciones expresamente delegadas por el Consejo. Celebra sesión ordinaria cada mes, con excepción de agosto, con una duración media de unas 2,5 horas.
 - * Comisión de Inversiones, para informar sobre las inversiones y desinversiones de carácter estratégico y estable que efectúe la Caja. Celebra sesión cuando algún asunto lo requiera, generalmente una o dos al año, con una duración media de 1,5 horas.
 - * Comisión de Retribuciones y Nombramientos, para informar y proponer sobre la política de dietas y remuneraciones y para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales de las personas que componen el Consejo de Administración y de la Comisión de Control. Generalmente celebra dos o tres sesiones anuales, excepto en los procesos electorales que se celebran cada tres años, en los que se requiere una participación más activa. La duración de las sesiones oscila entre una y tres horas, con una media de unas 2,0 horas.

- * Comisión Mixta de Auditoría, que supervisa los servicios de auditoría interna, el proceso de elaboración de la información financiera y los sistemas de control interno, y vigila la coherencia de la política de riesgos con la estrategia empresarial. Generalmente celebra unas cuatro sesiones ordinarias anuales, con una duración media de unas 2,0 horas.
- Las funciones y el régimen de funcionamiento de cada órgano determinan, finalmente, el perfil idóneo para el cargo y el tiempo de dedicación necesario para su ejercicio.
- Por su parte, la Comisión de Control celebra sesiones mensuales, excepto el mes de agosto, sin perjuicio de alguna sesión extraordinaria, con una duración media de unas 2,0 horas, con mayor actividad en los procesos electorales que se celebran cada tres años.

4.5.2 Funciones, aptitudes y dedicación en el Consejo de Administración.

Por la dimensión, características y modelo de gobierno corporativo de la Entidad, los requisitos de conocimientos, competencia y experiencia deben ser exigibles a todas las personas que componen el Consejo de Administración sin distinción entre las funciones de dirección y las funciones de supervisión.

Asimismo, y considerando que las personas que componen el Consejo pueden acumular cargos adicionales al de Vocal e incluso formar parte de otras comisiones en el seno del mismo Consejo, debe entenderse que las funciones, aptitudes y el tiempo de dedicación exigidos son acumulables en función de los cargos.

En ese sentido, cabe considerar que:

- La Presidencia asume las funciones que expresamente le reservan los Estatutos sociales o los Reglamentos internos, y entre ellas las de dirección y coordinación del órgano.
- La Vicepresidencia o Vicepresidencias, en caso de que sean nombradas, no tienen funciones específicas, correspondiéndoles el acceso a la Presidencia en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otra imposibilidad por parte del titular.
- La Secretaría tiene como función la suscripción de las actas, correspondiendo a una Vicesecretaría no componente, técnico de la Entidad y designado por el propio Consejo, las funciones de redacción, certificación y elevación de los acuerdos.
- La Secretaría de las Comisiones constituidas en el seno del Consejo corresponde a la Vicesecretaría del propio Consejo, no siendo componente, por tanto, de ninguna de ellas.

El régimen de actuación y las responsabilidades de sus componentes constan en el Reglamento de funcionamiento del Consejo de Administración.

4.5.2.1 Vocal del Consejo de Administración.**Funciones:**

- a) Estudiar la información que, sobre las actividades de la Caja y la evolución del sector financiero, les facilita de forma continuada la propia Entidad o se procura por sí mismo.
- b) Estudiar y preparar los temas a tratar en las sesiones conforme a la agenda y temas fijados.
- c) Asistir e intervenir en las sesiones.
- d) Procurarse la formación pertinente sobre temas que afecten a sus funciones.
- e) Asistir a las sesiones de la Asamblea General.

Aptitudes o competencias requeridas:

Con el contenido previsto en el Anexo II de la Guía EBA/GL/2021/06, se consideran apropiadas al cargo las siguientes competencias:

- a) Autenticidad.
- b) Idioma.
- c) Decisión.
- d) Buen criterio.
- e) Orientado al cliente y a la calidad.
- f) Lealtad.
- g) Conciencia externa.
- h) Trabajo en equipo.
- i) Visión estratégica.
- j) Resistencia al estrés.
- k) Sentido de la responsabilidad.

Tiempo de dedicación:

El puesto requiere una dedicación de unas 257,50 horas anuales, si bien con una relativa alternancia o discontinuidad en función de los temas que se susciten, lo cual equivale a una media de 23,4 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- a) Estudio de la información de la Caja y del sector, con una media de 12 horas mensuales..... 132,0 horas.
- b) Estudio y preparación de los temas para 11 sesiones, con una media de 5 horas por sesión55,0 horas.
- c) Asistencia a las sesiones, con una previsión de 11 sesiones de 3,5 horas de duración media38,50 horas.
- d) Formación, con una media de 30 horas anuales..... 30,0 horas.
- e) Asistencia a sesiones de la Asamblea General, con previsión de una sesión ordinaria anual de 2 horas de duración media2,0 horas.

4.5.2.2 Presidencia del Consejo de Administración.**Funciones:**

- a) Las que corresponden a cualquier Vocal del Consejo.
- b) Representar a la Entidad.
- c) Programar, determinar, convocar y presidir las sesiones del Consejo.
- d) Presentar propuestas al Consejo.
- e) Visar las certificaciones de acuerdos.
- f) Conocer el dictamen y recomendaciones de los auditores externos y adoptar o proponer, en su caso, las medidas pertinentes.
- g) Disponer lo conveniente en casos de urgencia.
- h) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamentos.
- i) Acordar y revisar los programas de actualización de conocimientos.
- j) Ejecutar las instrucciones o delegaciones del propio Consejo.
- k) Preparar y presidir las sesiones de la Asamblea General.
- l) Programar, determinar, convocar y presidir las sesiones de la Comisión de Gestión.

Aptitudes o competencias requeridas:

Con el contenido previsto en el Anexo II de la Guía EBA/GL/2021/06, se consideran apropiadas al cargo las siguientes competencias:

- a) Las exigibles a cualquier Vocal del Consejo.
- b) Comunicación.
- c) Liderazgo.
- d) Negociación.
- e) Persuasión.
- f) Presidencia de reuniones.

Tiempo de dedicación:

El puesto requiere una dedicación de unas 727,5 horas anuales, si bien con una relativa alternancia o discontinuidad en función de los temas que se susciten, lo cual equivale a una media de 66,1 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- a) Estudio de la información de la Caja y del sector, con una media de 12 horas mensuales 132,0 horas.
- b) Programación, convocatoria, estudio y preparación de los temas para las sesiones, con una media de 8 horas por sesión.....88,0 horas.
- c) Asistencia a las sesiones, con una previsión de 11 sesiones

- de 3,5 horas de duración media 38,50 horas.
- d) Formación, con una media de 30 horas anuales 30,0 horas.
- e) Representación de la Entidad en actos y foros, con una media de 25 horas mensuales 275,0 horas.
- f) Atención de correspondencia, visitas y reuniones, etc., con una media de 10 horas mensuales 110,0 horas.
- g) Preparación y presidencia de las sesiones de la Asamblea General, con previsión de 1 sesión ordinaria anual 10,0 horas.
- h) Programación, convocatoria, estudio y preparación de los temas para sesiones de la Comisión de Gestión, con una previsión de 11 sesiones con una duración media de 4 horas por sesión 44,0 horas.

4.5.2.3 Secretaría del Consejo de Administración.

Funciones:

- a) Las que corresponden a cualquier Vocal del Consejo.
- b) Suscribir las actas de las sesiones.

Aptitudes o competencias requeridas:

Las exigibles a cualquier Vocal del Consejo.

Tiempo de dedicación:

El mismo que cualquier Vocal del Consejo de Administración.

4.5.2.4 Vocal de la Comisión de Gestión.

Funciones:

Estudiar y preparar los temas a tratar, y asistir e intervenir en las sesiones.

Aptitudes o competencias requeridas:

Las exigibles a cualquier Vocal del Consejo.

Tiempo de dedicación:

El puesto requiere una dedicación de unas 44 horas anuales, lo cual equivale a una media de 4,0 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- Estudio, preparación de temas y asistencia a las sesiones, con una previsión de 11 sesiones y 5 horas por sesión 55,0 horas.

4.5.2.5 Presidencia de la Comisión de Gestión.

Dado que la Presidencia de esta Comisión corresponde al Presidente del Consejo de Administración, las funciones, aptitudes y dedicación necesarias se han incorporado ya a aquél.

4.5.2.6 Vocal de la Comisión de Inversiones.**Funciones:**

Estudiar y preparar los temas a tratar, y asistir e intervenir en las sesiones.

Aptitudes o competencias requeridas:

Las exigibles a cualquier Vocal del Consejo.

Tiempo de dedicación:

El puesto requiere una dedicación de unas 6,0 horas anuales, lo cual equivale a una media de 0,5 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- Estudio y preparación de los temas y asistencia a las sesiones, con una previsión de 2 sesiones y 3 horas por sesión 6,0 horas.

4.5.2.7 Presidencia de la Comisión de Inversiones.**Funciones:**

- a) Programar, determinar y convocar las sesiones de la Comisión.
- b) Estudiar y preparar los temas a tratar, y asistir y presidir las sesiones.
- c) Exponer el Informe de la Comisión en la Asamblea General.

Aptitudes o competencias requeridas:

- a) Las exigibles a cualquier Vocal del Consejo.
- b) Comunicación.
- c) Presidencia de reuniones.

Tiempo de dedicación:

El puesto requiere una dedicación de unas 10 horas anuales, lo cual equivale a una media de 0,9 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- a) Programación y convocatoria de 2 sesiones anuales 2,0 horas.
- b) Estudio y preparación de los temas y asistencia a las sesiones, con una previsión 2 sesiones y 3 horas por sesión 6,0 horas.
- c) Preparación exposición Informe en Asamblea General 2,0 horas.

4.5.2.8 Vocal de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.Funciones:

Estudiar y preparar los temas a tratar, y asistir e intervenir en las sesiones.

Aptitudes o competencias requeridas:

Las exigibles a cualquier Vocal del Consejo.

Tiempo de dedicación habitual:

El puesto requiere una dedicación de unas 12,0 horas anuales, lo cual equivale a una media de 1,1 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- Estudio y preparación de los temas y asistencia a las sesiones, con una previsión 3 sesiones y 4 horas por sesión.....12,0 horas.

Tiempo de dedicación extra en procesos electorales:

En los procesos electorales que se celebran cada tres años, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos tiene una actuación más activa, celebrando unas seis sesiones durante los aproximadamente seis meses del proceso. En este período, el tiempo de dedicación requerido es de unas 26,0 horas, es decir, una media de 4,3 horas mensuales, considerando:

- a) Estudio y preparación de los temas y asistencia a las sesiones, con una previsión 6 sesiones y 4 horas por sesión.....24,0 horas
- b) Asistencia a sesión extraordinaria de la Asamblea General, con una duración media de 2,0 horas 2,0 horas.

4.5.2.9 Presidencia de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.Funciones:

- a) Programar, determinar y convocar las sesiones de la Comisión.
- b) Estudiar y preparar los temas a tratar, y asistir y presidir las sesiones.
- c) Exponer el Informe de la Comisión en Asamblea General.

Aptitudes o competencias requeridas:

- a) Las exigibles a cualquier Vocal del Consejo.
- b) Comunicación.
- c) Presidencia de reuniones.

Tiempo de dedicación habitual:

El puesto requiere una dedicación de unas 17,0 horas anuales, lo cual equivale a una media de 1,5 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- a) Programación y convocatoria de 3 sesiones anuales..... 3,0 horas.
- b) Estudio y preparación de los temas y asistencia a las sesiones, con una previsión 3 sesiones y 4 horas por sesión.....12,0 horas.
- c) Preparación exposición Informe en Asamblea General 2,0 horas.

Tiempo de dedicación en procesos electorales:

En los procesos electorales que se celebran cada tres años, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos tiene una actuación más activa, celebrando unas seis sesiones durante los aproximadamente seis meses del proceso. Durante este período, el tiempo de dedicación requerido para la Presidencia es de unas 33,0 horas, es decir, una media de 5,5 horas mensuales, considerando:

- a) Programación y convocatoria de 6 sesiones 6,0 horas.
- b) Estudio y preparación de los temas y asistencia a las sesiones, con una previsión 6 sesiones y 4 horas por sesión.....24,0 horas.
- c) Preparación y asistencia a sesión extra de la Asamblea General.. 3,0 horas.

4.5.2.10 Vocal de la Comisión Mixta de Auditoría.**Funciones:**

Estudiar y preparar los temas a tratar, y asistir e intervenir en las sesiones.

Aptitudes o competencias requeridas:

Las exigibles a cualquier Vocal del Consejo.

Tiempo de dedicación:

El puesto requiere una dedicación de unas 20,0 horas anuales, lo cual equivale a una media de 1,8 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- Estudio y preparación de los temas y asistencia a las sesiones, con una previsión 4 sesiones y 5 horas por sesión.....20,0 horas.

4.5.2.11 Presidencia de la Comisión Mixta de Auditoría.**Funciones:**

- a) Programar, determinar y convocar las sesiones de la Comisión.
- b) Estudiar y preparar los temas a tratar, y asistir y presidir las sesiones.

c) Exponer el Informe de la Comisión en Asamblea General.

