

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS  
CAJAS DE AHORROS QUE NO EMITEN VALORES ADMITIDOS  
A NEGOCIACIÓN EN MERCADOS OFICIALES DE VALORES**

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA CAJA DE AHORROS

FECHA DE FIN DE EJERCICIO DE REFERENCIA 2024

C.I.F. G46002796

**Denominación social:**

**CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ONTINYENT  
PLAZA SANT DOMINGO, 24  
ONTINYENT  
VALENCIA  
46870  
ESPAÑA**

**A** ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**A.1. ASAMBLEA GENERAL**

**A.1.1. Identifique a los consejeros y consejeras generales de la Asamblea General e indique el grupo al que pertenecen cada uno de ellos:**

Ver Adenda

**A.1.2. Detalle la composición de la Asamblea General en función del grupo al que pertenecen los distintos representantes:**

Grupo al que pertenecen	Número de miembros de la Asamblea General	% sobre el total
CORPORACIONES MUNICIPALES	3	6,38
IMPOSITORES	25	53,20
PERSONAS O ENTIDADES FUNDADORAS	0	0,00
PERSONAL	8	17,02
ENT. REPRESENTATIVAS DE INTERESES COLECTIVOS	3	6,38
GENERALITAT VALENCIANA	8	17,02
<b>Total</b>	<b>47</b>	<b>100,00</b>

### **A.1.3. Detalle las funciones de la Asamblea General.**

Sin perjuicio de las facultades generales de gobierno y de aquellas que le reserve expresamente la legislación, competen de forma especial a la Asamblea General las siguientes funciones:

- a) El nombramiento, y en su caso revocación, de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, así como los de la Comisión de Inversiones y de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.
- b) La separación del cargo de miembros de la Asamblea General por las causas determinadas por la ley y en estos Estatutos.
- c) La aprobación y modificación de los Estatutos, del Reglamento electoral de la Entidad y del Reglamento de la propia Asamblea.
- d) Acordar la fusión, la escisión, transformación o cesión global del activo y del pasivo, y la integración en un sistema institucional de protección, así como la disolución y liquidación de la Entidad.
- e) Definir anualmente las líneas generales del plan de actuación de la Entidad.
- f) La aprobación de la gestión del Consejo de Administración, de las cuentas anuales y de la aplicación de los resultados.
- g) La creación y disolución de obras sociales, así como la aprobación de sus presupuestos anuales y de la gestión y liquidación de los mismos.
- h) La aprobación de la política de remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, que incluirá las dietas que, en concepto de asistencia y desplazamiento a las reuniones, deben percibir los miembros de los órganos de gobierno.
- i) Entender y pronunciarse acerca de las impugnaciones presentadas contra resoluciones o acuerdos tomados por la Comisión de Control y por la Comisión Electoral respecto del nombramiento y cese de miembros de los órganos de gobierno. Para el ejercicio de esta facultad, la Asamblea General elegirá una Comisión Delegada.
- j) La aprobación del informe anual en el que se determinen las medidas adoptadas para garantizar la independencia de miembros de la Asamblea General representantes del grupo de impositores e impositoras respecto a los de otros grupos.
- k) El nombramiento, y revocación en los casos permitidos por la ley, de los auditores externos encargados de realizar la auditoría de cuentas.
- l) La ratificación del nombramiento y cese del Director General.
- m) Cualesquiera otros asuntos que se sometan a su consideración por los órganos facultados al efecto.

**A.1.4. Indique si existe reglamento de la Asamblea General. En caso afirmativo, realice una descripción de su contenido:**

SI  NO

El Reglamento de funcionamiento de la Asamblea General incluye y complementa las normas estatutarias, se ajusta a las disposiciones específicas sobre cajas de ahorros, a las genéricas sobre sociedades y prácticas de buen gobierno, y que afecta a la composición, funciones y régimen de sesiones de dicha Asamblea, así como a las responsabilidades, limitaciones y deberes de sus miembros.

**A.1.4.bis Identifique a los miembros de la Asamblea General e indique el grupo al que pertenece cada uno de los consejeros y las consejeras generales:**

Nombre del Consejero o Consejera General	NIF	Grupo al que pertenece	Fecha de Nombramiento
FELICIANO ALBALADEJO OLMOS	24.081.524-H	CORPORACIONES	25-05-2021
IGNACIO BAIXAULI GONZÁLEZ	24.335.633-T	GENERALITAT	25-05-2021
TERESA BARBER APARICI	48.601.737-T	CORPORACIONES	26-06-2024
ALBERTO BARBER SANZ	52.710.8925-K	PERSONAL	26-06-2024
MARIA-CARMEN BELDA GARCÍA	52.716.323-R	IMPOSITORES	25-05-2021
IVAN BERNABEU ESPÍ	48.293.862-A	IMPOSITORES	25-05-2021
SALVADOR BORRÁS SANCHIS	20.803.669-P	GENERALITAT	26-06-2024
ANA BOTELLA ANDREU	53.254.271-W	CORPORACIONES	26-06-2024
JAVIER CALATAYUD DEL VALLE	52.711.738-Q	IMPOSITORES	25-05-2021
ANTONIO CERRO SALIDO	19.993.517-P	IMPOSITORES	25-05-2021
ÁNGELA COBOS CABALLERO	20.155.159-Y	E. R. INT. COLECTIVOS	25-05-2021
ROBERTA COLOMER VIDAL	20.402.543-W	IMPOSITORES	26-06-2024
SONIA-MARÍA DASÍ RODRÍGUEZ	20.159.207-Y	GENERALITAT	26-06-2024
SIMÓN DONAT GISBERT	52.719.406-W	IMPOSITORES	25-05-2021
DAVID DORIA MONTAGUD	48.293.959-P	GENERALITAT	25-05-2021
MARÍA-CONSUELO ESPLUGUES CERDÁ	52.716.660-Q	IMPOSITORES	26-06-2024
JORGE GALIANA TRENZANO	48.290.774-C	PERSONAL	25-05-2021
MARIA-PILAR GANDÍA CANALES	20.385.859-Q	IMPOSITORES	26-06-2024
DOLORES GARCÍA ALIAGA	85.300.819-Y	IMPOSITORES	26-06-2024

RAFAEL GARCÍA MOYA	73.914.775-C	IMPOSITORES	25-05-2021
CONRADO GARCÍA RIBERA	52.711.981-Y	PERSONAL	25-05-2021
IGNASI GIRONÉS SARRIÓ	52.719.422-H	IMPOSITORES	26-06-2024
ISABEL HERNÁNDEZ GÁZQUEZ	35.114.754-X	GENERALITAT	25-05-2021
MARÍA-CARMEN IVANCO ROSELLÓ	24.328.583-B	IMPOSITORES	25-05-2021
LUZ-DIVINA MARTÍ SANZ	52.713.128-A	IMPOSITORES	26-06-2024
LAURA MARTÍNEZ MAYANS	20.044.603-B	IMPOSITORES	25-05-2021
PAULA MAYOR VITORIA	21.686.779-X	PERSONAL	26-06-2024
SALVADOR MOLINA JIMÉNEZ	19.890.313-M	GENERALITAT	26-06-2024
ANTONIA MORENO TORNERO	21.650.691-D	IMPOSITORES	26-06-2024
CAROLINA PENADÉS SÁNCHEZ	52.719.865-R	GENERALITAT	26-06-2024
JOSÉ PLA BARBER	52.713.696-L	E. R. INT. COLECTIVOS	26-06-2024
JOSÉ-RAFAEL PLA INSA	52.711.990-S	IMPOSITORES	25-05-2021
LETICIA PRATS BELTRÁN	20.432.741-R	PERSONAL	25-05-2021
JOSE-RAFAEL REVERT FUSET	52.711.198-M	PERSONAL	26-06-2024
JULIA RIBERA BODÍ	85.304.114-N	IMPOSITORES	26-06-2024
MARIOLA RICO RUBIO	20.430.289-X	PERSONAL	25-05-2021
MARIA-NIEVES RUBIO DIEGO	20.418.021-R	IMPOSITORES	25-05-2021
GONZALO SANZ BORRELL	52.712.737-A	PERSONAL	26-06-2024
PURIFICACIÓN SARASOL OLTRA	73.541.757-Q	IMPOSITORES	26-06-2024
SALVADOR SEMPERE PÉREZ	21.658.818-V	IMPOSITORES	25-05-2021
JORGE SORIANO GUTIÉRREZ	48.601.124-P	IMPOSITORES	26-06-2024
FERNANDO TARÍN MARTÍNEZ	73.648.696-M	IMPOSITORES	25-05-2021
JOAN-JOSEP TORRÓ MARTÍNEZ	52.711.643-J	GENERALITAT	11-07-2023*
EDUARDO ÚBEDA MESTRE	48.292.660-C	E. R. INT. COLECTIVOS	25-05-2021
MARIA-EMPAR VAÑÓ MICÓ	52.714.255-A	IMPOSITORES	26-06-2024
MARÍA-MILAGROS VICEDO BARBERA	73.910.606-Z	IMPOSITORES	25-05-2021

*\*Con un periodo de mandato de hasta que finalice el proceso electoral que se inicie en 2027.*

Tras el proceso de renovación parcial de la Asamblea General, finalizado en 2024, quedó una vacante por cubrir en el grupo de representación de Impositores, y que podrá cubrirse en el próximo proceso electoral.

#### **A.1.5. Indique las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación y revocación de los consejeros y las consejeras generales.**

El procedimiento de elección y nombramiento de los consejeros y las consejeras generales se halla regulado en el Reglamento electoral de la entidad, que puede consultarse y obtenerse en la página Web corporativa de la entidad.