Aptitudes o competencias requeridas:

- a) Las exigibles a cualquier Vocal del Consejo.
- b) Comunicación.
- c) Presidencia de reuniones.

Tiempo de dedicación:

El puesto requiere una dedicación de unas 34,0 horas anuales, lo cual equivale a una media de 3,1 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- a) Programación y convocatoria de 4 sesiones anuales 4,0 horas.
- b) Estudio y preparación de los temas y asistencia a las sesiones, con una previsión 4 sesiones y 7 horas por sesión 28,0 horas.
- c) Preparación exposición Informe en Asamblea General 2,0 horas.

4.5.3 Funciones, aptitudes y dedicación en la Comisión de Control.

Al igual que en el Consejo de Administración, cabe considerar que:

- La Presidencia asume las funciones que expresamente le reservan los Estatutos sociales o los Reglamentos internos, y entre ellas las de dirección y coordinación del órgano.
- La Vicepresidencia, en caso de que sea nombrada, no tiene funciones específicas, correspondiéndoles el acceso a la Presidencia en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otra imposibilidad por parte del titular.
- La Secretaría tiene como función la suscripción de las actas, correspondiendo a una Vicesecretaría no componente, técnico de la Entidad y designado por la propia Comisión, las funciones de redacción, certificación y elevación de los acuerdos.

El régimen de actuación y las responsabilidades de sus componentes constan en el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Control.

4.5.3.1 Vocal de la Comisión de Control.

Funciones:

- a) Estudiar la información que, sobre las actividades de la Caja y la evolución del sector financiero, les facilita de forma continuada la propia Entidad o se procura por sí mismo.
- b) Estudiar y preparar los temas a tratar en las sesiones conforme a la agenda y temas fijados.
- c) Asistir e intervenir en las sesiones.
- d) Procurarse la formación pertinente sobre temas que afecten a sus funciones.

e) Asistir a las sesiones de la Asamblea General.

Aptitudes o competencias requeridas:

Con el contenido previsto en el Anexo II de la Guía EBA/GL/2021/06, se consideran apropiadas al cargo las siguientes competencias:

- a) Autenticidad.
- b) Idioma.
- c) Decisión.
- d) Buen criterio.
- e) Lealtad.
- f) Conciencia externa.
- g) Trabajo en equipo.
- h) Visión estratégica.
- i) Resistencia al estrés.
- j) Sentido de la responsabilidad.

Tiempo de dedicación habitual:

El puesto requiere una dedicación de unas 208,0 horas anuales, si bien con una relativa alternancia o discontinuidad en función de los temas que se susciten, lo cual equivale a una media de 18,9 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- a) Estudio de la información de la Caja y del sector, con una media de 12,0 horas mensuales 132,0 horas.
- b) Estudio y preparación de los temas para 11 sesiones, con una media de 2,0 horas por sesión 22,0 horas.
- c) Asistencia a las sesiones, con una previsión de 11 sesiones de 2,0 horas de duración media 22,0 horas.
- d) Formación, con una media de 30 horas anuales 30,0 horas.
- e) Asistencia a sesiones de la Asamblea General, con previsión de 1 sesión ordinaria anual de 2,0 horas de duración media 2,0 horas.

Tiempo de dedicación en procesos electorales:

En los procesos electorales que se celebran cada tres años, la Comisión de Control se constituye en Comisión Electoral para dirigir una parte del proceso y supervisarlos en su totalidad, celebrando unas ocho sesiones durante los aproximadamente seis meses del proceso. Durante este período, el tiempo de dedicación requerido es de unas 34,0 horas, es decir, una media de 5,77 horas mensuales, considerando:

- a) Estudio y preparación de los temas y asistencia a las sesiones, con una previsión 8 sesiones y 4 horas por sesión 32,0 horas.
- b) Asistencia a sesión extraordinaria de la Asamblea General, con una duración media de 2,0 horas 2,0 horas.

4.5.3.2 Presidencia de la Comisión de Control:**Funciones:**

- a) Las que corresponden a cualquier Vocal de la Comisión.
- c) Programar, determinar, convocar y presidir las sesiones de la Comisión.
- e) Firmar las actas de las sesiones y las certificaciones de acuerdos.
- f) Presentar los Informes de la Comisión a la Asamblea General y elevarlos a los organismos pertinentes.

Aptitudes o competencias requeridas:

Con el contenido previsto en el Anexo II de la Guía EBA/GL/2021/06, se consideran apropiadas al cargo las siguientes competencias:

- a) Las exigibles a cualquier Vocal de la Comisión.
- b) Comunicación.
- c) Liderazgo.
- d) Negociación.
- e) Persuasión.
- f) Presidencia de reuniones.

Tiempo de dedicación habitual.

El puesto requiere una dedicación de unas 209,0 horas anuales, si bien con una relativa alternancia o discontinuidad en función de los temas que se susciten, lo cual equivale a una media de 19,0 horas mensuales (sobre 11 meses), considerando:

- a) Estudio de la información de la Caja y del sector, con una media de 12,0 horas mensuales 132,0 horas.
- b) Programación, convocatoria, estudio y preparación de temas para sesiones, con una duración media de 2,0 horas 22,0 horas.
- c) Asistencia a las sesiones, con una previsión de 11 sesiones con una duración media de 2,0 horas 22,0 horas.
- d) Formación, con una media de 30 horas anuales 30,0 horas.
- e) Preparación e Informe a la Asamblea General, con previsión de 1 sesión ordinaria anual 3,0 horas.

Tiempo de dedicación en procesos electorales:

En los procesos electorales que se celebran cada tres años, la Comisión de Control se constituye en Comisión Electoral para dirigir una parte del proceso y supervisarlos en su totalidad, celebrando unas ocho sesiones durante los aproximadamente seis meses del proceso. Durante este período, el tiempo de dedicación requerido para la Presidencia es de unas 43,0 horas, es decir, una media de 7,2 horas mensuales, considerando:

- a) Programación y convocatoria de 8 sesiones 8,0 horas.
- b) Estudio y preparación de los temas y asistencia a las sesiones, con una previsión 8 sesiones y 4 horas por sesión.....32,0 horas.
- c) Preparación y asistencia a sesión extra de la Asamblea General.. 3,0 horas.

4.5.3.3 Secretaría de la Comisión de Control:**Funciones:**

- a) Las que corresponden a cualquier Vocal de la Comisión.
- b) Suscribir las actas de las sesiones.

Aptitudes o competencias requeridas:

Las exigibles a cualquier Vocal de la Comisión.

Tiempo de dedicación:

El mismo que cualquier Vocal de la Comisión.

4.6 Evaluación de las circunstancias personales.

Los requisitos referidos a las circunstancias personales se evaluarán considerando la declaración escrita que deberá presentar la persona interesada, en la que conste el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos y la no existencia de causa de incompatibilidad, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad u otro documento oficial acreditativo de la identidad y fecha de nacimiento.
- Certificación expedida por esta Caja sobre cumplimiento de las obligaciones contraídas con ésta.
- Cuestionario de inexistencia de incompatibilidades, conforme al Anexo 1.2.

4.7 Evaluación de la condición de independiente.

El cumplimiento de los requisitos de independiente se evaluará considerando la declaración responsable firmada por cada persona interesada conforme al modelo que consta en Anexo 1.3, sin perjuicio de las justificaciones y/o comprobaciones que se consideraran pertinentes.

4.8 Evaluación de la honorabilidad, honestidad e integridad.

Se considera que una persona componente de los órganos de gobierno posee reconocida honorabilidad, además de honestidad e integridad, si no existen motivos objetivos y demostrables que indiquen lo contrario, teniendo en cuenta, en particular, la información pertinente disponible sobre los factores o situaciones enumerados en esta Política. La evaluación de la honorabilidad, la honestidad y la integridad también deberá tener en cuenta el impacto acumulado de incidentes menores sobre la honorabilidad de una persona.

La honorabilidad, honestidad e integridad se evaluarán considerando el cuestionario que consta en el Anexo 1.4, que deberá presentar la persona interesada, acompañado por un certificado sobre antecedentes penales.

Las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control deberán mantener unos niveles elevados de integridad y honestidad. A tal efecto, se tendrán en cuenta las circunstancias, incluidos los factores atenuantes, la gravedad de cualquier delito o procedimiento sancionador administrativo o supervisor relevante, el tiempo transcurrido desde la comisión del delito, la conducta de la persona desde la comisión del delito o el procedimiento y la relevancia de los mismos para su función. Todos los antecedentes penales o expedientes administrativos pertinentes deberán tenerse en cuenta considerando los plazos de prescripción vigentes en la legislación nacional.

Asimismo, se tendrá en cuenta el impacto acumulado de incidentes menores sobre la honorabilidad de la persona.

Sin perjuicio de la presunción de inocencia aplicable a los procedimientos penales y de otros derechos fundamentales, al evaluar la honorabilidad, la honestidad y la integridad se deberán considerar, como mínimo, los siguientes factores:

- 1) Condenas o enjuiciamientos en curso por un delito penal, en particular:
 - Delitos tipificados en la legislación que rige las actividades bancarias, financieras, de valores o de seguros, o relativa a los mercados de valores o instrumentos financieros o de pago, incluidas las leyes en materia de blanqueo de capitales, corrupción, manipulación del mercado, uso de información privilegiada y usura.
 - Delitos de falsedad, fraude o delito económico.
 - Delitos fiscales.
 - Otros delitos tipificados en la legislación en materia de sociedades, quiebra, insolvencia o protección del consumidor.

- 2) Otras medidas adoptadas y las deficiencias relevantes presentes o pasadas detectadas por cualquier organismo regulador o profesional por incumplimiento de cualquier disposición relevante que regule las actividades bancarias, financieras, de valores o de seguros o cualquiera de las actividades referidas en el anterior punto 1).
- 3) Las investigaciones en curso cuando se deriven de procedimientos judiciales o administrativos, o de otras investigaciones supervisoras análogas sin perjuicio de los derechos individuales fundamentales. Se tendrán en cuenta también otros informes desfavorables con información pertinente, creíble y fiable (por ejemplo, como parte de los procedimientos de denuncias internas).
- 4) Las siguientes situaciones relacionadas con el desempeño profesional pasado y presente y la solvencia financiera para evaluar su posible impacto en la honorabilidad, la integridad y la honestidad:
 - a) Ser una persona deudora morosa (por ejemplo, tener registros negativos en una sociedad de información crediticia reconocida, en su caso).
 - b) El desempeño empresarial y financiero de las entidades bajo titularidad o dirección de la persona o en las que ésta haya tenido o tenga una participación o influencia significativas, teniendo especialmente en cuenta cualquier procedimiento concursal y de liquidación, y si ha contribuido a la situación que dio lugar al procedimiento y de qué forma;
 - c) La declaración de concurso personal; y
 - d) Sin perjuicio de la presunción de inocencia, demandas civiles, procedimientos administrativos o penales, grandes inversiones o exposiciones y préstamos contraídos, en la medida en que puedan tener un impacto significativo en la solvencia financiera de la persona o de las entidades de su propiedad o dirigidas por ella, o en las que tenga una participación significativa.
- 5) Cualquier prueba de que la persona no haya mantenido una actitud transparente, abierta y de colaboración en sus relaciones con las autoridades competentes;
- 6) La denegación, revocación, retirada o expulsión de cualquier registro, autorización, afiliación o licencia para desarrollar una actividad comercial, un negocio o una profesión;
- 7) Las razones de cualquier despido o de la destitución de un puesto de confianza, relación fiduciaria o situación similar, o por las que se le pidió su cese;
- 8) La inhabilitación por parte de cualquier autoridad competente relevante para actuar como componente del órgano de administración, incluidas las personas que dirigen efectivamente el negocio de una entidad; y
- 9) Cualquier otra prueba que indique que la persona no actúa de una manera acorde con unos estándares de conducta elevados.

4.9 Evaluación de los conocimientos, competencias y experiencia.

Los criterios de conocimientos, de las competencias y de la experiencia se aplicarán valorando la naturaleza, escala y complejidad de la actividad de esta Caja y las concretas funciones y responsabilidades del puesto asignado o a asignar. Se tendrán en cuenta, para ello, tanto los conocimientos adquiridos en un entorno académico como la experiencia en el desarrollo profesional de funciones similares a las que van a desarrollarse en otras entidades o empresas.

En concreto, se tendrán en cuenta, al menos:

- a) La función y las responsabilidades del puesto y las capacidades requeridas.
- b) Los conocimientos y las competencias adquiridas mediante los estudios, la formación y la experiencia.
- c) La experiencia práctica y profesional adquirida en puestos anteriores.
- d) Los conocimientos y las competencias adquiridos y demostrados por las actuaciones profesionales.

4.9.1 Evaluación de los conocimientos.

Las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control:

- Deberán tener un conocimiento actualizado del negocio de la entidad y sus riesgos, y el nivel de dicho conocimiento será acorde con sus responsabilidades. Esto incluye una comprensión adecuada de aquellas áreas de las que alguien concreto no sea directamente responsable, pero sea colectivamente responsable junto con el resto de componentes del órgano.
- Deberán comprender claramente los sistemas de gobierno corporativo de la Entidad, sus respectivas funciones y responsabilidades y, cuando corresponda, la estructura del grupo y cualquier posible conflicto de intereses que pueda surgir.
- Deberán poder contribuir a implantar una cultura, unos valores corporativos y un comportamiento apropiados dentro del órgano y de la entidad.

Para evaluar los conocimientos se establece un baremo de titulaciones académicas que permiten medir y puntuar la formación aportada por la persona evaluada. El baremo estará en función de si la persona candidata opta al Consejo de Administración o a la Comisión de Control, o a la Dirección General.

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

NIVEL	FORMACIÓN ACADÉMICA	GRADO
ALTO	<p>Banca y finanzas, Economía, Derecho, Contabilidad, Auditoría, Administración, Regulación financiera, Tecnologías de la Información, Estadística; Marketing y gestión comercial, Matemáticas, y Relaciones Laborales.</p> <p>o</p> <p>Estudios de específica aplicación en alta dirección de cajas de ahorros: negocio financiero, planificación estratégica, administración, soporte tecnológico, control global del riesgo, gobierno corporativo, obra social, organización y relaciones laborales y asesoramiento jurídico.</p>	<p>Titulación universitaria o asimilada de grado superior, medio, máster, grado, postgrado.</p> <p>Formación específica.</p>
MEDIO	<p>Banca y finanzas, Economía, Derecho, Contabilidad, Auditoría, Administración, Regulación financiera, Tecnologías de la Información, Estadística; Marketing y gestión comercial, Matemáticas, y Relaciones Laborales.</p> <p>Resto de áreas de conocimiento.</p>	<p>Ciclos formativos.</p> <p>Titulación universitaria o asimilada.</p>
BAJO		Sin titulación

En el caso del Consejo de Administración o de la Comisión de Control se requerirá un nivel MEDIO como mínimo. No obstante, excepcionalmente puede admitirse un nivel BAJO si la persona candidata acredita el conocimiento y experiencia práctica suficiente para compensar su nivel de formación académica o su capacidad de adquisición de los conocimientos técnicos necesarios.

En el caso de la Dirección General, se requerirá el nivel ALTO, pudiendo admitirse un nivel MEDIO si la persona candidata acredita el conocimiento y experiencia práctica suficiente para compensar su nivel de formación académica o su capacidad de adquisición de los conocimientos técnicos necesarios. Dada la naturaleza de especialización de estos puestos habrá que considerar, además, la formación específica.

4.9.2 Evaluación de la experiencia.

Las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control:

- Deberán haber adquirido suficiente experiencia práctica y profesional en un puesto directivo durante un período suficientemente largo. Los puestos de corta duración podrán considerarse en la evaluación, pero por sí solos no bastarán para suponer que se tiene suficiente experiencia.
- Deberán estar capacitados para cuestionar constructivamente las decisiones y para supervisar de forma efectiva al órgano de administración en su función de dirección.

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

Al evaluar la experiencia práctica y profesional adquirida en puestos anteriores, se prestará especial atención a:

- a) La naturaleza del puesto directivo ocupado y su nivel jerárquico.
- b) La duración del empleo.
- c) La naturaleza y complejidad del negocio en el que se hubiera ocupado el puesto, incluida su estructura organizativa.
- d) El alcance de las competencias, los poderes de decisión y las responsabilidades del cargo.
- e) Los conocimientos técnicos obtenidos a través del puesto.
- f) El número de personas a su cargo.

La evaluación no se limitará al nivel académico o a la justificación de un determinado período de trabajo en una entidad. Deberá llevarse a cabo un análisis más exhaustivo de su experiencia práctica puesto que los conocimientos y las competencias adquiridos en ocupaciones anteriores dependen de la naturaleza, la escala y la complejidad del negocio, así como de la función que hubiera desempeñado.

NIVEL	ENTIDADES O EMPRESAS	CARGOS
ALTO	Del sector financiero	Administración, gerencia o asimilados, dirección y responsables de negocio, planificación, administración, soporte tecnológico, control de riesgos, gobierno corporativo, organización, recursos humanos o asesoramiento jurídico.
ALTO-MEDIO	Con un volumen de facturación o ingresos superior a 25 millones de euros o con un número de empleados superior a 200.	Administración, gerencia o asimilados, dirección y responsables de negocio, planificación, administración, soporte tecnológico, control de riesgos, gobierno corporativo, organización, recursos humanos o asesoramiento jurídico
MEDIO	Con un volumen de facturación de entre 5 y 25 millones de euros o con un número de empleados superior a 10 e inferior a 200.	Administración, gerencia o asimilados.
BAJO	Resto	

A estos efectos, se considerará que:

- Cualquier persona que haya formado parte del Consejo de Administración o de la Comisión de Control por un período mínimo de cinco años, tiene un nivel ALTO.
- Cualquier persona de la plantilla de esta Caja con una antigüedad de cinco años tiene un nivel MEDIO como mínimo.

Para la evaluación de la experiencia práctica se cumplimentará el “Cuestionario sobre conocimientos y experiencia” que consta en Anexo 1.5, por cada una de las posiciones ocupadas en su trayectoria profesional que tengan una duración de, al menos, un año.

4.9.3 Evaluación conjunta de conocimientos y de la experiencia.

Al evaluar los conocimientos, las competencias y la experiencia de una persona componente del Consejo de Administración o de la Comisión de Control, se tendrá en cuenta la experiencia teórica y práctica relacionada con:

- a) Banca y mercados financieros;
- b) Requerimientos legales y marco regulatorio;
- c) Planificación estratégica, comprensión de la estrategia o plan de negocio de una entidad y su cumplimiento;
- d) Gestión de riesgos (identificación, evaluación, seguimiento, control y mitigación de los principales tipos de riesgo de una entidad);
- e) Contabilidad y auditoría;
- f) Evaluación de la eficacia de los procedimientos de una entidad, garantizando un gobierno, supervisión y controles efectivos; y
- g) La interpretación de la información financiera de una entidad, la identificación de las cuestiones clave basándose en esta información y la adopción de controles y medidas adecuados.

La consideración de apto o no apto para el cargo derivará del resultado de la conjunción de la formación académica y de la experiencia práctica, conforme al siguiente cuadro:

- a) Componentes del Consejo de Administración y de la Comisión de Control:

EVALUACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PRÁCTICA
APTO	Nivel alto	Cualquier nivel.
APTO	Nivel medio	Nivel medio, alto-medio o alto.
APTO	Nivel bajo.	Nivel alto.
NO APTO	Nivel medio	Nivel bajo
NO APTO	Nivel bajo	Nivel medio o bajo.

- b) Titular de la Dirección General:

EVALUACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PRÁCTICA
APTO	Nivel alto	Nivel medio, alto-medio o alto.
APTO	Nivel medio	Nivel alto.
NO APTO	Nivel bajo.	Cualquier nivel.

4.9.4 Evaluación de las competencias y contribución a la Entidad.

Como factores adicionales en la evaluación, se considerarán también las competencias observadas en la persona, conforme a la lista no exhaustiva prevista en la Guía EBA/GL/2021/06, en especial: autenticidad, idioma, decisión, comunicación, buen criterio, orientación al cliente y a la calidad, liderazgo, lealtad, conciencia externa, negociación, persuasión, trabajo en equipo, visión estratégica, resistencia al estrés, sentido de la responsabilidad y capacidad de presidir reuniones.

Asimismo, se considerará la capacidad efectiva del Consejo de Administración o de la Comisión de Control, y además, en el caso del Consejo, su contribución al gobierno de la Entidad.

4.10 Evaluación de la independencia de ideas.

Al evaluar el criterio de independencia de ideas, se valorará si:

- a) Poseen las habilidades de comportamiento necesarias, que incluyen:
- El valor, la convicción y la fortaleza para evaluar y cuestionar de manera efectiva las decisiones propuestas por otras personas componentes del órgano de administración;
 - La capacidad para formular preguntas a las personas que componen el órgano de administración en su función de dirección; y
 - La capacidad para resistirse al «pensamiento gregario».

Al evaluar estas habilidades se tendrá en cuenta su comportamiento pasado y actual, en particular dentro de la Entidad.

- b) Tienen conflictos de interés, hasta un punto que comprometería su capacidad para desempeñar sus funciones de manera independiente y objetiva.

Existe conflicto de interés:

- Cuando la imparcialidad de la actuación de las personas sujetas pueda resultar comprometida, a juicio de un observador neutral, y de ello pueda derivarse un menoscabo de los intereses de la Caja o de un cliente.
- Cuando existan situaciones que generen influencias indebidas por parte de terceros.
- Cuando existan situaciones que menoscaben la buena reputación de la persona o de la Entidad.

La existencia de conflictos y su relevancia deberán evaluarse de conformidad con la política sobre conflictos de interés de la Entidad. Como mínimo, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones que podrían generar conflictos de intereses reales o potenciales:

- a) Los intereses económicos (por ejemplo, acciones, otros derechos de propiedad y pertenencia a asociaciones, participaciones financieras y otros intereses

económicos en clientes comerciales, derechos de propiedad intelectual, préstamos otorgados por la Entidad a una empresa de la que se sea titular).

- b) Las relaciones personales o profesionales con personal de la Entidad o de entidades incluidas en el ámbito de consolidación prudencial.
- c) Otros empleos, y empleos en los dos años anteriores.
- d) Las relaciones personales o profesionales con terceros relevantes con intereses en la Entidad.
- e) La pertenencia a un órgano o titular de un órgano o una entidad con intereses en conflicto.
- f) La influencia política o las relaciones políticas.

La existencia o no de conflictos de interés se evaluará considerando la “declaración sobre conflictos de interés y capacidad de dedicación de tiempo” que se incorpora en Anexo 1.6 y la aplicación de la Política de Gestión de Conflictos de Interés establecida por la Entidad.

4.11 Evaluación de la capacidad en relación con las funciones, aptitudes y dedicación de tiempo suficiente.

Las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control:

- Deberán conocer las funciones y disponer de las aptitudes o competencias que se les requiere para el ejercicio del cargo.
- Deberán estar en disposición de dedicar tiempo suficiente para el desempeño de sus funciones y responsabilidades, incluida la de comprender el negocio de la Entidad, sus principales riesgos y las implicaciones del modelo de negocio y de la estrategia de riesgos.
- Deberán ser capaces de cumplir sus obligaciones en períodos de especial aumento de la actividad por cualquier circunstancia que requiera un mayor nivel de dedicación de tiempo que en períodos normales.

La evaluación de la capacidad de dedicación de tiempo suficiente se realizará en base a la información disponible sobre todas sus ocupaciones en cargos ajenos a esta Entidad, teniendo en cuenta, al menos, lo siguiente:

- a) El número de cargos en sociedades financieras y no financieras que ocupa al mismo tiempo, teniendo en cuenta posibles sinergias cuando los ocupe dentro del mismo grupo, incluso cuando actúa en nombre de una persona jurídica o como suplente de una persona componente del órgano de administración.
- b) El tamaño, la naturaleza, la escala y la complejidad de las actividades de la entidad en la que la persona evaluada ocupa un cargo y, en particular, si la entidad está ubicada dentro o fuera de la UE.
- c) La presencia geográfica de la persona evaluada y el tiempo de desplazamiento requerido para la función.

- d) El número de reuniones programadas para el órgano de administración.
- e) Los cargos ocupados por la persona evaluada al mismo tiempo en organizaciones que no persigan fines predominantemente comerciales.
- f) Cualquier reunión necesaria que deba celebrarse, en particular, con las autoridades competentes u otras partes interesadas internas o externas, al margen del calendario oficial de reuniones del órgano de administración.
- g) La naturaleza del puesto específico y las responsabilidades de la persona, incluidas funciones específicas tales como la de primer ejecutivo/a (CEO), presidencia o componente de un comité, si ocupa un puesto ejecutivo o no ejecutivo, y la necesidad de que asista a reuniones en las sociedades enumeradas en el punto a) y en la Entidad.
- h) Otras actividades profesionales o políticas externas, y cualquier otra función y actividad relevantes, tanto dentro como fuera del sector financiero, y tanto dentro como fuera de la UE.
- i) La integración y formación necesarias.
- j) Cualquier otra responsabilidad relevante que se considere necesario tener en cuenta al realizar la evaluación de su capacidad para dedicar tiempo suficiente.
- k) Cualquier referencia comparativa pertinente disponible sobre la dedicación de tiempo.

Caixa Ontinyent:

- Determinará e informará a cada persona candidata sobre las responsabilidades y funciones de cargo, así como de la estimación de la dedicación de tiempo necesaria para su ejercicio, pidiendo que confirmen que pueden dedicar esa cantidad de tiempo para el desarrollo de su función mediante declaración expresa en la "Declaración sobre conflictos de interés y capacidad de dedicación de tiempo" prevista en Anexo 1.6.
- Vigilará que dedican tiempo suficiente al desempeño de sus funciones. La preparación de las reuniones, la asistencia a las mismas y la participación activa en las reuniones del órgano serán indicadores de la dedicación de tiempo.
- Considerará el impacto de las ausencias de larga duración a la hora de evaluar la dedicación de tiempo suficiente.
- Mantendrá la relación de los puestos profesionales y políticos externos que ocupan, que se actualizará cada vez que se notifique a la Entidad un cambio y cuando la Entidad tenga conocimiento por otras vías de tales cambios. Cuando se produzcan cambios en dichos puestos que puedan reducir la capacidad para dedicar tiempo suficiente al desempeño de su función, la Entidad reevaluará su capacidad para dedicar el tiempo requerido para su puesto.