En síntesis:

- 1) Los consejeros y las consejeras generales de los impositores e impositoras son elegidos, atendiendo a criterios de territorialidad. La mitad serán designados por sorteo entre sus grandes impositores e impositoras, y el resto serán elegidos por compromisarios y compromisarias designados por sorteo entre los impositores e impositoras que reúnan las condiciones idóneas.
- 2) Los consejeros y las consejeras generales representantes del Personal son elegidos por los empleados y empleadas que reúnan los requisitos de dos años de antigüedad y que formen parte de la plantilla fija.
- 3) Los consejeros y las consejeras generales representantes de la Generalitat Valenciana son elegidos, por Les Corts Valencianes de entre personas de reconocida competencia, prestigio y experiencia en el área de la economía y las finanzas.
- 4) Los consejeros y las consejeras generales representantes de las Corporaciones Municipales son designados, atendiendo a criterios de territorialidad, por las Corporaciones en cuyo término tenga oficina abierta esta Caja.
- 5) Los consejeros y las consejeras generales representantes de Otras entidades representativas de intereses colectivos serán designados por la Fundació Universitària Vall d'Albaida.

En todo el proceso se prevé que a la candidatura (para el caso de elección) o a la comunicación del nombramiento (para el caso de designación), se adjunte carta de aceptación de cada candidato o candidata, o consejero o consejera designados (artículos 15, 21, 24, 31, 35, y 38 del Reglamento electoral).

Dicha aceptación es posteriormente ratificada en el momento de toma de posesión del cargo.

Las candidaturas y las designaciones deberán procurar mantener una composición equilibrada entre hombres y mujeres.

Conforme a los artículos 9, 15 y 18 de los Estatutos, no es posible la revocación del cargo de consejero o consejera general, aunque sí el acuerdo de separación adoptado por la Asamblea General por justa causa, entendiéndose por tal cuando el consejero o la consejera incumpla los deberes inherentes al cargo o, con su actuación pública o privada, perjudique el prestigio, buen nombre o actividad de esta Caja.

El acuerdo de separación requiere la presencia de la mayoría de consejeros y consejeras generales y el voto favorable de, al menos, dos tercios de los asistentes.

**A.1.6. Indique las normas relativas a la constitución y quórum de asistencia de la Asamblea General.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de los Estatutos:

- 1) La válida constitución de la Asamblea requiere, en primera convocatoria, la presencia de la mayoría de los consejeros y consejeras generales.
- 2) En segunda convocatoria, la Asamblea General quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes.
- 3) Sin embargo, será necesaria la presencia de la mayoría de consejeros y consejeras generales para adoptar acuerdos relativos a la modificación de Estatutos y Reglamento electoral, fusión, escisión, cesión global de activo y pasivo, disolución, liquidación de la Caja, y separación de miembros de los órganos de gobierno.

**A.1.7. Explique el régimen de adopción de acuerdos en la Asamblea General.**

Conforme al artículo 18 de los Estatutos:

- 1) Los acuerdos se adoptan, en general, por mayoría simple de los asistentes.
- 2) Cada consejero o consejera tiene derecho a un voto, otorgándose voto de calidad a quien presida. En el caso de que quien ostente la presidencia del Consejo, o quien lo sustituya sea miembro independiente y, por tanto, no sea miembro de la Asamblea General, tendrá, exclusivamente, un voto dirimente, en caso de empate, para la adopción de acuerdos de la Asamblea General que presida.

La legislación específica de Cajas de Ahorros no permite la delegación de voto.

- 3) Se requiere la presencia de la mayoría de los consejeros y las consejeras, y el voto favorable de, al menos, dos tercios de los asistentes, para acuerdos relativos a modificación de Estatutos y Reglamento Electoral, fusión, escisión, cesión global de activo y de pasivo, disolución y liquidación, así como a separación de miembros de los órganos de gobierno.
- 4) Los acuerdos se hacen constar en acta, que puede ser aprobada al término de la sesión, o en el plazo de quince días por el Presidente y dos interventores designados por la propia Asamblea.
- 5) Los acuerdos tienen fuerza ejecutiva desde la aprobación del acta correspondiente y obligan a todos los consejeros y las consejeras generales, incluidos los disidentes y los ausentes.

**A.1.8. Explique las reglas relativas a la convocatoria de las reuniones de la Asamblea General y especifique los supuestos en los que los consejeros y las consejeras generales podrán solicitar la convocatoria de la Asamblea General.**

Conforme a artículos 16, 17 y 18 de los Estatutos:

- 1) Las Asambleas Generales pueden ser ordinarias y extraordinarias.  
La Asamblea ordinaria se celebra una vez al año, en el primer semestre natural.

Las Asambleas extraordinarias se celebran cuando son convocadas.

- 2) La convocatoria de Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, compete al Consejo de Administración.
- 3) El Consejo de Administración convocará Asamblea Extraordinaria cuando lo estime conveniente a los intereses de la Caja, debiendo hacerlo también a petición de un tercio de los derechos de voto de la Asamblea General o a solicitud de la Comisión de Control. En estos dos últimos casos, la convocatoria se realizará en el término máximo de siete días desde la presentación de la petición, la cual deberá expresar el orden del día que se propone.
- 4) Quince días antes, como mínimo, a la celebración de la Asamblea General, quedará depositada en el domicilio social la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión, a disposición de los consejeros y las consejeras generales.
- 5) La convocatoria de Asamblea General se anuncia en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, con quince días de antelación, como mínimo, a su celebración. También deberá publicarse en un lugar destacado de la página web corporativa de la entidad. La convocatoria expresará fecha, lugar, hora y orden del día, tanto en primera como en segunda convocatoria.  
No obstante, se podrá prescindir de la publicación de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y establecer la página web de la Entidad como único medio de comunicación, siempre que esta página web haya sido creada, publicada e inscrita en los términos previstos en la ley de Sociedades de capital.
- 6) Entre el acuerdo de convocatoria por parte del Consejo de Administración y la celebración de la Asamblea General no podrán mediar más de dos meses. En el supuesto de Asamblea General extraordinaria convocada a instancia de los consejeros y consejeras generales o de la Comisión de Control, dicho plazo no excederá de un mes.

**A.1.9. Indique los datos de asistencia en las Asambleas Generales celebradas en el ejercicio y los del ejercicio anterior:**

**Datos de asistencia**

<b>Fecha Asamblea General</b>	<b>% de presencia física</b>	<b>% voto a distancia</b>	<b>Total</b>
26-06-2024	89,13	0,00	89,13

#### **A.1.10. Detalle la relación de acuerdos adoptados durante el ejercicio en las Asambleas Generales.**

##### **ASAMBLEA GENERAL DE 26 DE JUNIO DE 2024:**

- Aprobar el cese de consejeros y consejeras generales, que concluían su mandato tras el proceso de renovación parcial de los órganos de gobierno, y el cese, por incompatibilidad de un Consejero General.
- Aprobar el nombramiento de nuevos consejeros y consejeras generales y su toma de posesión.
- Aprobar la constitución de la mesa electoral que dirigió las elecciones de los nuevos miembros del Consejo de Administración, Comisión de Control, Comisión Delegada, Comisión de Retribuciones y Nombramientos, y Comisión de Inversiones.
- Aprobar el nombramiento de cinco nuevos miembros del Consejo de Administración, tres de ellos como independientes, y los otros dos como consejeros o consejeras generales. Todos ellos con un periodo de mandato de seis años.  
Asimismo se eligieron los correspondientes suplentes.
- Aprobar el nombramiento de dos nuevos miembros de la Comisión de Control, uno de ellos como independiente y el otro como consejero general. Los dos con un periodo de mandato de seis años.  
Asimismo se eligieron los correspondientes suplentes.
- Aprobar el nombramiento de dos nuevos miembros de la Comisión Delegada y sus correspondientes suplentes (todos ellos por un periodo de mandato de seis años).
- Aprobar el nombramiento de un nuevo miembro de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.  
Asimismo se eligió un suplente para los miembros de la Comisión.
- Aprobar el nombramiento de suplentes para los miembros de la Comisión de Inversiones.
- Aprobar, con carácter consultivo, el informe anual sobre remuneraciones a los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control.
- Aprobar las cuentas anuales del ejercicio 2023, que comprenden el balance anual, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de ingresos y gastos reconocidos, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, y la memoria, así como el Informe de gestión del mismo ejercicio emitido por el Consejo de Administración.
- Aprobar la distribución de beneficios del ejercicio 2023 que han supuesto unos beneficios netos después de impuestos de 9.672 miles de euros, destinando 8.542 miles euros a Reservas, y 1.130 miles de euros a obra social.
- Aprobar la liquidación de la obra social realizada durante el ejercicio 2023, que ha supuesto una inversión de 1.180 miles de euros.
- Aprobar el presupuesto de obra social para 2024, por importe de 1.566 miles de euros.
- Aprobar la liquidación del ejercicio 2023 y el presupuesto para 2024 de la Fundació Caixa Ontinyent.

- Aprobar la gestión realizada por la Comisión de Control, quedando enterada de su Informe sobre gestión económica y financiera de la Entidad correspondiente al ejercicio 2023, del que se desprende que dicha gestión se ha desarrollado conforme a la normativa y a los acuerdos de la Asamblea General.
- Aprobar las líneas generales del plan de actuación para el ejercicio 2024, basadas en el plan estratégico de la Entidad.

**A.1.11. Identifique la información que se facilita a los consejeros y las consejeras generales con motivo de las reuniones de la Asamblea General. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

Con motivo de las reuniones de la Asamblea General, se pone a disposición de los consejeros y las consejeras generales, desde la convocatoria y como mínimo quince días antes de la sesión, documentación relativa a todos y cada uno de los puntos que componen el orden de día: estados contables, informes y/o propuestas concretas.

La convocatoria se remite por correo electrónico a los Consejeros y las Consejeras Generales que facilitan tal dirección, y por correo ordinario a aquellos que lo solicitan expresamente.