4.12 Actuaciones de validación por parte de la Entidad.

Como parte de la evaluación de idoneidad individual de una persona componente del órgano de administración, la Caja deberá:

- a) Recopilar información sobre la idoneidad de la persona evaluada a través de diversos canales e instrumentos (por ejemplo, diplomas y certificados, cartas de recomendación, currículum vitae, entrevistas, cuestionarios).
- b) Recopilar información sobre la honorabilidad, integridad y honestidad de la persona evaluada, incluida la evaluación de si existen motivos razonables para sospechar que se está cometiendo, se ha cometido o se ha intentado cometer blanqueo de capitales o financiación del terrorismo o que el riesgo de que se cometa podría aumentar.
- c) Evaluar la independencia de ideas de la persona evaluada.
- d) Requerir que la persona evaluada corrobore que la información facilitada es exacta y que proporcione justificantes, cuando sea necesario.
- e) Requerir que la persona evaluada declare cualquier conflicto de interés real y potencial.
- f) Validar, en la medida de lo posible, la exactitud de la información proporcionada por la persona evaluada.
- g) Evaluar, dentro del Comité de Retribuciones y Nombramientos, los resultados de la evaluación.
- h) Cuando sea necesario, adoptar medidas correctivas previstas en esta Política, para garantizar la idoneidad individual de las personas que componen el Consejo de Administración y de la Comisión de Control.

Cuando haya alguna cuestión que genere dudas sobre la idoneidad de alguna persona, se efectuará una evaluación de cómo estas dudas afectan a su idoneidad. En esta evaluación, se tendrá en cuenta la existencia de motivos razonables para sospechar que se está cometiendo, se ha cometido o se ha intentado cometer blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, o que podría aumentar el riesgo de que se cometa.

Deberá quedar documentada la descripción del puesto para el que se realizó la evaluación, detallando el papel de dicho puesto dentro de la entidad, y se especificarán los resultados de la evaluación de idoneidad en relación, al menos, con los siguientes criterios:

- a) Cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación y los Estatutos.
- b) Inexistencia de incompatibilidades legales o estatutarias.
- c) Capacidad de dedicación de tiempo suficiente.
- d) Conocimientos, competencias y experiencia suficientes.
- e) Honorabilidad, honestidad e integridad.
- f) Independencia de ideas.

4.13 Procedimiento de nombramiento y evaluación.

El nombramiento de las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control se ajustará a lo dispuesto en los Estatutos y en el Reglamento Electoral de la Entidad, previa evaluación de su idoneidad:

- 1.- Las evaluaciones tendrán en cuenta todos los asuntos relevantes y disponibles, y considerarán los riesgos, incluido el riesgo reputacional, que surgen en caso de que se identifiquen deficiencias que afecten a la idoneidad a título individual y al órgano en su conjunto.
- 2.- Si como resultado de la evaluación de una persona candidata, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos entiende que es idónea, se solicitará del Banco de España su evaluación favorable, concedida la cual podrá procederse a su nombramiento.

En el caso del Banco de España, se entenderá concedida si transcurren tres meses desde la comunicación sin que se haya pronunciado.
- 3.- Los nombramientos serán comunicados, en el plazo de 15 días hábiles, al Banco de España a fin de que procedan a su inscripción en el correspondiente Registro de Altos Cargos. Asimismo, se notificará a la Conselleria u organismo autonómico competente en materia de cajas de ahorros, para su inscripción en su Registro.
- 4.- Si en la evaluación la Comisión de Retribuciones y Nombramientos identifica deficiencias fácilmente subsanables en los conocimientos, las competencias y la experiencia de alguna persona, adoptará las medidas correctivas adecuadas para subsanar dichas deficiencias.
- 5.- Si como resultado de la evaluación de la idoneidad de una persona candidata, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos entiende que no es idóneo, no se procederá a tramitar su evaluación por parte del Banco de España.
- 6.- En el supuesto de que el Banco de España emita evaluación negativa y motivada respecto de una propuesta de nombramiento, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos reestudiará el caso en un plazo máximo de quince días hábiles desde la comunicación, con el fin de formular, en su caso, las alegaciones procedentes.
- 7.- Caixa Ontinyent trasladará a cada persona candidata las comunicaciones que se refieran a ella.

5 EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD, EN CONJUNTO, DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA COMISIÓN DE CONTROL.

5.1 Evaluación y temporalidad.

Caixa Ontinyent se asegurará de que tanto el Consejo de Administración como la Comisión de Control posean, en todo momento, los conocimientos, las competencias y la experiencia adecuados para poder comprender las actividades de la entidad, incluidos los riesgos principales. Sin perjuicio de la experiencia, los conocimientos y las competencias exigidos, se velará por que la composición general refleje una variedad suficientemente amplia de conocimientos, capacidades y experiencia para comprender las actividades de la entidad, incluidos los principales riesgos.

La evaluación de la idoneidad del Consejo de Administración en conjunto, así como de la Comisión de Control en su conjunto, se realizará:

- a) Ante un nombramiento, bien con motivo del proceso de renovación periódica que la Entidad debe realizar cada tres años, o bien con motivo de alguna sustitución.
- b) Ante una reelección, si los requisitos del puesto han cambiado.
- c) Si alguien es nombrado para un puesto diferente dentro del órgano de administración, para lo cual se considerarán los requisitos adicionales del nuevo puesto.
- d) De forma continuada, conforme a las disposiciones de esta Política.

5.2 Requisitos.

El Consejo de Administración en conjunto, así como la Comisión de Control en conjunto, deberá:

- a) Tener capacidad para comprender las actividades de la entidad, incluidos los riesgos principales, y adoptar las decisiones adecuadas teniendo en cuenta el modelo de negocio, el apetito de riesgo, la estrategia y los mercados en que opera la Entidad.
- b) Reunir los conocimientos y experiencia suficientes para abarcar todas las áreas de conocimiento necesarias para el desarrollo de las actividades de la Entidad.
- c) Poseer las competencias necesarias para presentar sus puntos de vista e influir en el proceso de toma de decisiones dentro del órgano.
- d) Reunir los conocimientos, las competencias y la experiencia necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades; entender de manera adecuada aquellas áreas de las que son conjuntamente responsables; y tener las competencias para dirigir y supervisar de manera eficaz la Entidad, incluyendo los siguientes aspectos:
 - Negocio de la Entidad y los principales riesgos relacionados.
 - Cada una de las actividades significativas de la Entidad.
 - Áreas relevantes de competencias sectorial/financiera, incluidos los mercados financieros y de capitales, la solvencia y los modelos, los riesgos y los factores de riesgo ambientales, sociales y de gobernanza.
 - Contabilidad e información financiera.

- Gestión de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.
- Identificación y evaluación del riesgo de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.
- Tecnologías de la información y seguridad.
- Mercados locales, regionales y globales, según corresponda.
- Entorno jurídico y regulatorio.
- Competencias directivas y experiencia en dirección.
- Capacidad de planificación estratégica.
- Gestión de grupos (inter)nacionales y riesgos relacionados con las estructuras de grupo, cuando corresponda.

- e) Poseer suficientes competencias en materia de supervisión para organizar sus cometidos de manera eficaz y para poder comprender y cuestionar las prácticas de gestión aplicadas y las decisiones adoptadas por el órgano de administración en su función de dirección.

5.3 Procedimiento.

Las evaluaciones del Consejo de Administración en su conjunto, así como de la Comisión de Control en su conjunto, se realizará considerando:

- a) La evaluación de la idoneidad de todas y cada una de las personas que los componen y los conocimientos, competencias y experiencia que aporta a la idoneidad del órgano en su conjunto.
- b) Cómo contribuye el nombramiento o la actuación de cada persona mejorar, con sus conocimientos, competencias y experiencia, el gobierno de la Entidad.
- c) Si el órgano, a través de sus decisiones, ha demostrado una comprensión suficiente de los riesgos de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo y de cómo estos afectan a las actividades de la entidad, y ha demostrado una gestión adecuada de estos riesgos, incluyendo medidas correctivas en caso necesario.

Las deficiencias identificadas en la composición general del órgano o de sus comisiones no llevarán necesariamente a la conclusión de que una persona concreta no es idónea a título individual.

Si en la evaluación o reevaluación realizada por una entidad se concluyese que el órgano no es idóneo en su conjunto, se tomarán las medidas correctivas apropiadas oportunamente, en las que se considerará la situación particular y las deficiencias observadas, y que podrán consistir, a título de ejemplo en ajustar responsabilidades, mitigar conflictos de interés, formar a personas concretas o impartir formación al órgano en conjunto.

En cualquier caso, el Banco de España deberá ser informado sin demora de cualquier deficiencia significativa identificada con respecto a cualquiera de las personas que componen los órganos y de éstos en su conjunto. La información deberá incluir las medidas adoptadas o previstas para subsanar esas deficiencias y el plazo para su aplicación.

6 SUPERVISIÓN CONTINUA Y REEVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA COMISIÓN DE CONTROL.

Si durante el ejercicio de su actividad concurrese alguna circunstancia relevante que afectara a la honorabilidad, honestidad e integridad, a la independencia de ideas o a la capacidad de dedicación de tiempo suficiente, la persona afectada deberá comunicarlo, bajo la responsabilidad en que pueda incurrir, a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos a fin de que ésta adopte las decisiones pertinentes. Dicha circunstancia se comunicará al Banco de España en el plazo de 15 días hábiles.

Tanto si se trata de una situación sobrevenida como si el resultado de la reevaluación determina, a juicio de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, que se ha dejado de cumplir con los requisitos de idoneidad exigibles, o que la composición del Consejo de Administración o de la Comisión de Control no es la apropiada en su conjunto, se tomarán las medidas apropiadas para reconducir la situación e informar al Banco de España.

Estas medidas dependerán de cada situación en particular y de las carencias de las personas componentes o del órgano en su conjunto, y podrán consistir en:

- La suspensión temporal, conforme a lo que dispongan los Estatutos.
- Cese definitivo y sustitución de componentes.
- El establecimiento de planes de formación específica, tanto para las personas identificadas como, en su caso, para la totalidad del Consejo de Administración y/o de la Comisión de Control, con el fin de asegurar la capacitación necesaria para el desarrollo óptimo de sus funciones.

Cuando se inicie una reevaluación, se prestará la debida atención a:

- a) Las funciones asignadas y los canales de comunicación dentro de la entidad, incluso, en su caso, dentro del grupo, a fin de determinar si algún hecho o deficiencia significativa debería atribuirse a una o varias personas responsables del órgano. En este contexto, las funciones asignadas se determinarán teniendo en cuenta toda la documentación pertinente, que incluye, entre otros, los estatutos y códigos de gobierno interno, los organigramas internos y otras formas de designación de las áreas de responsabilidad, las políticas internas, las evaluaciones de la idoneidad disponibles y la información adicional facilitada en este contexto, las cartas de nombramiento o las descripciones de los puestos de trabajo, y las actas de las reuniones del órgano de administración; y
- b) La credibilidad y fiabilidad de cualquier hecho que haya motivado la reevaluación, así como la gravedad de cualquier acusación o infracción cometida por una o varias personas componentes del órgano.

Se determinará la credibilidad y la fiabilidad de la información (por ejemplo, la fuente, la verosimilitud, cualquier conflicto de interés de la fuente que proporciona la información), entre otras consideraciones.

Se tendrán en cuenta que la ausencia de condenas penales puede no ser suficiente, por sí sola, para descartar las acusaciones de irregularidades.

6.1 Del Consejo de Administración.

La supervisión de la idoneidad del Consejo de Administración, a título individual y en conjunto, se realizará de forma continuada para identificar, a la luz de cualquier hecho relevante, aquellas situaciones que requieran reevaluación, en particular:

- a) Cuando existan dudas sobre la idoneidad de alguna persona o del órgano en su conjunto.
- b) En caso de que se vea afectada la honorabilidad de una persona o de la Entidad de manera relevante, incluidos los casos en los que se incumpla la política sobre conflictos de interés.
- c) En cualquier caso que pueda afectar de manera relevante a la idoneidad de la persona o del órgano en su conjunto.
- d) Periódicamente, cada dos años.
- e) Como parte de la revisión de los sistemas de gobierno interno por parte del Consejo de Administración.
- f) Cuando produzcan cambios en los puestos ostentados en otras Entidades que puedan reducir la capacidad para dedicar tiempo suficiente al desempeño de su función.
- g) Cuando se produzca un cambio relevante en el modelo de negocio, el apetito o la estrategia de riesgo o la estructura de la Entidad a nivel individual o del grupo.
- h) Cuando existan motivos razonables para sospechar que se ha cometido, se está cometiendo o se ha intentado cometer blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, o que existe un mayor riesgo de que se cometa en relación con la Entidad y, en particular, en situaciones en las que la información disponible indica que la Entidad:
 - No ha implantado controles internos o mecanismos de supervisión adecuados para vigilar y mitigar los riesgos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.
 - Ha incumplido sus obligaciones en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo en el Estado miembro de origen o de acogida o en un tercer país.
 - Ha cambiado su actividad o modelo de negocio de tal manera que sugiera que su exposición al riesgo de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo ha aumentado significativamente.
- i) En cualquier caso que, de otro modo, pueda afectar de manera relevante a la idoneidad del órgano en su conjunto.

La reevaluación comprenderá también si el tiempo de dedicación de cada persona es suficiente si asume un cargo adicional o comienza a realizar nuevas actividades relevantes, incluso en el ámbito político.