En el texto de la convocatoria se recuerda a los consejeros y las consejeras que la documentación relativa a la sesión está disponible en la web corporativa y puede consultarse en la sede central de la Caja, donde pueden obtenerla o solicitar su entrega o envío gratuitos.

En la web corporativa y con carácter público, Caixa Ontinyent divulga:

- a) El texto de la convocatoria y los documentos que deben tratarse en los distintos puntos del orden día, con los correspondientes informes de los administradores y de los auditores expertos independientes.
- d) Texto de las propuestas del Consejo de Administración.
- c) Cualquier información relevante para la adopción de los acuerdos.
- d) Información sobre el desarrollo de las sesiones, con indicación del número de asistentes, votos emitidos y el sentido de los mismos en cada una de las propuestas.
- e) En particular, se informa sobre el resultado de la votación de la política de remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, con indicación de quórum existente, número de votos válidos, votos a favor, votos en contra y abstenciones.
- f) Informe sobre las remuneraciones devengadas en cada ejercicio por los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, que refleja la cifra total de remuneración con desglose individualizado por conceptos retributivos, incluyendo, en su caso, las retribuciones devengadas por su pertenencia a consejos en otras sociedades del grupo o participadas en que actúen en representación de la Caja.

**A.1.12. Detalle los sistemas internos establecidos para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados en la Asamblea General.**

Para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Asamblea General, la Entidad dispone de las siguientes medidas:

- 1) El Consejo de Administración debe informar trimestralmente a la Comisión de Control sobre el cumplimiento de las líneas aprobadas por la Asamblea General (artículo 24 de los Estatutos sociales).
- 2) La Comisión de Control debe cuidar 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 (artículo 30 de los Estatutos sociales), con especial atención a la supervisión del proceso electoral y la obra social. A tal efecto:
  - Eleva semestralmente a la propia Asamblea General, a la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros y al Banco de España, informe sobre su análisis de la gestión económica y financiera, conforme a lo dispuesto en el artículo 32,1,a) de los Estatutos sociales.
  - Incluye en su informe la gestión del presupuesto corriente de la obra social y sobre el proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo de Administración conforme a lo dispuesto en el artículo 32,1,c de los Estatutos sociales.
- 3) La Auditoría interna es la encargada de vigilar, seguir y controlar la actividad de la Entidad, incluyendo la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General, con reporte a la Dirección General y a la Comisión Mixta de Auditoría.

**A.1.13. Indique la dirección y modo de acceso al contenido de gobierno corporativo en su página web.**

[www.caixaontinyent.es/corporativa/](http://www.caixaontinyent.es/corporativa/)

El contenido de gobierno corporativo figura en el apartado "Gobierno corporativo y política de remuneraciones" en la página principal de la web corporativa de Caixa Ontinyent ([caixaontinyent.es/corporativa](http://caixaontinyent.es/corporativa)).

También puede accederse a través del apartado "Información para inversores" que figura en la misma página web.

La página principal de la web de clientes [www.caixaontinyent.es](http://www.caixaontinyent.es) dispone de un acceso directo al contenido de gobierno corporativo que figura en el apartado corporativo.

## A.2. Consejo de Administración

### A.2.1. Complete el siguiente cuadro con los miembros del Consejo:

NIF	Nombre	Cargo en el Consejo	¿Independiente?
52.713.696-L	JOSÉ PLA BARBER	PRESIDENTE	Consejero General
52.713.253-J	SANTIAGO ANICETO LACASA	VICEPRESIDENTE 1	Independiente
52.713.608-T	MARÍA-ÁNGELES MARTÍNEZ FERRI	SECRETARIA	Independiente
85.301.708-K	ALEJANDRO MOLLÁ DESCALS	VOCAL	Independiente
20.402.901-S	JUAN-EMILIO OLTRA VIDAL	VOCAL	Independiente
48.293.502-B	IMMACULADA PORTERO VALLS	VOCAL	Independiente
20.432.741-R	LETICIA PRATS BELTRÁN	VOCAL	Consejera General
52.711.198-M	JOSÉ-RAFAEL REVERT FUSET	VOCAL	Consejero General
20.430.289-X	MARIOLA RICO RUBIO	VOCAL	Consejera General

<b>Número total</b>	9
---------------------	---

### Indique los ceses que se han producido durante el periodo en el Consejo de Administración:

Por cumplimiento de su periodo de mandato:

NIF	Nombre
48.288.360-K	LAURA BORDERA TORRÓ
52.713.608-T	MARÍA-ÁNGELES MARTÍNEZ FERRI
52.713.696-L	JOSÉ PLA BARBER
20.402.901-S	JUAN-EMILIO OLTRA VIDAL
19.981.341-E	BERNAT RODRÍGUEZ CASTELLÓ

En el proceso de renovación parcial que se estaba desarrollando en la Entidad, durante este ejercicio, María-Ángeles Martínez Ferri, José Pla Barber y Juan-Emilio Oltra Vidal fueron reelegidos como miembros del Consejo de Administración, por la Asamblea General en su sesión del 26-06-2024 y por un periodo de mandato de seis años.

### Identifique, en su caso, a los miembros del Consejo que no ostentan la condición de consejeros o consejeras generales:

NIF	Nombre
52.713.253-J	SANTIAGO ANICETO LACASA
52.713.608-T	MARIA-ÁNGELES MARTÍNEZ FERRI
85.301.708-K	ALEJANDRO MOLLÁ DESCALS
48.293.502-B	IMMACULADA PORTERO VALLS
20.402.901-S	JUAN-EMILIO OLTRA VIDAL

**A.2.2. Complete el siguiente cuadro con la información relativa al número de mujeres que integran el Consejo de Administración, sus comisiones y la comisión de control, así como el carácter de tales consejeras y la evolución de la composición en los últimos cuatro ejercicios.**

	Número Consejeras				Nº Consejeras ejecutivas
	Ejercicio 2024	Ejercicio 2023	Ejercicio 2022	Ejercicio 2021	Ejercicio 2023
		%	%	%	%
Consejo de Administración	44,44	55,56	55,56	57,14	0,00
Comisión de Control	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00
Comisión Gestión del Consejo	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00
Comisión Mixta de Auditoría	66,67	66,67	66,67	66,67	0,00
Comisión de Nombramientos y Retribuciones	66,67	66,67	66,67	33,33	0,00
Comisión de Inversiones	66,67	66,67	66,67	66,67	0,00
Comisión de obra social	--	--	--	--	--

**A.2.3. Explique las medidas que, en su caso, se hubiesen adoptado para procurar incluir en el Consejo de Administración un número de mujeres que permita alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres.**

La actual composición del Consejo de Administración y el proceso de elección de sus miembros, con renovaciones parciales cada tres años, está regulado expresamente por la legislación de cajas de ahorros.

En el seno de la Asamblea General se procede a la elección de los miembros del Consejo de Administración, previa presentación de candidaturas de acuerdo con las disposiciones previstas en el Reglamento electoral de la entidad.

Las candidaturas deberán tener una composición equilibrada entre hombres y mujeres y, en todo caso, un mínimo del 25% de cada uno de los sexos.

**A.2.4. Explique las medidas que, en su caso, hubiese convenido la comisión de nombramientos para que al proveerse nuevas vacantes los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de consejeras, y la Caja busque deliberadamente entre los consejeros y consejeras generales, mujeres que reúnan el perfil profesional buscado:**

La provisión de vacantes en el Consejo de Administración se realiza, conforme a la legislación de cajas de ahorros, mediante procesos electorales específicos. El carácter abierto y transparente de esos procesos electorales garantiza por sí mismos la ausencia de sesgos que puedan obstaculizar la posibilidad de acceso de las mujeres a las candidaturas.

La misma legislación prohíbe los nombramientos por cooptación o transitorios, por lo que la Comisión de Retribuciones y Nombramientos no puede más que limitarse a validar los adecuados requisitos de idoneidad de los candidatos y las candidatas para que sea la Asamblea General quien proceda a su elección.

En este sentido, cabe reseñar la obligación de que las candidaturas contengan una composición equilibrada de hombres y mujeres.

**Cuando a pesar de las medidas que, en su caso, se hayan adoptado, sea escaso o nulo el número de mujeres en el consejo de administración, explique los motivos que lo justifique:**

**A.2.5. Detalle brevemente las funciones del Consejo de Administración, distinguiendo entre las propias y las que han sido delegadas por la Asamblea General:**

**Funciones propias.**

Son funciones del Consejo de Administración aquellas no atribuidas a otros órganos de gobierno y que sean consecuencia del gobierno, administración, representación, gestión financiera de la Entidad y de su obra social, sin perjuicio de las funciones eminentes de la Asamblea General, y en general le compete aprobar las estrategias, la organización para su puesta en práctica, así como la supervisión y control de la dirección en aras a asegurar que se cumplan los objetivos marcados y se respetan el objeto e interés social.

Son funciones propias del Consejo de Administración las siguientes que dimanar de los Estatutos sociales, del propio Reglamento del Consejo y de la normativa aplicable:

1. En relación con la Asamblea General:
  - a) Convocar la Asamblea General, fijando el orden del día y las propuestas de acuerdos.
  - b) Proponer a la Asamblea General las líneas generales del plan de actuación, e informar trimestralmente a la Comisión de Control sobre su cumplimiento.
  - c) Proponer a la Asamblea General el nombramiento de la persona titular de la Dirección General, junto con las condiciones de contratación, así como su revocación.
  - d) Ejercer las funciones que le delegara la Asamblea General.
2. En relación con los estados financieros, cuentas anuales e información financiera:
  - a) Formular y elevar a la Asamblea General las Cuentas Anuales, el Informe de Gestión y la propuesta de aplicación de los resultados.
  - b) Aprobar, para su publicación, la información con relevancia prudencial, conforme a los requerimientos de la normativa.
  - c) Vigilar la integridad de la información financiera y de los informes financieros que se emitan, así como el marco de control interno, incluyendo un marco de gestión de riesgos sólido y eficaz.
  - d) Proponer a la Asamblea General el nombramiento de los auditores externos encargados de realizar la auditoría anual de cuentas, así como su revocación en los casos permitidos por la ley.
3. En relación con el gobierno interno, establecer, aprobar y supervisar:

- a) Una Política de gobierno interno que recoja el marco de control y de gobierno adecuado y eficaz que:
    - Incluya una estructura organizativa clara y funciones internas de gestión de riesgos, de cumplimiento normativo y de auditoría independientes, que funcionen adecuadamente y que cuenten con la autoridad, el rango y los recursos suficientes para desempeñar sus cometidos correctamente, evaluando periódicamente su efectividad, tomando las medidas adecuadas para corregir cualquier deficiencia identificada.
    - Garantice que los responsables de las funciones de control interno puedan actuar de manera independiente y, sin perjuicio de la obligación de informar a otros órganos, líneas o unidades de negocio internos, puedan elevar sus preocupaciones y advertir directamente, si lo consideran necesario, a la Comisión Mixta de Auditoría y, en su caso, al Consejo de Administración, cuando se observe una evolución adversa de los riesgos que afecte o pueda afectar a la entidad.
    - Permita realizar un seguimiento de la ejecución del plan de auditoría interna, previa participación de la Comisión Mixta de Auditoría.
    - Garantice el cumplimiento de los requisitos regulatorios aplicables en el contexto de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
  - b) Las políticas y procedimientos de la entidad para la selección y evaluación continuada de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, así como del titular de la Dirección General y demás directivos sometidos al régimen de idoneidad, con medidas que garanticen que dichas evaluaciones, individuales y en conjunto, se lleven a cabo eficazmente, que la composición y la planificación de la sucesión de dichos órganos sean adecuadas, y que desempeñen sus funciones con eficacia.
  - c) Las disposiciones que garanticen el funcionamiento interno de cada Comisión del Consejo de Administración, detallando: 1) las funciones, composición y cometidos de cada Comisión; y 2) un flujo de información apropiado, incluida la documentación de recomendaciones y conclusiones, y canales de comunicación entre cada Comisión y el Consejo de Administración, las autoridades competentes y otras partes.
  - d) Una política sobre conflictos de interés a nivel de la Entidad y para el personal, realizando un seguimiento de la aplicación y la actualización de un código de conducta o similar y de políticas efectivas para identificar, gestionar y mitigar conflictos de interés reales y potenciales.
4. En relación con los valores corporativos y cultura de empresa:
- a) La promoción de normas éticas y profesionales que aseguren en la Entidad la aplicación efectiva de los valores asociados a la cultura de empresa, como honestidad, integridad, concienciación del riesgo, integración, igualdad de oportunidades, no discriminación y conciliación.
5. En relación con la gestión económica y financiera, establecer, aprobar y supervisar:
- a) Los objetivos estratégicos, la estrategia general de negocio y las políticas clave, dentro del marco legal y reglamentario aplicable, teniendo en cuenta la solvencia y los intereses financieros a largo plazo de la Entidad.
  - b) La estrategia general de riesgo, el apetito de riesgo de la Entidad y su marco de gestión de riesgos, así como las medidas para garantizar que el propio Consejo dedique tiempo suficiente a las cuestiones relacionadas con los riesgos y a la gestión de los riesgos.
  - c) Los presupuestos anuales de la entidad, así como los planes de negocio e inversiones.

- d) El Plan General de Viabilidad, con medidas para restaurar la viabilidad y solidez financiera.
  - e) El nivel de capital óptimo de la Entidad, los importes, los tipos y la distribución del capital interno y del capital regulatorio, para cubrir adecuadamente los riesgos; fijar los objetivos de gestión de la liquidez, realizar el procedimiento de autoevaluación del capital y de la liquidez, y aprobar el Informe anual correspondiente.
  - f) Los objetivos de gestión de la liquidez de la Entidad.
  - g) Una cultura de riesgos que aborde la concienciación sobre el riesgo y la asunción de riesgos de la Entidad, vigilando que se aplique de manera coherente.
  - h) Las disposiciones que garanticen la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluidos controles financieros y operativos, y el cumplimiento de la legislación y de las normas pertinentes.
  - i) La política de compras y externalizaciones de funciones y servicios esenciales y la de acuerdos contractuales sobre el uso de servicios TIC de la Entidad.
  - j) Las políticas de seguridad global y resiliencia operativa y de continuidad de la actividad en materia RIC.
  - k) La política de aprobación de nuevos productos.
  - l) Las inversiones y desinversiones que tengan carácter estratégico y estable, previo Informe de la Comisión de Inversiones.
  - m) Las operaciones de concesión de créditos y transmisión de bienes con altos cargos de la entidad y personas vinculadas a éstos.
  - n) Los acuerdos de colaboración o cooperación y alianzas con otras entidades.
  - o) La revisión del valor razonable de los activos reales cuando experimenten una variación significativa.
  - p) El plan de realización de activos, con determinación de activos en venta y política de financiación.
  - p) La aplicación de las pérdidas y ganancias actuariales derivadas de planes de prestación definida.
6. En relación con las retribuciones:
- a) Proponer a la Asamblea General la política de remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, y elaborar y publicar anualmente el correspondiente Informe.
  - b) Establecer, aprobar y supervisar la política de remuneración de las categorías de personal cuyas actividades profesionales incidan en el perfil de riesgos de la Entidad, determinar los principios aplicables, y disponer y conocer anualmente la evaluación interna sobre dicha política.
7. En relación con la supervisión de la actuación de las Comisiones y del Director General.
- a) Supervisar la actuación de las Comisiones constituidas en su seno.
  - b) Realizar un seguimiento de la ejecución del plan de auditoría interna, previa participación de la Comisión Mixta de Auditoría.
  - c) Analizar, junto con la persona titular de la Dirección General, la aplicación e idoneidad de las estrategias fijadas.
  - d) Vigilar y realizar un seguimiento efectivo de los procesos de toma de decisiones y de las actuaciones de la Dirección General, incluyendo el seguimiento y el análisis de su desempeño así como la implementación de la estrategia y la consecución de los objetivos de la entidad, cuestionando de forma constructiva y examinar de manera crítica las propuestas y la información proporcionada por la persona titular de la Dirección General, así como sus decisiones.
  - e) Aprobar la Política de auditoría interna.
8. En relación con la Obra Social:

- a) Aprobar, seguir y actualizar periódicamente la Política de Obra Social.
  - b) Proponer a la Asamblea General la creación y disolución de obras sociales, así como los presupuestos anuales y la liquidación de los mismos, y elaborar los planes de actuación anuales para su ejecución.
9. En relación con la responsabilidad social y la sostenibilidad:
- a) Aprobar, seguir y actualizar periódicamente la política de Sostenibilidad, que documenta los principios de actuación de Caixa Ontinyent en materia de sostenibilidad, conjugando para ello el crecimiento económico con la protección y cuidado del medio ambiente y la contribución al estado de bienestar social.
  - b) Conocer de la Memoria anual de sostenibilidad.
  - c) Aprobar el Informe anual que debe incluirse en el Informe de Relevancia Prudencial, sobre los riesgos asociados al cambio climático generados por la exposición a éste de la actividad de la Entidad.
  - d) Estudiar y aprobar la adhesión de la Entidad a Pactos de carácter local, autonómico, nacional o internacional dirigidos a la promoción de prácticas responsables, así como la inscripción en los registros oficiales que se establecieran al efecto.

#### **Funciones delegadas por la Asamblea General.**

La Asamblea General no tiene delegadas funciones en el Consejo de Administración.

Asimismo, con la aprobación de los presupuestos anuales de obra social, la Asamblea le autoriza para que, conforme a la legislación pueda redistribuir partidas hasta un importe global máximo equivalente al 10% del presupuesto.

#### **Indique las funciones indelegables del Consejo de Administración.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24,2 de los Estatutos sociales, son indelegables las funciones transcritas en el anterior apartado definidas como propias.

Y en general, las relativas a la elevación de propuestas a la Asamblea General, o cuando se trate de facultades especialmente delegadas en el Consejo salvo que fuese expresamente autorizado para ello.

#### **A.2.6. Detalle las funciones asignadas estatutariamente a los miembros del Consejo de Administración.**

Los Estatutos asignan funciones a las personas que ostentan los cargos de la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Vicesecretaría.

##### 1) PRESIDENCIA:

La Presidencia es honorífica, con las facultades que le confiere el artículo 36 de los Estatutos, que son:

- a) Representar a Caixa Ontinyent.
- b) Convocar y presidir las sesiones de los órganos cuya presidencia ostenta, asegurando que sus miembros dispongan con suficiente antelación de la información necesaria y tiempo suficiente para debatir las cuestiones

estratégicas, y dar su visto bueno a las certificaciones que se expidan de los acuerdos de dichos órganos.

- c) Presentar propuestas al Consejo de Administración sobre políticas, estrategias y planes de actuación.
- d) Conocer el dictamen y recomendaciones de los auditores externos y adoptar o proponer, en su caso, las medidas pertinentes.
- e) Disponer lo conveniente en casos de urgencia, respecto de cualquier asunto que fuese aconsejable no diferirlo hasta que resuelva el órgano competente, dando cuenta de lo actuado en la primera reunión que celebre dicho órgano.
- f) Velar por que se cumplan los Estatutos y Reglamentos sociales y se ejecuten fielmente los acuerdos de la Asamblea General.
- g) Acordar y revisar los programas de actualización de conocimientos.
- h) Cuantas en él deleguen los órganos de gobierno cuya presidencia ostente.