La reevaluación de la idoneidad colectiva se centrará en los cambios relevantes en las actividades, las estrategias y el perfil de riesgo de la Entidad, así como en la distribución de funciones dentro del órgano correspondiente y su efecto sobre los conocimientos, las competencias y la experiencia que ha de reunir dicho órgano en su conjunto.

La supervisión deberá centrarse en si la persona individualmente o el órgano en su conjunto siguen siendo idóneos, teniendo en cuenta el desempeño individual o conjunto y la situación o circunstancia relevante que provocó una reevaluación y su impacto sobre la idoneidad real o requerida.

Al reevaluar el desempeño, deberán considerar en particular:

- a) La eficiencia de los procesos de trabajo del Consejo, incluida la eficiencia de los flujos de información y los canales de comunicación con el órgano, teniendo en cuenta las aportaciones de las funciones de control interno y cualquier seguimiento realizado o recomendación formulada por dichas funciones;
- b) La gestión efectiva y prudente de la entidad, incluyendo si el Consejo actuó en el mejor interés de la entidad, incluso en relación con la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- c) La capacidad del Consejo para centrarse en los asuntos estratégicamente importantes;
- d) La idoneidad del número de reuniones celebradas, el grado de asistencia, la idoneidad del tiempo dedicado y la intensidad de la participación durante las reuniones;
- e) Cualquier cambio en la composición del Consejo y cualquier deficiencia con respecto a su idoneidad individual y colectiva, teniendo en cuenta el modelo de negocio y la estrategia de riesgo de la entidad, así como los cambios que experimenten;
- f) Cualquier objetivo de desempeño establecido para la entidad y el Consejo.
- g) La independencia de ideas, incluido el requisito de que la toma de decisiones no esté dominada por una persona o un pequeño grupo de personas, y el cumplimiento de la política sobre conflictos de interés;
- h) El grado en que la composición del Consejo ha cumplido los objetivos establecidos en la política de diversidad de la Entidad.
- i) Cualquier circunstancia que pueda tener un impacto relevante en la idoneidad, a título individual y en conjunto, incluidos los cambios en el modelo de negocio, las estrategias y la organización de la entidad.
- j) Motivos razonables para sospechar que se está cometiendo, se ha cometido o se ha intentado cometer blanqueo de capitales o financiación del terrorismo u otros delitos financieros, o que existe un mayor riesgo de que se cometa, incluso sobre la base de las deficiencias detectadas por los auditores internos o externos o las autoridades competentes en relación con la idoneidad de los sistemas y controles de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo de la entidad.

A tal efecto, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos:

- Evaluará la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración, y, en su caso, efectuará las recomendaciones que considere pertinentes.
- Evaluará la idoneidad de las personas que componen el Consejo de Administración y la de éste en su conjunto.
- Elevará su Informe al Consejo de Administración, con el resultado de la evaluación, su motivación y cualquier recomendación con respecto a las deficiencias observadas.

El resultado de la reevaluación, tanto individual como en conjunto, su motivación y cualquier recomendación con respecto a las deficiencias identificadas, estarán documentadas y se presentarán por la Comisión de Retribuciones y Nombramientos al Consejo de Administración aunque no se recomienden cambios en su composición u otras medidas.

El Consejo de Administración tomará nota del informe y decidirá sobre las recomendaciones formuladas, y, cuando no se adopten las recomendaciones, documentará las razones subyacentes.

La Entidad informará al Banco de España cuando se hayan realizado reevaluaciones con motivo de cambios relevantes, y cuando se concluya que una persona componente del Consejo de Administración no es idóneo a título individual, o si no lo fuese el propio órgano en su conjunto.

6.2 De la Comisión de Control.

La supervisión de la idoneidad de la Comisión de Control, a título individual y en conjunto, se realizará de forma continuada para identificar, a la luz de cualquier hecho relevante, aquellas situaciones que requieran reevaluación, en particular:

- a) Cuando existan dudas sobre la idoneidad de alguna persona o del órgano en su conjunto.
- b) En caso de que se vea afectada la honorabilidad de una persona o de la Entidad de manera relevante, incluidos los casos en los que se incumpla la política sobre conflictos de interés.
- d) En cualquier caso que pueda afectar de manera relevante a la idoneidad de la persona o del órgano en su conjunto.
- d) Periódicamente, cada dos años.

La reevaluación comprenderá también si el tiempo de dedicación de cada persona es suficiente si asume un cargo adicional o comienza a realizar nuevas actividades relevantes, incluso en el ámbito político.

La supervisión deberá centrarse en si las personas individualmente o el órgano en su conjunto siguen siendo idóneos, teniendo en cuenta el desempeño individual o conjunto y

la situación o circunstancia relevante que provocó una reevaluación y su impacto sobre la idoneidad real o requerida.

A tal efecto, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos:

- Evaluará la estructura, el tamaño y la composición de la Comisión de Control y, en su caso, efectuará las recomendaciones que considere pertinentes.
- Evaluará la idoneidad de las personas que componen la Comisión de Control y de éste en su conjunto.
- Elevará su Informe a la Comisión de Control, con el resultado de la evaluación, su motivación y cualquier recomendación con respecto a las deficiencias observadas.

El resultado de la reevaluación, tanto individual como en conjunto, su motivación y cualquier recomendación con respecto a las deficiencias identificadas estarán documentadas y se presentarán por la Comisión de Retribuciones y Nombramientos a la Comisión de Control aunque no se recomienden cambios en su composición u otras medidas. Las recomendaciones pueden incluir, a título ilustrativo, formación, cambio en los procesos y medidas para mitigar conflictos de intereses.

La Comisión de Control tomará nota del informe y decidirá sobre las recomendaciones formuladas, y, cuando no se adopten las recomendaciones, documentará las razones subyacentes.

La Entidad informará al Banco de España cuando se hayan realizado reevaluaciones con motivo de cambios relevantes, y cuando se concluya que una persona componente de la Comisión de Control no es idónea a título individual o si no lo fuese el propio órgano en su conjunto.

7 EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

7.1 Evaluación y temporalidad.

La evaluación de la idoneidad de la Dirección General deberá comprobar que su titular reúne los requisitos exigidos por los Estatutos y la legislación, y que no se halla incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas para el ejercicio del cargo.

Dicha evaluación se realizará ante un nuevo nombramiento, con carácter previo y respecto de la persona o personas candidatas.

Asimismo, se supervisará de forma continuada su honorabilidad, honestidad e integridad, conocimientos, competencias y experiencia para identificar, a la luz de cualquier hecho relevante, aquellas situaciones que requieran reevaluación, en particular:

- a) Cuando existan dudas sobre la idoneidad de la persona.
- b) En caso de que la honorabilidad de la persona se vea afectada de manera relevante, incluidos los casos en los que se incumpla la política sobre conflictos de interés.
- c) Como parte de la revisión de los sistemas de gobierno interno por parte del Consejo de Administración.
- d) Cuando existan motivos razonables para sospechar que se ha cometido, se está cometiendo o se ha intentado cometer blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, o que existe un mayor riesgo de que se cometa en relación con la Entidad y, en particular, en situaciones en las que la información disponible indica que la Entidad:
 - No ha implantado controles internos o mecanismos de supervisión adecuados para vigilar y mitigar los riesgos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.
 - Ha incumplido sus obligaciones en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo en el Estado miembro de origen o de acogida o en un tercer país.
 - Ha cambiado su actividad o modelo de negocio de tal manera que sugiera que su exposición al riesgo de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo ha aumentado significativamente.
- e) En cualquier caso que pueda afectar de manera relevante a la idoneidad de la persona.

7.2 Requisitos.

La Dirección General es órgano de administración en su función de dirección y, por tanto, le son exigibles los requisitos que la legislación dispone al efecto. En particular:

- a) Deberá reunir los mismos requisitos de honorabilidad, honestidad e integridad, conocimientos, competencias, experiencia e independencia de ideas exigidos a las personas que componen el Consejo de Administración.
- b) Tendrá dedicación exclusiva y su cargo será, por tanto, incompatible con cualquier actividad retribuida, tanto de carácter público como privado, salvo la administración del propio patrimonio y aquellas actividades que ejerza en representación de Caixa Ontinyent o promovidas por ésta.

7.3 Procedimiento.

El nombramiento de la persona titular de la Dirección General se ajustará al siguiente procedimiento:

- 1.- Será realizada por el Consejo de Administración.
- 2.- La Comisión de Retribuciones y Nombramiento realizará la evaluación de la persona candidata, a cuyo efecto tendrá en cuenta todos los asuntos relevantes y disponibles, y considerará los riesgos, incluido el riesgo reputacional, que surgen en caso de que se identifiquen deficiencias que afectaran a su idoneidad.
- 3.- Si como resultado de la evaluación de la persona candidata, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos entiende que es idónea, informará al Consejo de Administración para que apruebe o ratifique la candidatura, con el fin de solicitar del Banco de España su evaluación favorable, concedida la cual podrá procederse a su nombramiento. Se entenderá concedida si transcurren tres meses desde la comunicación sin que se haya pronunciado.
- 4.- Si en la evaluación la Comisión de Retribuciones y Nombramientos identifica deficiencias fácilmente subsanables en los conocimientos, las competencias y la experiencia de la persona candidata, adoptará las medidas correctivas adecuadas para subsanar dichas deficiencias.
- 5.- Si como resultado de la evaluación de la idoneidad de una persona candidata, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos entiende que no es idónea, no se procederá a tramitar su evaluación por parte del Banco de España.
- 6.- En el supuesto de que el Banco de España emita evaluación negativa y motivada respecto de una propuesta de nombramiento, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos reestudiará el caso en un plazo máximo de quince días hábiles desde la comunicación, con el fin de formular, en su caso, las alegaciones procedentes.
- 7.- Caixa Ontinyent trasladará a la persona candidata las comunicaciones que se refieran a él.

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

Si durante el ejercicio de su actividad concurriese alguna circunstancia relevante que afectara al cumplimiento de los requisitos, la persona afectada deberá comunicarlo, bajo la responsabilidad en que pueda incurrir, a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos a fin de que ésta adopte las decisiones pertinentes. Dicha circunstancia se comunicará al Banco de España en el plazo de 15 días hábiles.

En el caso de reevaluación, tanto si se trata de una situación sobrevenida como si el resultado determina, a juicio de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, que se ha dejado de cumplir con los requisitos de idoneidad exigibles, se tomarán las medidas apropiadas para reconducir la situación e informar al Banco de España.

Estas medidas dependerán de cada situación en particular y de las carencias del titular de la Dirección General, y podrán consistir en:

- La suspensión temporal, conforme a lo que dispongan la normativa laboral aplicable
- Cese definitivo.
- El establecimiento de plan de formación específico, con el fin de asegurar la capacitación necesaria para el desarrollo óptimo de sus funciones.

8 PROCEDIMIENTOS INTERNOS.

8.1 Procedimientos, control y seguimiento.

La evaluación de la idoneidad de los cargos y órganos afectados es responsabilidad de Caixa Ontinyent, quien dispondrá, en condiciones proporcionadas al carácter, escala y complejidad de sus actividades, de unidades y procedimientos adecuados para llevar a cabo la selección y evaluación continua de las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control, así como de la persona titular de la Dirección General.

8.2 Expediente individual.

Para cada persona afectada se elaborará un expediente que permita obtener, disponer y mantener la información y documentación necesaria para la evaluación de su idoneidad, así como el resultado de dicha evaluación.

La información necesaria debe ser proporcionada por cada persona, firmando los documentos recabados, responsabilizándose de la veracidad de los datos consignados y obligándose a comunicar cualquier variación que se produzca.

Dicho expediente contendrá la siguiente información:

8.2.1 Datos personales, función a desempeñar y proceso de nombramiento.

- Nombre y apellidos, género, lugar y fecha de nacimiento, dirección y datos de contacto, nacionalidad y número de identificación personal o copia del documento de identidad o equivalente.
- Detalles del puesto para el que se realiza la evaluación, si es o no ejecutivo, o si se trata de un puesto de titular de función clave.
- Identificación del puesto.
- Fecha prevista de inicio y la duración del mandato.
- Descripción de sus responsabilidades y funciones, así como la estimación de la dedicación de tiempo necesaria para su ejercicio.
- Formularios o cuestionarios exigidos por la Entidad.
- Resolución de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos sobre la evaluación realizada.
- Certificación del acuerdo de nombramiento.
- Documento que acredite la aceptación del cargo.
- Resoluciones del Banco de España y, en su caso, de la Consellería u órgano autonómico competente en materia de cajas de ahorros.

8.2.2 Con relación a los requisitos de idoneidad.

Con relación a los conocimientos, competencias y experiencia:

- Currículum vitae con:
 - * Datos de personales y de contacto.

- * Estudios, titulaciones y otra formación pertinente, fecha de inicio y de fin de los estudios realizados, estado finalizado o no, título obtenido y centro o universidad en el que han sido cursados.
 - * Experiencia profesional, con el nombre y la naturaleza de todas las organizaciones para las que se ha trabajado y la naturaleza y duración de las funciones desempeñadas, destacando, en particular, las actividades desarrolladas en el ámbito del puesto al que se opta.
 - * Otros datos: reconocimientos y premios, publicaciones, idiomas (comprendido, hablado y/o escrito y nivel).
- Declaración de la Entidad indicando si la persona evaluada tiene la experiencia requerida o, en su caso, detalles del programa de formación impuesta, incluidos los contenidos, el proveedor y la fecha en que se habrá concretado el programa de formación.