#### 2) VICEPRESIDENCIAS:

Conforme al artículo 25 de los Estatutos, las personas que ostentan las Vicepresidencias sustituyen a la persona que ostenta la Presidencia en sus funciones, por este orden, en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otra imposibilidad manifiesta de éste.

#### 3) SECRETARÍA:

Conforme al artículo 25 de los Estatutos, corresponde a la persona que ostenta la Secretaría firmar las actas de las sesiones.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier imposibilidad manifiesta de ésta, le sustituirá el miembro de menos edad de cuantos componen el Consejo de Administración.

#### 4) VICESECRETARÍA:

Conforme al artículo 25 de los Estatutos, se nombrará una persona titular de la Secretaría de Actas, que se denominará Vicesecretario o Vicesecretaria del Consejo de Administración, que lo será también de la Asamblea General y de las demás Comisiones del Consejo.

La persona responsable de la Secretaría de Actas asistirá a las sesiones sin que ello suponga derecho a voto, redactará el acta de las mismas, que será firmada por quien ostente la Presidencia y la Secretaría del Consejo, y emitirá certificaciones de los acuerdos que obren en los libros de actas de la Asamblea General, del Consejo de Administración y de las demás Comisiones.

**A.2.7. Indique, en el caso de que existan, las facultades que tienen delegadas los miembros del Consejo y el Director General:**

**Director General**

Nombre	Breve descripción
PENADÉS TORRÓ, VICENTE  NIF 85.302.987-N	NO TIENE FACULTADES DELEGADAS, AUNQUE SÍ PODERES GENERALES PARA REPRESENTAR A LA ENTIDAD EN EL GIRO Y TRÁFICO MERCANTIL NORMAL. QUE CONSTAN EN ESCRITURA 825, DE 06-10-2006, OTORGADA ANTE LA NOTARIO D <sup>a</sup> MARÍA DEL MAR BELCHI, E INSCRITA EN EL REGISTRO MERCANTIL DE VALENCIA, Y PODERES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, QUE CONSTAN EN ESCRITURA 93, DE 11-01-2007, OTORGADA ANTE NOTARIO D. ROBERTO TORTOSA ALBERT, E INSCRITA EN EL REGISTRO MERCANTIL DE VALENCIA.

Ningún miembro del Consejo de Administración tiene facultades delegadas por el Consejo de Administración.

**A.2.8. Indique las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación, reelección, cese y revocación de los miembros del Consejo. Detalle los órganos competentes, los trámites que se han de seguir y los criterios que se deben emplear en cada uno de los procedimientos.**

**Elección o nombramiento.**

El sistema de elección de los miembros del Consejo de Administración se recoge en el Reglamento electoral de la entidad, artículos 40 a 46 y concordantes. En síntesis, el procedimiento consiste en:

- 1) Presentación de candidaturas por candidatos y candidatas independientes o candidatos y candidatas consejeros y consejeras generales.
- 2) Resolución de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de cumplimiento de requisitos de idoneidad por parte de las personas candidatas para el ejercicio del cargo de Consejero o Consejera de Administración.
- 3) En caso de candidaturas únicas para un puesto, se trasladarán al Banco de España para que valore la idoneidad de los candidatos y las candidatas.

Cuando se obtenga la valoración del Banco de España, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos instará al Consejo de Administración para que convoque Asamblea General donde se elegirán los miembros del Consejo de Administración.

En el plazo de quince días, los nuevos miembros del Consejo aceptarán los cargos y se informará al Banco de España para que emita su preceptiva evaluación de la idoneidad y les inscriba en su Registro de altos cargos.

Una vez inscritos tomarán posesión de su cargo.

- 4) En caso de candidaturas múltiples para un puesto, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos comunicará al Banco de España su resolución de idoneidad de los candidatos y las candidatas que tienen posibilidad de ser elegidos y se

instará al Consejo de Administración para que convoque Asamblea General donde se elegirán los miembros del Consejo de Administración.

En el plazo de quince días, los nuevos miembros del Consejo aceptarán los cargos y se informará al Banco de España para que emita su preceptiva evaluación de la idoneidad y les inscriba en su Registro de altos cargos.

Una vez inscritos tomarán posesión de su cargo.

- 5) Posibilidad de recursos e impugnaciones en cada acto electoral, con una única instancia, ante la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.
- 6) La Comisión de Control, constituida en Comisión Electoral supervisará el desarrollo de todo el proceso electoral, y adoptará los acuerdos y resoluciones que le correspondan, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.
- 7) El nombramiento de miembros del Consejo de Administración fuera del proceso electoral se produce sólo cuando, por cese de algún titular durante el mandato, debe ser sustituido por el suplente que, a tal fin, habrá sido previamente elegido por la Asamblea General.

La Comisión de Retribuciones y Nombramientos emitirá el informe de evaluación de idoneidad del nuevo miembro y recabará la valoración de la misma al Banco de España.

Concedida la valoración favorable de la idoneidad por parte del Banco de España, y una vez inscrito su nombramiento en los Registros de altos cargos de dicho Banco, el nuevo miembro deberá ser convocado y tomará posesión de su cargo, tras la cual se procederá a su inscripción en el resto de Registros Oficiales.

### **Aceptación.**

El artículo 40 del Reglamento electoral prevé que, junto con cada candidatura, debe figurar la carta de aceptación del candidato.

Dicha aceptación se ratifica en el acto de toma de posesión del cargo.

### **Reelección.**

El artículo 8 de los Estatutos dispone que los miembros de los órganos de gobierno serán elegidos por un período de mandato de seis años, pudiendo ser reelegidos siempre que continúen cumpliendo los requisitos legales y estatutarios. No obstante, los vocales independientes del Consejo de Administración no podrán ostentar tal condición durante un periodo superior a 12 años.

### **Ceses.**

Los miembros del Consejo de Administración cesarán por las mismas causas que el resto de miembros de los órganos de gobierno, que se recogen en el artículo 9 y en el artículo 15,b) de los Estatutos sociales:

- a) Por cumplimiento del plazo para el que fueron designados.
- b) Por renuncia.
- c) Por defunción o declaración de fallecimiento o ausencia legal.

- d) Por pérdida de cualquiera de los requisitos exigidos para su designación.
- e) Por incurrir en incompatibilidad sobrevenida.
- f) Los Consejeros y las Consejeras Generales podrán cesar por acuerdo de separación adoptado por la Asamblea General si se aprecia justa causa. Se entenderá que existe justa causa cuando se incumplan los deberes inherentes al cargo o, con su actuación pública o privada, se perjudique el prestigio, buen nombre o actividad de la Caja.

**Revocación.**

No existe posibilidad de revocación de los miembros del Consejo, aunque sí acuerdo de separación adoptado por la Asamblea General si entiende que concurre justa causa.

La separación del cargo de miembro del Consejo de Administración debe realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y 18 de los Estatutos, es decir, por la Asamblea General, con la presencia de la mayoría de consejeros y consejeras generales, y con el voto favorable de, al menos, dos tercios de los asistentes.

**A.2.9. ¿Se exigen mayorías reforzadas, distintas de las legales, en algún tipo de decisión?**

sí  NO

**En su caso, describa las diferencias:**

**Adopción de acuerdos**

Descripción del acuerdo	Quórum	Tipo de Mayoría

**A.2.10. Detalle los sistemas internos establecidos para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Consejo.**

Para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo, se dispone de las siguientes medidas:

- 1) Las personas que ostentan la Presidencia y la Dirección General tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo y, por tanto, ordenan, dirigen y controlan dicha ejecución.
- 2) El propio Consejo de Administración revisa periódicamente el estado de ejecución de sus acuerdos.
- 3) La Comisión de Control, en su función de vigilancia de los acuerdos del Consejo, puede recabar información sobre la ejecución de acuerdos e informar directamente a la Asamblea General (artículo 32 de los Estatutos).

**A.2.11. Indique si existe reglamento del Consejo de Administración. En caso afirmativo, describa su contenido:**

sí  NO

**Ver Adenda**

**A.2.12. Explique las reglas relativas a la convocatoria de las reuniones del Consejo.**

Según el artículo 26 de los Estatutos sociales, el Consejo de Administración se reunirá cuantas veces sea necesario para la buena marcha de la Caja, y como mínimo una vez cada dos meses.

Respecto de la convocatoria de las sesiones:

- Se realiza por la persona que ostenta la Presidencia.
- Se cursa en condiciones que permitan asegurar la recepción, por todos los miembros, con dos días de antelación como mínimo.
- Debe expresar lugar, fecha, hora y orden del día de la reunión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de funcionamiento del propio Consejo, las sesiones se celebrarán en el domicilio social, sin perjuicio de la facultad de la persona que ostenta la Presidencia de señalar otro lugar siempre que sea accesible a todos los miembros del Consejo, quienes podrán asistir tanto personalmente como a través de videoconferencia o conferencia telefónica múltiple en las condiciones que se indican a continuación.

A instancia de la persona que ostenta la Presidencia, las sesiones podrán celebrarse por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los miembros del Consejo dispongan de los medios necesarios, la persona que ostente la Secretaría reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta. Dicha acta se incorporará inmediatamente a la Plataforma informática habilitada al efecto, a disposición de todos los miembros del Consejo, a quienes se comunicará expresamente tal incorporación por correo electrónico. En este caso, la sesión se entenderá celebrada en el domicilio social.

**A.2.13. Determine los supuestos en los que los miembros del Consejo podrán solicitar la convocatoria de las reuniones del Consejo.**

Según el artículo 26 de los Estatutos, un tercio de los miembros del Consejo, es decir 3 miembros, pueden solicitar a la persona que ostenta la Presidencia la celebración de una sesión extraordinaria con la sola condición de que propongan un orden del día.