8.2.3 Con relación a la honorabilidad, honestidad e integridad.

- Antecedentes penales y la información pertinente sobre las investigaciones y procedimientos penales, los casos civiles y administrativos pertinentes y las medidas disciplinarias, incluida la inhabilitación para ocupar un puesto directivo, procedimientos concursales, de insolvencia y similares, en particular mediante un certificado oficial o cualquier fuente fiable de información sobre la ausencia de condenas penales, investigaciones y procedimientos (por ejemplo, investigaciones de terceros y testimonio de un abogado o un notario establecido en la Unión Europea).
- Declaración sobre la existencia o ausencia de procedimientos penales pendientes o sobre si la persona o alguna organización dirigida por ella se ha visto involucrada como deudor en procedimientos de insolvencia o similares.

8.2.4 Con relación a posibles conflictos de interés.

- Descripción de cualquier interés o relación financiera (por ejemplo, préstamos, participaciones) y no financiera (por ejemplo, relaciones cercanas como cónyuge, pareja de hecho, persona con la que convive, hijo, padre u otra relación con la que la persona comparte alojamiento) entre la persona y sus familiares cercanos (o cualquier compañía con la que la persona esté estrechamente relacionada) y la entidad, su matriz o filiales, o cualquier persona que tenga una participación significativa en dicha entidad, incluidas las personas que formen parte de esas entidades o titulares de funciones clave;
- Si la persona mantiene una relación comercial o de negocio (o la ha mantenido durante los últimos dos años) con cualquiera de las entidades o personas mencionadas anteriormente o está involucrado en cualquier proceso legal con esas entidades o personas;
- Si la persona y sus familiares cercanos tienen intereses contrarios a los de la entidad, su matriz o filiales;

- Si la propuesta de la persona es en nombre de una institución o colectivo con derecho a nombrar personas que formen parte de la Asamblea General;
- Cualquier obligación financiera frente a la entidad, su matriz o sus filiales (excluyendo hipotecas al corriente de pago negociadas en condiciones de plena competencia); y
- Cualquier puesto de influencia política (nacional o local) ocupado durante los dos últimos años.
- En su caso, declaración de la Entidad sobre cómo se ha mitigado o remediado satisfactoriamente este conflicto, incluyendo una referencia a las partes pertinentes de la política de la entidad sobre conflictos de interés o a cualquier acuerdo específico en materia de gestión o mitigación de conflictos.

8.2.5 Con relación a la capacidad en función del cargo y de dedicación de tiempo suficiente.

- Información sobre las funciones y aptitudes requeridas, así como el tiempo mínimo que se dedicará al desempeño de sus funciones en la entidad (estimaciones anuales y mensuales);
- Registro de todos los puestos profesionales y políticos externos que ocupa, que se actualizará cada vez que se notifique a la Entidad un cambio y cuando la Entidad tenga conocimiento de tales cambios por otras vías de acceso, conocimiento o dominio público.

8.3 Expediente colectivo.

Las evaluaciones de idoneidad del Consejo de Administración en su conjunto, así como de la Comisión de Control en su conjunto, serán debidamente documentadas incluyendo, en su caso, las deficiencias observadas y las medidas que deben tomarse para subsanarlas.

En concreto, se dispondrá de:

- 1) Listado con la identificación de las personas que componen cada órgano y un resumen de cometidos y funciones.
- 2) Información sobre su evaluación global de la idoneidad del órgano en su conjunto, identificando las lagunas o deficiencias y las medidas impuestas para subsanarlas.

8.4 Comunicación y documentación a disposición del Banco de España.

Caixa Ontinyent comunicará al Banco de España:

- a) Las candidaturas o propuestas de nombramientos que se realicen respecto del Consejo de Administración y de la Comisión de Control y de la Dirección General, tan pronto como sean conocidas y valoradas por la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, con carácter previo a su elección o nombramiento.
- b) Los nuevos nombramientos de componentes del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, así como del titular de la Dirección General, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el momento del nombramiento, para su inscripción en el Registro correspondiente.
- c) Todo incumplimiento de los requisitos de honorabilidad, honestidad, integridad e independencia de ideas, así como toda circunstancia de nuevo conocimiento que pueda afectar negativamente a su cumplimiento, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde que se tenga conocimiento.

La comunicación realizada al Banco de España respecto de nombramientos contendrá la documentación exigida por éste.

Sin perjuicio de ello, Caixa Ontinyent mantendrá permanentemente a disposición del Banco de España los expedientes individuales actualizados de cada persona o cargo afectado, así como la documentación relativa a las evaluaciones del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, en su conjunto.

En el caso de requerimiento del Banco de España, Caixa Ontinyent proporcionará la información adicional para la evaluación de la idoneidad tanto a título individual como en conjunto.

9 POLÍTICAS DE SELECCIÓN, INTEGRACIÓN, FORMACIÓN, DIVERSIDAD Y SUCESIÓN.

9.1 Selección de los cargos.

La elección de las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control se realizará conforme al proceso previsto en el Reglamento Electoral de la Entidad, debiendo prever la elección de suplentes con el fin de cubrir las vacantes que puedan producirse entre los procesos de renovación.

El proceso de elección garantizará que no haya discriminación por razón de su nacionalidad, razón de nacimiento, expresión de género, raza, color de piel, origen étnico o social, características genéticas, lengua, religión, edad, convicción, creencia u opinión política o de otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación o identidad sexual, enfermedad o condición de salud, estado serológico y/o predisposición genética a sufrir patologías y trastornos, situación socioeconómica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El nombramiento del titular de la Dirección General, en caso de vacante, se realizará por el Consejo de Administración conforme al procedimiento establecido.

En todo caso, se aplicará una política de diversidad que incluya medidas para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.

9.2 Integración y formación.

La integración y formación de las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control se realizará sobre las siguientes bases:

- a) Una formación vestibular para quienes accedan por primera vez al cargo, que tendrá como objetivo introducirlos en aquellos aspectos que requiera el ejercicio del cargo que vayan a desempeñar.
- b) Una formación continuada para que todos dispongan de conocimientos actualizados, especialmente en cuanto a las novedades normativas.

9.2.1 Principios básicos.

Como principios básicos de actuación en materia de integración y formación, se considerarán los siguientes:

- a) La idoneidad y su mantenimiento es responsabilidad de esta Entidad, que deberá identificar las áreas en las que se requiere formación.
- b) La evaluación de la idoneidad a efectos de conocimientos debe ser individual y colectiva, y deberá alinearse con el principio de proporcionalidad.
- c) El Plan de formación vestibular tendrá en cuenta las necesidades específicas de cada persona y del órgano en su conjunto.
- d) El objetivo del plan de formación es asegurar que las personas que componen el

Consejo de Administración y de la Comisión de Control adquieran, mantengan y amplíen en todo momento sus conocimientos y habilidades para cumplir sus responsabilidades.

- e) Se asignarán responsabilidades concretas en el desarrollo del programa de formación, debiendo participar, como corresponda, las áreas de negocio, incluidas las funciones de control interno.
- f) Se dispondrán los recursos financieros adecuados para los programas, dentro del presupuesto de órganos de gobierno.
- g) Las personas que componen el Consejo de Administración o la Comisión de Control podrán efectuar propuestas respecto de la formación, dirigiéndose a la persona que ostente la presidencia del órgano mediante escrito en que justifique, motive y concrete su propuesta.
- h) Se actualizarán periódicamente las políticas, los procedimientos y los planes de formación, teniendo en cuenta los cambios en el gobierno interno, los cambios estratégicos, los nuevos productos y otros cambios relevantes, así como los cambios en la legislación aplicable y en la evolución de los mercados.
- l) Se tendrá en cuenta las aportaciones del Staff de Recursos Humanos y las previsiones presupuestarias en materia de formación.
- j) La ejecución de los programas impartidos, así como su calidad, será evaluada por las unidades que los impartan y por los propios participantes.

9.2.2 Plan de formación vestibular.

El Plan de formación vestibular está dirigido a las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control, que se incorporen bien como consecuencia de un proceso de renovación regular o bien por sustitución de un titular fuera del proceso de renovación.

El objetivo del Plan es dar a conocer el modelo de negocio, la estructura y el funcionamiento de la Entidad, así como aquellas materias que deben dominar para poder cumplir su función.

El contenido del Plan se ajustará a las necesidades específicas de cada persona, si bien como contenido básico recogerá el marco jurídico aplicable a las cajas de ahorros y las materias que permitan conocer y evaluar las políticas de actuación de la Entidad, su perfil de riesgos, el sistema de gobierno corporativo y las prácticas en materia de responsabilidad social corporativa y en materia de sostenibilidad y gestión ambiental.

El programa deberá versar, al menos, sobre las siguientes materias: banca y mercados financieros; requerimientos legales y marco regulatorio; planificación estratégica, comprensión de la estrategia o plan de negocio de una entidad de crédito y su cumplimiento; gestión de riesgos (identificación, evaluación, seguimiento, control y mitigación de los principales tipos de riesgo de una entidad de crédito); identificación y evaluación del riesgo de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo; contabilidad y auditoría; evaluación de la eficacia de los procedimientos de una entidad de crédito, garantizando un gobierno, supervisión y controles efectivos; y la

interpretación de la información financiera de una entidad de crédito, la identificación de las cuestiones clave basándose en esta información y la adopción de controles y medidas adecuados. Asimismo, el programa incluirá los aspectos ASG contemplados en las políticas y prácticas de la Caja, especialmente en lo relativo a la sostenibilidad y a la gestión ambiental.

Las personas que se incorporen al Consejo de Administración y a la Comisión de Control recibirán la información esencial en el plazo de un mes desde que ocupen su puesto, y la integración deberá completarse en un plazo de seis meses.

Cuando las personas nombradas para el Consejo de Administración o para la Comisión de Control queden sujetas a la satisfacción de un aspecto particular del requisito de conocimientos y competencias, la formación y la integración de esa persona tendrá como objetivo colmar las lagunas detectadas en un plazo apropiado, antes de ejercer el cargo cuando sea posible o, si no, tan pronto como sea posible. En cualquier caso, deberán cumplir con todos los elementos de conocimientos y competencias establecidos en la presente Política antes de que haya transcurrido un año desde que comenzaron a ejercer su cargo.

Asimismo, las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control mantendrán y ampliarán los conocimientos y competencias necesarios para cumplir con sus responsabilidades.

9.2.3 Plan de formación continuada.

El Plan de formación continuada se establecerá para que las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control mantengan actualizados sus conocimientos sobre las materias que incidan en sus funciones, teniendo en cuenta los cambios en el gobierno interno, los cambios estratégicos, los nuevos productos y otros cambios relevantes, así como los cambios en la legislación aplicable y en la evolución de los mercados.

A tal efecto, y considerando el nivel de formación, individualmente y en conjunto, se dispondrá el programa de formación pertinente, en el que deberán participar, en su caso, las distintas áreas y staffs de la Entidad.

9.2.4 Recursos financieros y humanos.

Los programas de integración y formación dispondrán de los recursos humanos y financieros que garanticen su ejecución en consonancia con las políticas establecidas.

9.3 Diversidad.

Caixa Ontinyent dispondrá de medidas que fomenten la diversidad en el Consejo de Administración y en la Comisión de Control, de manera que su composición refleje un colectivo diverso, incorporando un amplio conjunto de cualidades y competencias para lograr una diversidad de puntos de vista y de experiencias y para promover opiniones independientes y una toma de decisiones sólida dentro del órgano.

Se procurará especialmente lograr una representación adecuada de todos los géneros en el Consejo de Administración y en la Comisión de Control. La evaluación de la diversidad en Caixa Ontinyent se referirá a perfil académico y profesional, género y edad.

Considerando las peculiaridades del proceso de renovación de los órganos de gobierno en Caixa Ontinyent y las exigencias en cuanto a competencias del Consejo de Administración en su conjunto, y de la Comisión de Control en su conjunto, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos:

- a) Podrá exigir, recomendar o sugerir la inclusión de determinados perfiles en las candidaturas que se presenten para cubrir puestos en el Consejo de Administración y en la Comisión de Control.
- b) Al establecer, en su caso, las exigencias o recomendaciones sobre el perfil de las personas candidatas para alcanzar determinados objetivos de diversidad, tendrá en cuenta la situación en que quedaría el órgano tras las vacantes cuya cobertura se pretenda, así como, en su caso, los resultados de los ejercicios de comparación de la diversidad publicados por las autoridades competentes, la ABE u otros organismos u organizaciones internacionales pertinentes.
- c) En ningún caso se requerirá o recomendarán determinados perfiles con el único propósito de aumentar la diversidad en detrimento del funcionamiento y la idoneidad del Consejo de Administración o de la Comisión de Control.

9.4 Sucesión.

Caixa Ontinyent dispondrá de planes de sucesión, para el Consejo de Administración y para la Comisión de Control, que garanticen la continuidad de la toma de decisiones y eviten, cuando sea posible, que se sustituya a demasiadas personas simultáneamente.

Considerando que la normativa de cajas de ahorros valencianas establece renovaciones por mitades, cada tres años, aunque con posibilidad de reelección, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos determinará los perfiles que deben reunir las nuevas personas candidatas en cada proceso, sin perjuicio de la reelección y considerando también la diversidad.