**A.2.14. Indique el número de reuniones que ha mantenido el Consejo de Administración durante el ejercicio. Asimismo, señale, en su caso, las veces que se ha reunido el Consejo sin la asistencia de su Presidente.**

Número de reuniones del consejo	11
Número de reuniones del consejo sin la asistencia del Presidente	0

**A.2.15. Identifique la información que se facilita a los miembros del consejo con motivo de las reuniones del Consejo de Administración. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

Con motivo de las reuniones del Consejo de Administración, se facilita a todos sus miembros documentación relativa a cada punto del orden del día: estados contables, informes técnicos y propuestas concretas, así como el acta de la sesión.

Los consejeros y consejeras pueden solicitar la información adicional que consideren conveniente para el cumplimiento de sus funciones.

La documentación se halla a disposición de todos los miembros del Consejo en la Secretaría de actas del Consejo y en la plataforma digital habilitada al efecto.

**A.2.16. Identifique a las personas que ostentan la Presidencia y las Vicepresidencias ejecutivas, en su caso, y al Director General y asimilados:**

NIF	Nombre	Cargo
85.302.987-N	VICENTE PENADÉS TORRÓ	DIRECTOR GENERAL
85.302.815-R	JOSE-FRANCISCO SANFÉLIX GANDÍA	SUBDIRECTOR GENERAL
48.294.354-N	MERTIXELL BORONAT GARCÍA	JEFA AUDITORÍA INTERNA

**A.2.17. Explique si existen requisitos específicos, distintos de los relativos a los miembros del Consejo, para poder ostentar el cargo de la Presidencia del Consejo.**

SÍ  NO

Descripción de los requisitos

**A.2.18. Indique si la persona que ostenta la Presidencia del Consejo tiene voto de calidad.**

sí  NO

Materias en las que existe voto de calidad.

Según el artículo 26,2,j) de los Estatutos, la persona que ostenta la Presidencia tiene voto de calidad en cuantos asuntos se sometan al Consejo.

**A.2.19. Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su formulación al Consejo están previamente certificadas:**

sí  NO

Identifique, en su caso, a la/s persona/s que ha o han certificado las cuentas anuales individuales y consolidadas de la entidad, para su formulación por el Consejo.

Nombre	Cargo

**A.2.20. Indique se existen mecanismos establecidos por el Consejo de Administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Asamblea General con salvedades en el informe de auditoría.**

sí  NO

Explicación de los mecanismos.

El Consejo de Administración requiere, antes de la formulación de las cuentas, un informe previo, en borrador, por parte de los auditores externos, asegurándose con ello que no consta reserva o salvedad alguna.

La Comisión Mixta de Auditoría tiene atribuidas las funciones del Comité de Auditoría, entre las que figura el establecimiento de relaciones con los auditores

externos, a fin de garantizar su independencia y obtener información sobre el desarrollo y resultados de la auditoría. Al efecto, se mantienen las reuniones pertinentes.

Durante el ejercicio, el proceso contable es objeto de control y revisión por parte del Staff de Auditoría Interna, que informa periódicamente a la Comisión Mixta de Auditoría.

**A.2.21. Indique y explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la Caja para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación de riesgo crediticio.**

SÍ  NO

Explicación de los mecanismos.

A fin de preservar la independencia de los auditores externos, corresponde a la Comisión Mixta de Auditoría proponer su nombramiento, y relacionarse con ellos para recibir información sobre aquellas cuestiones que pudieran poner en riesgo dicha independencia.

Al efecto, los auditores externos comparecen periódicamente ante esta Comisión.

Anualmente, los auditores externos facilitarán a la Comisión Mixta de Auditoría, adicionalmente a su informe de la auditoría de cuentas, una declaración más exhaustiva de la independencia del auditor, con la indicación de la fecha de designación y periodo total de contratación ininterrumpida, declaración de los servicios prestados a la entidad por el auditor, opinión sobre el contenido del informe de gestión con indicación de incorrecciones, si se hubiesen presentado, y declaración de que la opinión de la auditoría es coherente con el informe adicional para esta Comisión.

**A.2.22. Indique si la firma de auditoría realiza otros trabajos para la Caja y/o su grupo distintos de los de auditoría y en ese caso declare el importe de los honorarios recibidos por dichos trabajos y el porcentaje que supone sobre los honorarios facturados a la Caja y/o su grupo.**

SÍ  NO

	Caja	Grupo	Total
Importe de otros trabajos distintos de los de auditoría (miles de euros)	11		11
Importe trabajos distintos de los de auditoría/importe total facturado por la firma de auditoría (en %)	16,10		

**A.2.23. Indique el número de años que la firma actual de auditoría lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de las cuentas anuales de la Caja y/o su grupo. Asimismo, indique el porcentaje que representa el número de años auditados por la actual firma de auditoría sobre el número total de años en los que las cuentas anuales han sido auditadas:**

	Caja	Grupo
Número de años ininterrumpidos	5	

	Caja	Grupo
Nº de años auditados por la firma actual de auditoría	5	2
Nº de años que la sociedad ha sido auditada (en %)	13,88	18,18

**A.2.24. ¿Existe Comisión Ejecutiva? En caso afirmativo, indique sus miembros:**

sí  NO

**COMISIÓN EJECUTIVA**

Nombre	Cargo

**A.2.25. Indique, en su caso, las funciones delegadas y estatutarias que desarrolla la comisión ejecutiva.**

**A.2.26. En el caso de que exista comisión ejecutiva, explique el grado de delegación y de autonomía de la que dispone en el ejercicio de sus funciones, para la adopción de acuerdos sobre la administración y gestión de la sociedad.**

**A.2.27. Indique, en su caso, si la composición de la comisión ejecutiva refleja la del Consejo.**

sí  NO

En caso negativo, explique la composición de su comisión ejecutiva

**A.2.28. ¿Existe Comité de Auditoría o sus funciones han sido asumidas por la Comisión de Control? En el primer caso, indique sus miembros:**

El artículo 29 de los Estatutos sociales prevé que esta Caja dispondrá de una Comisión Mixta de Auditoría, que asume las funciones de Comité de Auditoría, en el seno del Consejo de Administración.

Esta Comisión se constituyó el 08-01-2018, tras el proceso de renovación parcial de los órganos de gobierno que se desarrolló durante el ejercicio 2017.

El Consejo de Administración, en sesión del 28-11-2024 aprobó la siguiente composición para la Comisión Mixta de Auditoría:

NIF	Nombre	Cargo en la Comisión
20.402.901-S	JUAN-EMILIO OLTRA VIDAL	PRESIDENTE
52.713.608-T	MARIA-ÁNGELES MARTÍNEZ FERRI	VOCAL
48.293.502-B	IMMACULADA PORTERO VALLS	VOCAL

**A.2.29. Describa, en su caso, las funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza el Comité de Auditoría.**

Supervisar los servicios de auditoría interna, el proceso de elaboración de la información financiera y los servicios de control interno.

**A.2.30. ¿Existe comité de riesgos? En su caso, indique miembros:**

El artículo 29 de los Estatutos sociales prevé que esta Caja dispondrá de una Comisión Mixta de Auditoría, que asume las funciones de Comité de Riesgos, en el seno del Consejo de Administración.

Esta Comisión se constituyó el 08-01-2018, tras el proceso de renovación parcial de los órganos de gobierno que se desarrolló durante el ejercicio 2017.

El Consejo de Administración, en sesión del 28-11-2024 aprobó la siguiente composición para la Comisión Mixta de Auditoría:

NIF	Nombre	Cargo en la Comisión
20.402.901-S	JUAN-EMILIO OLTRA VIDAL	PRESIDENTE
52.713.608-T	MARIA-ÁNGELES MARTÍNEZ FERRI	VOCAL
48.293.502-B	IMMACULADA PORTERO VALLS	VOCAL

**A.2.31. Describa, en su caso, las funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza el Comité de Riesgos:**

Vigilar, informar y colaborar con el Consejo de Administración en sus políticas y estrategias de gestión y control de riesgos.

**A.2.32. Indique los miembros de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos:**

NIF	Nombre
52.713.608-T	MARÍA-ÁNGELES MARTÍNEZ FERRI
52.713.253-J	SANTIAGO ANICETO LACASA
48.293.502-B	IMMACULADA PORTERO VALLS

**A.2.33. Describa las funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza la comisión de retribuciones y nombramientos:**

La Comisión de Retribuciones y Nombramientos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de los Estatutos de la Entidad tiene las siguientes funciones:

- Informar y proponer al Consejo de Administración sobre la política general de dietas y retribuciones para los miembros de los órganos de gobierno y personal directivo de la entidad.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales para los miembros de Consejo de Administración y de la Comisión de Control, así como para el personal directivo afectado.
- Informar a la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros de los acuerdos adoptados en relación con sus funciones.

**A.2.34. Indique los miembros de la comisión de inversiones:**

NIF	Nombre
52.713.253-J	SANTIAGO ANICETO LACASA
20.432.741-R	LETICIA PRATS BELTRÁN
20.430.289-X	MARIOLA RICO RUBIO

**A.2.35. Describa las funciones de apoyo al Consejo de Administración que realiza la Comisión de Inversiones.**

La Comisión de Inversiones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de los Estatutos de la Entidad tiene las siguientes funciones:

- Informar al Consejo de Administración sobre las inversiones y desinversiones de carácter estratégico y estable que efectúa la Caja, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo, así como sobre la viabilidad financiera de las citadas inversiones y su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la Entidad.
- Informar a la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros de los acuerdos adoptados en relación con sus funciones.

**A.2.36. Indique, en su caso, la existencia de reglamentos de las comisiones del Consejo, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el ejercicio. A su vez, se indicará si de forma voluntaria se ha elaborado algún informe anual sobre las actividades de cada comisión.**

Los Reglamentos de funcionamiento de la Comisión Mixta de Auditoría, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos y de la Comisión de Inversiones se encuentra a disposición del público en general en la web corporativa de la Entidad, en el apartado de gobierno corporativo.