Respecto de la Dirección General, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos tendrá en cuenta las condiciones de contratación de la persona titular, de forma que pueda conocer con suficiente antelación cualquier circunstancia que hiciera prever su cese en un horizonte temporal próximo, con el fin de planificar la continuidad del cargo.

En caso de cese, por causa sobrevenida, de la persona que ostente la titularidad de la Dirección General, se procederá a realizar la propuesta pertinente conforme al procedimiento establecido.

10 ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD.

10.1 Consejo de Administración.

El Consejo de Administración asumirá las siguientes funciones:

- a) Aprobar la política de evaluación de la idoneidad, impulsando medidas de integración, formación y participación, favoreciendo la diversidad y, en general, sin adolecer de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna.
- b) Adoptar las decisiones pertinentes sobre nombramientos y ceses que se produzcan en el marco de esta política, previo informe de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.
- c) Supervisar la efectividad de la política de idoneidad de la entidad y revisar su diseño y aplicación, debiendo modificarla, cuando proceda, teniendo en cuenta las recomendaciones formuladas por la Comisión de Retribuciones y Nombramientos y, en su caso, por el Staff de Auditoría Interna.

10.2 Comisión de Retribuciones y Nombramientos.

La Comisión de Retribuciones y Nombramientos asumirá las siguientes funciones:

- a) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales por las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control, así como por el titular de la Dirección General.
- b) Evaluar personas candidatas para proveer los puestos vacantes del Consejo de Administración y de la Comisión de Control.
- c) Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo de Administración y de la Comisión de Control.
- d) Evaluar la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, realizando las oportunas recomendaciones.
- e) Evaluar la idoneidad de las personas que componen el Consejo de Administración, y de éste en su conjunto, e informar de ello al propio Consejo.
- f) Evaluar la idoneidad de las personas que componen la Comisión de Control, y de ésta en su conjunto, e informar de ello a la propia Comisión.
- g) Apreciar las situaciones de conflicto de interés en que puedan incurrir las personas sujetas a evaluación, adoptando las medidas mitigadoras correspondientes.
- h) Supervisar la correcta aplicación y cumplimiento de la Política de idoneidad, informando de ello al Consejo de Administración.
- i) Informar puntualmente al Consejo de Administración sobre las actuaciones que realice y las decisiones que adopte en el marco de la política de evaluación de la idoneidad.
- j) Informar a la Consellería u organismo autonómico competente en materia de cajas de ahorros, sobre los acuerdos adoptados en relación con las funciones de la Comisión.

En el desempeño de su cometido, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos tendrá en cuenta, en la medida de lo posible y de forma continuada, la necesidad de velar por que la toma de decisiones no se vea dominada por un grupo reducido de individuos de manera que se vean perjudicados los intereses de la entidad en su conjunto.

10.3 Dirección General.

La Dirección General:

- a) Dispondrá los medios materiales y humanos necesarios para el desarrollo de esta política y de las acciones que dimanen de ella.
- b) Elaborará y elevará al Consejo de Administración los informes y las propuestas que considere pertinentes, en especial aquellos que permitan la actualización, el control y la evaluación de la política.

10.4 Comité de Dirección.

El Comité de Dirección estudiará y propondrá las medidas o las actualizaciones que considere pertinentes respecto de esta política y de los procedimientos de aplicación.

10.5 Área de Organización.

El Área de Organización mantendrá un sistema de gestión documental y de procedimientos organizativos actualizados, incluyendo los derivados de la presente Política.

10.6 Staff de Secretaría y Obra Social.

El Staff de Secretaría y Obra Social gestionará y coordinará el procedimiento de evaluación de las personas candidatas y de las que ya formen parte del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, y en concreto asumirá las siguientes funciones:

- a) Estudiar y proponer a la Dirección General las actualizaciones de la presente política.
- b) Recabar la información y los documentos pertinentes para la justificación de la idoneidad de cada persona candidata o titular.
- c) Elaborar y presentar el expediente de cada uno a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, para su evaluación.
- d) Elaborar, recabar y tramitar la documentación necesaria para la inscripción de cargos en el Registro de Altos Cargos del Banco de España, en el Registro de Altos Cargos de la Consellería u organismo autonómico competente en materia de cajas de ahorros, y en cuantos otros Registros públicos fuera preceptivo.

- e) Actualizar la información y documentación para posibilitar la evaluación continuada de los cargos afectados.
- f) Mantener actualizada la información y documentación que deba estar a disposición del Banco de España.
- g) Facilitar a las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control la normativa aplicable a la Entidad, especialmente en materia de disciplina bancaria, estatutos y reglamentos.

10.7 Staff de Recursos Humanos.

El Staff de Recursos Humanos:

- a) Gestionará y coordinará el procedimiento de evaluación de la persona candidata a la Dirección General y, en concreto, asumirá las siguientes funciones:
 - Recabar la información y los documentos pertinentes para la justificación de su idoneidad.
 - Elaborar el expediente que se elevará a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, emitiendo si fuera procedente el correspondiente informe.
 - Mantener actualizada la información y documentación que deba estar a disposición del Banco de España, que contendrá al menos la evaluación realizada y la descripción de las funciones.
- b) Proponer y gestionar los planes de formación de las personas que componen el Consejo de Administración y la Comisión de Control, así como los recursos financieros asignados al efecto.

10.8 Staff de Control.

El Staff de Control aplicará el Modelo de control de riesgos interno establecido en la Entidad, como una herramienta más de seguimiento y monitorización de los riesgos identificados en los ámbitos tratados en esta Política.

10.9 Staff de Cumplimiento Normativo.

El Staff de Cumplimiento Normativo comprobará la adecuación de la Política a la normativa aplicable.

10.10 Staff de Auditoría Interna.

El Staff de Auditoría Interna supervisará la aplicación de la política, elevando a la Dirección General, a la Comisión Mixta y, en su caso, al propio Consejo de Administración, los informes y/o recomendaciones correspondientes.

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

10.11 Mapa de responsabilidades.

UNIDAD	ELABORA	INFORMA	DEFINE	PROPONE	APRUEBA	EJECUTA	VERIFICA
CONSEJO ADMINISTR.					X		
COMISION RETRIB. Y NOMBRAMIENTOS						X	
DIRECCIÓN GENERAL				X		X	
COMITÉ DIRECCIÓN			X				
ORGANIZACIÓN						X	
SECR Y OBRA SOCIAL	X					X	
RECURSOS HUMANOS						X	
CONTROL						x	
CUMPLIMIENTO NORMATIVO		X					
AUDITORÍA INTERNA							X

11 PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

La presente Política será publicada en la Intranet de la Entidad para su conocimiento y cumplimiento general.

12 CONTROL DE VERSIONES.

Versión	Fecha aprobación	Órgano	Fecha publicación
1	30-10-2018	Consejo Administración	31-10-2018
2	26-12-2019	Consejo Administración	02-01-2020
3	02-12-2021	Consejo de Administración	09-12-2021
4	28-7-2022	Consejo de Administración	01-08-2022
5	09-03-2023	Consejo de Administración	13-03-2023
6	03-10-2024	Consejo de Administración	07-10-2024
7	03-07-2025	Consejo de Administración	04-07-2025
8	25-11-2025	Dirección General por delegación del Consejo de Administración (30-10-2025)	26-11-2025

ANEXO 1: CUESTIONARIOS DE IDONEIDAD DE CAIXA ONTINYENT.

Anexo 1.1 Declaración e identificación.

Denominación social:

Código BE.

Domicilio.

Población y código postal.

Datos personales:

DNI:

Apellidos:

Nombre:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Población y código postal:

Cargo en la Entidad:

Esta Declaración tendrá carácter permanente y afecta a todos los cuestionarios de idoneidad.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aportados con verdaderos, exactos, completos y se encuentran actualizados; comprometiéndome a informar a Caixa Ontinyent de cualquier modificación recaída sobre estos, y autorizo a Caja de Ahorros de Ontinyent a que realice las consultas que considere necesarias en los ficheros públicos a fin de acreditarlas.

Por último, me hago responsable de informar a mis personas vinculadas, de la inclusión de los datos aportados por mí, de su finalidad y del responsable del tratamiento de los mismos, así como del resto de extremos que se mencionan en la cláusula de información básica sobre protección de datos siguiente.

Firmado,

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ONTINYENT Sant Domingo, 24, 46870 Ontinyent (Valencia). Contacto del Delegado de Protección de Datos: dpo@caixaontinyent.es
Finalidad	Verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad del cargo, elaborar y alimentar los registros internos correspondientes, cotejar la información con el fin de acreditar que el cargo no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista legalmente.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal , entre otras la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito, así como el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la misma, y la Ley 26/2013, de 27 de diciembre, de cajas de ahorros y fundaciones bancarias. Intereses legítimos perseguidos por el Responsable del Tratamiento o por un tercero.
Cesiones o transferencias	Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal. En concreto se cederán al Banco de España para tramitar su evaluación de idoneidad e inscripción en el Registro de Altos Cargos, a la Consellería u Organismo autonómico competente en materia de cajas de ahorros, así como a los registros administrativos correspondientes. No se realizan transferencias internacionales de datos.
Conservación de sus datos	Los datos personales que consten en la documentación de la Entidad serán conservados debidamente durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.
Derechos	Podrá ejercitar sus derechos reconocidos en materia de protección de datos tal como se explica en la información adicional. En caso de sentir vulnerados los derechos en lo concerniente al uso de los datos personales, se puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es .
Información adicional	Para obtener información ampliada puede acceder al Centro de Privacidad de nuestra web https://www.caixaontinyent.es/centro-privacidad o solicitar dicha información en su oficina más cercana.

Anexo 1.2 Cuestionario de inexistencia de incompatibilidades.

1.- ¿Le consta la existencia de declaración judicial de incapacidad e inhabilitación sobre su persona?

SI NO

2.- ¿Declara estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la entidad, por sí mismo o en representación de otra persona o entidad?

SI NO

3.- ¿Es Vd. un cargo político electo o tiene un cargo ejecutivo en algún partido político, asociación empresarial o sindicato?

SI NO

En caso afirmativo, indique qué cargo:

3,a) ¿Lo ha sido durante los dos años anteriores a su nombramiento como cargo de órgano de gobierno de la Caja?

SI NO

En caso afirmativo, indique qué cargo:

4.- ¿Es Vd. un cargo de la Administración General del Estado, de la Administración de las Comunidades Autónomas, de la Administración Local, o de entidades del sector público, de derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquellas?

SI NO

En caso afirmativo, indique qué cargo:

4,a) ¿Lo ha sido durante los dos años anteriores a su nombramiento como cargo de órgano de gobierno de la Caja?

SI NO

En caso afirmativo, indique qué cargo:

5.- Indique si está incurso en alguna de las incompatibilidades reguladas en el artículo 10 de la Ley 26/2013, que se detallan a continuación.

5.a) ¿Ostenta Vd. el cargo de presidente/a, consejero/a, administrador/a, director/a, gerente, asesor/a o asimilado de otra entidad de crédito o de corporaciones o entidades que propugnen, sostengan o garanticen instituciones o establecimientos de crédito o financieros?

SI NO

5.b) Responder únicamente en caso de que esté al servicio de la Administración General del Estado o de Comunidades Autónomas. ¿Realiza funciones directamente relacionadas con las actividades propias de las Cajas de Ahorros?

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

SI NO

5.c) ¿Se encuentra Vd. ligado a la Caja o a sociedad en cuyo capital ésta participe por contratos de obras, servicios, suministros o cualquier otro trabajo retribuido?

SI NO

5.d) ¿Mantiene en el momento de ser elegido en el cargo, por sí mismo o en representación de otras personas o entidades, deudas vencidas y exigidas de cualquier clase frente a la Entidad?

SI NO

5.e) ¿Ha incurrido durante el ejercicio de su cargo de consejero/a en el incumplimiento de sus obligaciones con la Entidad con motivo de créditos, préstamos o por impago de deudas de cualquier clase?

SI NO

SOLO PARA EL CASO DE COMPONENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O COMISIÓN DE CONTROL

6) ¿Pertenece Vd. al Consejo de Administración u órgano equivalente de otras sociedades mercantiles o entidades cooperativas?

SI NO

6.a) En caso afirmativo indique de cuántos.

Nº

6.b) De éstos, ¿en cuántos Vd., su cónyuge, ascendientes o descendientes, juntos o separadamente, son propietarios de un número de acciones igual o superior al cociente de dividir el capital social por el número de vocales del Consejo de Administración? Dicha norma también es aplicable en los casos de representación legal de menores, ausentes o incapacitados

Nº

Anexo 1.3 Cuestionario de cumplimiento de los requisitos de independiente.

1.- ¿Cumple los requisitos para formar parte de la Asamblea General?

SI NO

2.- ¿Forma parte de la Asamblea General?

SI NO

3.- ¿Ha sido empleado de esta Caja o de alguna sociedad de su grupo en los últimos 3 años?

SI NO

4.- ¿Ha sido consejero/a ejecutivo de esta Caja o de alguna sociedad de su grupo en los últimos 5 años?

SI NO

5.- ¿Mantiene o ha mantenido en el último año, una relación de negocios significativa con esta Caja o con cualquier sociedad de su grupo, ya sea en nombre propio o como accionista significativo, consejero/a o alto directivo de una entidad que mantenga o haya mantenido dicha relación?
Se considerarán relaciones de negocios la de proveedor de bienes o servicios, incluidos los financieros y la de asesor o consultor.

SI NO

En caso afirmativo, indique la entidad:

6.- ¿Es usted consejero/a o alto directivo de alguna entidad o sociedad en la que también es consejero o alto directivo una persona componente del Consejo de Administración o de la Comisión de Control de esta Caja?

SI NO

7.- ¿Es usted accionista significativo, consejero/a ejecutivo o alto directivo de alguna entidad o sociedad haya recibido durante los últimos tres años donaciones de la Caja o de alguna sociedad de su grupo?

No se considerarán incluidos en este apartado quienes sean meros patronos de una fundación que reciba donaciones.

SI NO

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

8.- ¿Es Vd. cónyuge o persona ligada por análoga relación de afectividad o pariente hasta de segundo grado de un consejero ejecutivo o alto directivo de la sociedad?

SI NO

En caso afirmativo, indique el nombre de la persona:

9.- ¿Ha formado parte del Consejo de Administración o de la Comisión de Control, con funciones ejecutivas, durante un periodo continuado o interrumpido de 12 años, sin que hayan transcurrido 6 años desde que cesó en sus cargos?

SI NO

Anexo 1.4 Cuestionario de honorabilidad, honestidad e integridad.

En este apartado las respuestas afirmativas deberán motivarse en documento anexo que deberá estar suscrito por el declarante

A) CONDENAS POR DELITOS O FALTAS E INVESTIGACIONES PENALES EN CURSO:

1.- ¿Tiene antecedentes penales, en España o en el extranjero?

NO

Sí, en España

SI, en el extranjero

2.- ¿Ha estado o está siendo Ud. INVESTIGADO o CONDENADO en España o en el extranjero?

NO

Sí, investigado en España

SI, investigado en el extranjero

SI, condenado en España

SI, condenado en el extranjero

En caso afirmativo:

Delitos societarios.

Estoy siendo investigado

Fui investigado pero no condenado

Fui condenado

Delitos de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

Estoy siendo investigado

Fui investigado pero no condenado

Fui condenado

Delitos contra la Hacienda Pública o la Seguridad Social.

Estoy siendo investigado

Fui investigado pero no condenado

Fui condenado

Delitos relativos al mercado o a los consumidores.

- Estoy siendo investigado
- Fui investigado pero no condenado
- Fui condenado

Delitos relativos a las insolvencias punibles.

- Estoy siendo investigado
- Fui investigado pero no condenado
- Fui condenado

Delitos de corrupción en los negocios.

- Estoy siendo investigado
- Fui investigado pero no condenado
- Fui condenado

Delitos de hurto, robo, estafa o extorsión.

- Estoy siendo investigado
- Fui investigado pero no condenado
- Fui condenado

Delitos de falsificación.

- Estoy siendo investigado
- Fui investigado pero no condenado
- Fui condenado

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

Delitos relativos a la propiedad intelectual, el hurto de uso de vehículos, de usurpación, de receptación, de administración desleal, de apropiación indebida, de alteración de precios en concursos o subastas públicas, de defraudaciones de fluido eléctrico y análogas, de frustración de la ejecución, de daños o de sustracción de cosa propia a su utilidad social o cultural.

Estoy siendo investigado

Fui investigado pero no condenado

Fui condenado

Delitos distintos de los anteriores.

Estoy siendo investigado

Fui investigado pero no condenado

Fui condenado

B) PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SANCIONES E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS EN CURSO:

1.- ¿Se encuentra Ud. o estuvo en el pasado, inhabilitado para el ejercicio de profesión, cargo público o de administración o dirección?

NO

SI

2.- ¿Ha ocupado con anterioridad cargos en el consejo de administración o ha sido director general o asimilado de entidades o sociedades financieras?

NO

SI

En caso afirmativo (la entidad o sociedad):

¿Ha sido beneficiaria de instrumentos de apoyo financiero público por parte del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria, Fondo de Garantía de Depósitos, u otros análogos en el extranjero, durante el tiempo en el que usted ocupó el cargo o dentro de los dos años posteriores a cesar en el mismo?

No

Sí, mientras ocupé el cargo

Sí, en los dos años posteriores a dejar el cargo

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

¿Ha sido objeto de medidas de intervención y/o sustitución en virtud de las disposiciones reguladoras del sistema financiero o de las entidades que operan en el mismo durante el tiempo en el que usted ocupó el cargo o dentro de los seis meses posteriores a cesar en el mismo?

NO SI

¿Ha estado sometida a un procedimiento de reestructuración, recuperación o resolución?

NO SI

3.- ¿Ha sido SANCIONADO o está siendo INVESTIGADO o EXPEDIENTADO en España o en el extranjero por la infracción de normas de carácter administrativo?

NO SI

En caso afirmativo:

Normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o de mercado de valores.

Estoy siendo investigado

He sido expedientado

Fui sancionado

Normas tributarias, laborales o de la seguridad social.

Estoy siendo investigado

He sido expedientado

Fui sancionado

Normas relativas al blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

Estoy siendo investigado

He sido expedientado

Fui sancionado

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

Normas en materia de transparencia de operaciones o protección de la clientela.

Estoy siendo investigado

He sido expedientado

Fui sancionado

Normas de un código de conducta, reglamento interno de conducta o normativa deontológica profesional

Estoy siendo investigado

He sido expedientado

Fui sancionado

Normas de carácter administrativo, distintas de las anteriores

Estoy siendo investigado

He sido expedientado

Fui sancionado

C) OTRA INFORMACIÓN RELATIVA A PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, DISCIPLINARIOS O A MECANISMOS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

1.- ¿Ha sido o está siendo Ud. o alguna sociedad por usted administrada o de la que fuera apoderado general, sujeto de un procedimiento concursal o análogo en el extranjero?

NO

SI, estoy siendo investigado

SI, he sido expedientado

SI, fui sancionado

¿Se ha adoptado alguna medida cautelar o de embargo en alguno de los concursos?

NO

SI

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

¿Se ha promovido alguna acción de reintegración o de rescisión en alguno de los concursos?

NO SI

¿Se le ha declarado quebrado o concursado no rehabilitado, y/o condenado a pago alguno?

NO SI

2.- ¿Se ha visto Ud. afectado por la sentencia de calificación culpable de algún procedimiento concursal?

NO SI

3.- ¿Se ha tramitado o se está tramitando algún procedimiento judicial por insolvencia o embargos por incumplimiento de obligaciones pecuniarias en relación con Ud.?

NO SI, y su resolución ya es firme
 SI, y el procedimiento aún no ha terminado.

4.- ¿Se ha promovido contra Ud. alguna acción social o individual de responsabilidad?

NO SI, pero se desestimó
 SI, y su resolución ya es firme
 SI, no habiendo aún concluido el procedimiento

5.- ¿Ha sido Ud. despedido o cesado como componente del órgano de administración o como director general, debido a causas disciplinarias?

NO SI

6.- ¿Ha sido Ud. alguna de las sociedades por Ud. administradas, o alguna de sus sociedades controladas, condenado por incumplimiento de la normativa de defensa de la competencia, o se encuentra alguno demandado por dichos incumplimientos?

NO SI, condenado
 SI, y el procedimiento aún no ha terminado

7.- ¿Ha sido parte demandada por incumplimientos de la normativa de defensa de consumidores y usuarios?

NO SI

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

8.- ¿Ha sido parte demandada en otros procedimientos por infracción de cualquier otra norma ordenadora del tráfico mercantil?

NO

SI

9.- ¿Ha sido objeto de condena/s por laudo/s definitivo/s en arbitraje/s de derecho?

NO

SI

Anexo 1.5 Cuestionario sobre conocimientos y experiencia.

Todas las personas a evaluar deberán presentar su curriculum vitae en el que se haga constar su formación académica y deberá anexarse acreditación de la misma. Por otra parte deberá relacionarse su experiencia profesional, en la que debe constar la descripción del puesto de cada una de ellas.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
Nombre de la empresa:	
Dirección fiscal: Domicilio: Provincia: C.P.	
Objeto social de la empresa: Volumen de facturación/activos: Número de empleados: ¿Pertenece a un grupo multinacional? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Régimen mercantil de la empresa: ¿La empresa cotiza en bolsa? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
INFORMACIÓN DEL PUESTO OCUPADO	
Nombre de Puesto:	
Fecha de inicio en el puesto:	Fecha de finalización en el puesto:
Unidad Organizativa a la que pertenece: Puesto inmediato del que depende: Puestos que dependen directamente: ⇒ Número de puestos que dependen directamente: ⇒ Naturaleza de los puestos subordinados: Otras responsabilidades: (Otros datos a incluir en la experiencia) ⇒ Pertenencia a asociaciones, Comités, cátedra, (otros cargos o presencia en otras actividades relacionadas con la profesión).	

FUNCIONES, TAREAS CLAVE Y CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS: Detalle brevemente las funciones esenciales del puesto

Anexo 1.6 Declaración sobre conflictos de interés y capacidad de dedicación de tiempo.**DECLARA:**

-Que ha sido informado sobre las responsabilidades y funciones del cargo al que opta, y confirma su capacidad de dedicación de tiempo necesario y suficiente para el desarrollo de tales funciones, tanto en circunstancias normales como en circunstancias especiales que requieran una mayor dedicación.

-¿Se halla incurso en situaciones de conflicto de interés relevante que puedan ocasionar el cese en el cargo, de acuerdo con lo previsto en el documento de la Política de Gestión de conflictos de interés mencionada?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle las referidas circunstancias o situaciones.

-Que con relación a las situaciones de conflicto de interés que limitan el ejercicio del cargo, de acuerdo con lo previsto en el documento de la Política de Gestión de conflictos de interés mencionada:

- ¿Mantiene contratos de prestación de servicios comerciales o profesionales retribuidos o a través de terceros, distintos a la relación laboral, con esta Caja o alguna de sus filiales, salvo las realizadas en condiciones estándar para clientes y de escasa relevancia?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Participa en la gestión de entidad, lucrativa o no, en la que colabore esta Entidad a través de su obra social?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Trabaja o participa en la gestión de entidad alguna, competencia directa de esta Caja o de sus filiales, en este momento y durante los dos años anteriores a esta fecha?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

- ¿Mantiene contratos de prestación de servicios comerciales o profesionales retribuidos o a través de terceros, con entidades de competencia directa con esta Caja o de alguna de sus filiales?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Mantiene relación personal, profesional o económica con alguna persona que forma parte del Consejo de Administración, o de la Comisión de Control de esta Entidad o de sus filiales o participadas?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Mantiene vinculación familiar de primer grado, o relación de análoga afectividad, con una persona que forme parte de la plantilla de esta Entidad o de sus filiales o participadas?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Ha mantenido, en los dos años anteriores, controversia judicial con esta entidad, por sí mismo o en representación de terceros?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Ha desempeñado un cargo político electo o cargo ejecutivo en partido político, asociación empresarial o sindicato durante los últimos cinco años?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

- ¿Ha sido alto cargo de la Administración durante los últimos cinco años?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- Que, según la información que le consta y con relación a las situaciones de conflicto de interés que se establecen en el documento de la Política de Gestión de conflictos de interés, las personas vinculadas a él (cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, ascendientes o descendientes, y las sociedades en las que dichas personas participen mayoritariamente en el capital, bien de forma aislada o conjunta, o en las que desempeñen los cargos de presidente/a, consejero/a, administrador/a, gerente, director/a general o que tengan funciones similares):

- ¿Mantienen contratos de prestación de servicios comerciales o profesionales retribuidos o a través de terceros, distintos a la relación laboral, con esta Caja o alguna de sus filiales, salvo las realizadas en condiciones estándar para clientes y de escasa relevancia?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Participan en la gestión de entidad, lucrativa o no, en la que colabore esta Entidad a través de su obra social?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Trabajan o participan en la gestión de alguna entidad, competencia directa de esta Caja o de sus filiales, en este momento y durante los dos años anteriores a esta fecha?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Mantienen contratos de prestación de servicios comerciales o profesionales retribuidos o a través de terceros, con entidades de competencia directa con esta Caja o de alguna de sus filiales?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Mantienen relación personal, profesional o económica con alguna persona que forme parte del Consejo de Administración, o de la Comisión de Control de esta Entidad o de sus filiales o participadas?

SI NO

POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMISIÓN DE CONTROL Y DIRECCIÓN GENERAL

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Mantienen vinculación familiar de primer grado, o relación de análoga afectividad, con una persona que forme parte de la plantilla de esta Entidad o de sus filiales o participadas?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Han mantenido, en los dos años anteriores, controversia judicial con esta entidad, por sí mismos o en representación de terceros?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Han desempeñado un cargo político electo o cargo ejecutivo en partido político, asociación empresarial o sindicato durante los últimos cinco años?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- ¿Han sido altos cargos de la Administración durante los últimos cinco años?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

- Que, según la información que le consta, ¿mantiene alguna vinculación con terceras personas o entidades que, en su opinión o en la de un observador externo, pudiesen comprometer su actuación, de acuerdo con lo establecido en el documento de la Política de Gestión de conflictos de interés?

SI NO

En caso afirmativo, describa con detalle.

ANEXO 2 Cuestionario exigido por el Banco de España.

La información recogida en el cuestionario de idoneidad de Caixa Ontinyent será trasladada al cuestionario exigido por el Banco de España para las entidades de crédito, conforme a las instrucciones indicadas por éste.

Dicho cuestionario está disponible en la web del Banco de España.