Las Comisiones no han emitido ningún informe adicional distinto a los establecidos por la normativa.

**A.2.37. ¿Existe/n órgano/s específicos que tiene/n asignada la competencia para decidir la toma de participaciones empresariales? En caso afirmativo, indíquelos:**

SÍ  NO

Órgano/s que tiene/n asignada la competencia para decidir la toma de participaciones	Observaciones

<b>empresariales</b>	
Consejo de Administración	TIENE RESERVADA CUALQUIER DECISIÓN SOBRE LA TOMA DE PARTICIPACIONES EMPRESARIALES

**A.2.38. En su caso, indique qué exigencias procedimentales o de información están previstas para llegar a acuerdos que impliquen toma de participaciones empresariales.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Estatutos, la adopción de acuerdos que impliquen toma de participaciones empresariales corresponde al Consejo de Administración. En el supuesto de que se realice con carácter estratégico y estable, se requiere informe previo de la Comisión de Inversiones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de los Estatutos.

**A.2.39. Indique el número de reuniones que han mantenido en el ejercicio los siguientes órganos:**

Número de reuniones de la Comisión Ejecutiva	0
Número de reuniones de la Comisión Retribuciones y Nombramientos	4
Número de reuniones de la Comisión Inversiones	1
Número de reuniones de la Comisión Mixta de Auditoría	4

**A.2.40. Indique, en su caso, los demás órganos delegados o de apoyo creados por la Caja:**

En sesión del 30-11-2017, el Consejo de Administración acordó constituir una Comisión de Gestión del Consejo de Administración, en el seno del propio Consejo, a la que se le han otorgado funciones específicas a fin de mayor agilidad a la gestión cotidiana de la Entidad.

El propio Consejo en su sesión del 30-09-2021, y tras el proceso de renovación parcial de los órganos de gobierno concluido en este ejercicio, acordó mantener esta Comisión y determinar que estaría compuesta por cuatro miembros del Consejo.

**Detalle las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación y revocación de cargos de cada uno de los órganos e indique las funciones de estos órganos.**

**Elección o nombramiento.**

1.- El nombramiento de los miembros de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración se realizará en el seno del Consejo de Administración y se

nombrarán cuatro miembros de entre ellos, entre los que deberá figurar necesariamente la persona que ostenta su Presidencia, que ostentará también el cargo en esta Comisión.

- 2.- El Reglamento Electoral incluye medidas que garantizan el pluralismo y la diversidad de conocimientos y género en la composición de los órganos de gobierno. El Consejo de Administración procurará este pluralismo y diversidad en el nombramiento de los miembros de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración.
- 3.- Serán nombrados por el periodo que les reste como miembros del Consejo de Administración, sin perjuicio de la facultad de revocación del propio Consejo.

### **Aceptación.**

Los miembros de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración aceptarán su cargo en el acto de toma de posesión del mismo.

### **Cese y revocación de cargos.**

Los miembros de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración cesarán en el ejercicio de sus cargos única y exclusivamente en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Por renuncia.
- b) Cuando pierdan su condición de miembro del Consejo de Administración.
- c) Por decisión de revocación del Consejo de Administración.

### **Funciones.**

- a) Informar al Consejo de Administración de los asuntos que por el mismo se le encomienden y resolver de modo definitivo aquellos otros que, siendo privativos de aquel, haya delegado para su resolución en la propia Comisión de Gestión del Consejo de Administración.
- b) Estudiar e informar las propuestas que cualquier miembro de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración o el Director General sometan a su consideración, para elevarlas al Consejo de Administración en su caso.
- c) Estudiar las propuestas que sobre inversión de fondos formule el Director General, resolviendo por sí aquellos casos que se encuentren dentro de los límites que se le hayan establecido, y elevando al Consejo de Administración las inversiones y operaciones que excedan de tales límites.
- d) Conceder o denegar, y en definitiva resolver, dentro de los límites y condiciones establecidos por el Consejo de Administración, los préstamos, créditos, avales o garantías de todo orden, a la vista de los informes elaborados por el Director General.
- e) Conocer las actuaciones, inversiones y obras necesarias para la adecuada seguridad de las instalaciones, oficinas y fondos, supervisando las gestiones realizadas en esta materia.

- f) Estudiar, y en su caso aprobar, convenios y acuerdos de colaboración financiera con Organismos y Entidades para la concesión de riesgos para operaciones específicas.
- g) Cumplir y desarrollar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo de Administración respecto a las Obras Sociales, resolviendo por sí las cuestiones que se encuentren dentro de los límites que se le fijen.
- h) Desarrollar las acciones y obras previstas en los presupuestos anuales, una vez aprobados reglamentariamente, dentro del espíritu, bases y presupuesto económico fijado.
- i) Estudiar y proponer al Consejo de Administración la realización de Obras nuevas, así como el presupuesto anual de las ya existentes.
- j) Cuantas otras le sean encomendadas o delegadas puntual y expresamente por el Consejo de Administración.

**A.2.41. Indique si el consejo de administración ha procedido durante el ejercicio a realizar una evaluación de su actividad:**

sí  NO

**En su caso, explique en qué medida la autoevaluación ha dado lugar a cambios importantes en su organización interna y sobre los procedimientos aplicables a sus actividades:**

**A.2.42. Explique, de forma detallada, los acuerdos entre la caja de ahorros y sus cargos de administración y dirección o empleados que dispongan indemnizaciones cuando éstos dimitan o sean despedidos de forma improcedente o si la relación laboral llega a su fin.**

Caixa Ontinyent tiene un contrato de alta dirección, suscrito con el Director General, en el que no consta cláusula indemnizatoria, por lo que ésta queda limitada a la estrictamente requerida por la legislación específica aplicable. Todo ello autorizado por la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

**A.2.43. Indique los miembros de la comisión de obra social.**

La Caja no tiene constituida comisión de obra social.

**A.2.44. Describa las funciones que realiza la comisión de obra social.**

### A.3. Comisión de Control

#### A.3.1. Complete el siguiente cuadro sobre los miembros de la Comisión de Control:

#### COMISIÓN DE CONTROL

NIF	Nombre	Cargo en la Comisión	¿Independiente?
73.654.774-B	MARÍA-JOSÉ MOLINA BOTELLA	PRESIDENTA	Independiente
24.376.958-V	MARIA-LUISA LÁZARO AZNAR	VOCAL	Independiente
48.290.774-C	JORGE GALIANA TRENZANO	VOCAL	Consejero General
52.712.737-A	GONZALO SANZ BORRELL	VOCAL	Consejero General

Número de miembros	4
--------------------	---

A 31-12-2024, estaba pendiente de concluir el proceso de renovación parcial de este órgano de gobierno y vacante la titularidad de la Secretaría. El 15-01-2025 cesó la Comisionada Independiente María-Luisa Lázaro Aznar, por cumplimiento de su periodo de mandato, y tomó posesión de su cargo el comisionado independiente Bernat Rodríguez Castelló, y se eligió como Secretario a Jorge Galiana Trenzano.

#### A.3.2. ¿Ha asumido la Comisión de Control la función del Comité de Auditoría?

sí  NO

#### Detalle las funciones de la Comisión de Control:

##### Funciones

Conforme a lo dispuesto en los Estatutos sociales, el propio Reglamento y la normativa aplicable:

- El análisis de la gestión económica y financiera de la Entidad, elevando a la Asamblea General, a la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros y al Banco de España información semestral sobre la misma.
- El informe a la Asamblea General sobre la auditoría de cuentas anuales.
- Informar a la Asamblea General y a la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros sobre la gestión del presupuesto corriente de la obra social y sobre el proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo de Administración.
- Informar a la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros en los casos de nombramiento y cese del titular de la Dirección General.

- e) Proponer a la Asamblea General la suspensión de la eficacia de los acuerdos del Consejo de Administración cuando entienda que vulneran las disposiciones vigentes o afectan injusta y gravemente a la situación patrimonial, a los resultados, o al crédito de la Caja o de sus impositores e impositoras o clientes.  
De estas propuestas se informará a la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros.
- f) Informar sobre cuestiones o situaciones concretas a petición de la Asamblea General, de la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros o del Banco de España
- g) Vigilar y comprobar si los nombramientos o ceses de los miembros de los órganos de gobierno han sido realizados de acuerdo con la legislación, así como adoptar, en su caso, los acuerdos y resoluciones pertinentes, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos. La Comisión de Control deberá informar a la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros de todos los acuerdos y resoluciones tomadas en uso de sus facultades sobre esta materia.
- h) Elaborar informe anual en el que se determinen las medidas adoptadas para garantizar la independencia de los consejeros y las consejeras generales del grupo de impositores e impositoras respecto a los de otros grupos.

**A.3.3. Realice una descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como de las responsabilidades que tiene atribuidas la Comisión de Control.**

La Comisión de Control tiene Reglamento propio, que determina las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros, todo ello observando las mejores prácticas de buen gobierno corporativo del ámbito mercantil. Se encuentra disponible en la web corporativa de la entidad, en el apartado de gobierno corporativo.

Los Estatutos de la Entidad, especialmente los artículo 30 a 34, y el Reglamento de funcionamiento establecen las disposiciones aplicables y que se resumen en que la Comisión de Control:

- Nombra de entre sus miembros independientes, a la persona que ostente la Presidencia.
- Nombra de entre sus miembros a la persona que ostentará la Secretaría.
- Se reúne con periodicidad mínima trimestral.
- Su régimen de sesiones, convocatoria, quórum y adopción de acuerdos coincide con el aplicable al Consejo de Administración.

Como responsabilidades, le corresponde:

- 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, prestando especial atención a la supervisión del procedimiento electoral y la obra social de la Caja.
- Informar regularmente al Banco de España, a la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros y a la Asamblea General

sobre la gestión económica y financiera realizada por el Consejo de Administración.

- Proponer la suspensión de la eficacia de los acuerdos del Consejo de Administración si entiende que vulneran las disposiciones vigentes o afectan injusta y gravemente a la situación patrimonial, a los resultados o al crédito de la Caja o de sus impositores o clientes.

**A.3.4. Detalle el sistema, en su caso, creado para que la Comisión de Control conozca los acuerdos adoptados por los distintos órganos de administración a fin de poder realizar su labor fiscalizadora y de veto.**

Para que la Comisión de Control conozca los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno, los Estatutos prevén lo siguiente:

- La persona que ostenta la Secretaría de Actas del Consejo de Administración y de sus comisiones delegadas o de apoyo, debe trasladar a la persona que ostenta la Presidencia de la Comisión de Control copia de cada acta en el plazo de diez días desde la fecha de la sesión (artículo 26).
- La Comisión de Control puede recabar del Consejo de Administración y del Director General cuantos antecedentes e información considere necesarios (artículo 32).

**A.3.5. Indique el número de reuniones que ha mantenido la Comisión de Control durante el ejercicio.**

Número de reuniones de la Comisión de Control	11
---	----

Durante el ejercicio 2024 y en el transcurso del proceso de renovación parcial de los órganos de gobierno de la entidad, la Comisión de Control, constituida al efecto en Comisión Electoral, ha celebrado una sesión más.

**A.3.6. Identifique la información que se facilita a los comisionados con motivo de las reuniones de la Comisión de Control. Detalle los sistemas previstos para el acceso a dicha información.**

Con ocasión de las reuniones de la Comisión de Control, se facilita a cada uno de sus miembros documentación relativa a cada punto del orden del día, compuesta por informes técnicos, informes económicos y/o propuestas concretas, así como el acta de la sesión.

Los miembros de la Comisión pueden solicitar la información adicional que consideren conveniente para el cumplimiento de sus funciones.

La documentación se halla a disposición de todos los miembros de la Comisión de Control en la Secretaría de Actas de la Entidad, y en la Plataforma digital habilitada al efecto.

### **A.3.7. Explique las normas relativas al sistema de elección, nombramiento, aceptación y revocación de los miembros de la Comisión de Control.**

#### **Elección o nombramiento.**

El sistema de elección de los miembros de la Comisión de Control se recoge en el Reglamento electoral de la entidad, artículos 40 a 46 y concordantes. En síntesis, el procedimiento consiste en:

- 1) Presentación de candidaturas por candidatos y candidatas independientes o candidatos y candidatas Consejeros y Consejeras Generales.
- 2) Resolución de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de cumplimiento de requisitos de idoneidad por parte de las personas candidatas para el ejercicio del cargo de miembro de la Comisión de Control.
- 3) En caso de candidaturas únicas para un puesto, se trasladarán al Banco de España para que valore la idoneidad de los candidatos y las candidatas.

Cuando se obtenga la valoración del Banco de España, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos instará al Consejo de Administración para que convoque Asamblea General donde se elegirán los miembros de la Comisión de Control.

En el plazo de quince días, los nuevos miembros de la Comisión aceptarán los cargos y se informará al Banco de España para que emita su preceptiva evaluación de la idoneidad y les inscriba en su Registro de altos cargos.

Una vez inscritos tomarán posesión de su cargo.

- 4) En caso de candidaturas múltiples para un puesto, la Comisión de Retribuciones y Nombramientos comunicará al Banco de España su resolución de idoneidad de los candidatos y las candidatas que tienen posibilidad de ser elegidos y se instará al Consejo de Administración para que convoque Asamblea General donde se elegirán los miembros de la Comisión de Control.

En el plazo de quince días, los nuevos miembros de la Comisión aceptarán los cargos y se informará al Banco de España para que emita su preceptiva evaluación de la idoneidad y les inscriba en su Registro de altos cargos.

Una vez inscritos tomarán posesión de su cargo.

- 5) Posibilidad de recursos e impugnaciones en cada acto electoral, con una única instancia, ante la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.
- 6) La Comisión de Control, constituida en Comisión Electoral supervisará el desarrollo de todo el proceso electoral, y adoptará los acuerdos y resoluciones que le correspondan, sin perjuicio de las facultades atribuidas a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos.
- 7) El nombramiento de miembros de la Comisión de Control fuera del proceso electoral se produce sólo cuando, por cese de algún titular durante el mandato,

debe ser sustituido por el suplente que, a tal fin, habrá sido previamente elegido por la Asamblea General.

La Comisión de Retribuciones y Nombramientos emitirá el informe de evaluación de idoneidad del nuevo miembro y recabará la valoración de la misma al Banco de España.

Concedida la valoración favorable de la idoneidad por parte del Banco de España, y una vez inscrito su nombramiento en los Registros de altos cargos de dicho Banco, el nuevo miembro deberá ser convocado y tomará posesión de su cargo, tras la cual se procederá a su inscripción en el resto de Registros Oficiales.

### **Aceptación.**

El artículo 40 del Reglamento electoral prevé que, junto con cada candidatura, debe figurar la carta de aceptación del candidato.

Dicha aceptación se ratifica en el acto de toma de posesión del cargo.

### **Reelección.**

El artículo 8 de los Estatutos dispone que los miembros de los órganos de gobierno serán elegidos por un período de mandato de seis años, pudiendo ser reelegidos siempre que continúen cumpliendo los requisitos legales y estatutarios. No obstante, los vocales independientes de la Comisión de Control no podrán ostentar tal condición durante un periodo superior a 12 años.

### **Ceses.**

Los miembros de la Comisión de Control cesarán por las mismas causas que el resto de miembros de los órganos de gobierno, que se recogen en el artículo 9 y en el artículo 15,b) de los Estatutos sociales, es decir:

- a) Por cumplimiento del plazo para el que fueron designados.
- b) Por renuncia.
- c) Por defunción o declaración de fallecimiento o ausencia legal.
- d) Por pérdida de cualquiera de los requisitos exigidos para su designación.
- e) Por incurrir en incompatibilidad sobrevenida.
- f) Los Consejeros y las Consejeras Generales podrán cesar por acuerdo de separación adoptado por la Asamblea General si se aprecia justa causa. Se entenderá que existe justa causa cuando se incumplan los deberes inherentes al cargo o, con su actuación pública o privada, se perjudique el prestigio, buen nombre o actividad de la Caja.

### **Revocación.**

No existe posibilidad de revocación de los miembros de la Comisión de Control, aunque sí acuerdo de separación adoptado por la Asamblea General si entiende que concurre justa causa.

La separación del cargo de miembro de la Comisión de Control debe realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y 18 de los Estatutos, es decir, por la Asamblea General, con la presencia de la mayoría de consejeros y consejeras generales, y con el voto favorable de, al menos, dos tercios de los asistentes.

### **A.3.8. Detalle los sistemas internos establecidos para el control del cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión de Control.**

Para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión de Control, se dispone de los siguientes medios:

- 1) El Director General tiene la obligación estatutaria de cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión de Control y, por tanto, de ordenar, dirigir y controlar dicha ejecución (artículo 39 de los Estatutos).
- 2) La propia Comisión de Control revisa periódicamente el estado de ejecución de sus acuerdos, en especial de aquellos cuya relevancia deba ser reflejada en los informes que preceptivamente debe emitir (artículo 32 de los Estatutos).

### **A.3.9. Explique las reglas relativas a la convocatoria de las reuniones de la Comisión de Control.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos, la convocatoria de la Comisión se realiza por la persona que ostente la Presidencia, por escrito, y debe ser cursada en condiciones que permitan asegurar su recepción con dos días de antelación, como mínimo, a la celebración de la sesión. La convocatoria expresa lugar, fecha, hora y orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento de funcionamiento de la propia Comisión, las sesiones se celebrarán en el domicilio social, sin perjuicio de la facultad de la persona que ostenta la Presidencia de señalar otro lugar siempre que sea accesible a todos los miembros de la Comisión, quienes podrán asistir tanto personalmente como a través de videoconferencia o conferencia telefónica múltiple en las condiciones que se indican a continuación.

A instancia de la persona que ostenta la Presidencia, las sesiones podrán celebrarse por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los miembros de la Comisión dispongan de los medios necesarios, la persona que ostente la Secretaría reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta. Dicha acta se incorporará inmediatamente a la Plataforma informática habilitada al efecto, a disposición de todos los miembros de la Comisión, a quienes se comunicará expresamente tal incorporación por correo electrónico. En este caso, la sesión se entenderá celebrada en el domicilio social.

**A.3.10. Determine los supuestos en los que los comisionados podrán solicitar la convocatoria de las reuniones de la Comisión de Control para tratar asuntos que estimen oportunos.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos, un tercio de los miembros de la Comisión de Control, pueden solicitar a la persona que ostente la Presidencia la celebración de sesión, por su mera voluntad y con la sola condición de especificar el orden del día en la convocatoria.

**A.3.11. Explique el régimen de adopción de acuerdos en la Comisión de Control, señalando al menos, las normas relativas a la constitución y quórum de asistencia:**

**Adopción de acuerdos**

Descripción del acuerdo	Quórum	Tipo de Mayoría

Los acuerdos de la Comisión de Control se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, salvo en los supuestos para los que la normativa aplicable prevea una mayoría cualificada.

La Comisión queda válidamente constituida cuando concurran al menos la mayoría de sus miembros.

**B****REMUNERACIONES PERCIBIDAS**

**B.1. Indique de forma agregada la remuneración percibida por los miembros del consejo de administración, la comisión de control, la comisión de retribuciones y nombramientos, la comisión de inversiones, la comisión de obra social y la comisión de gestión del consejo de administración.**

Remuneración percibida (miles de euros)	78,2
---	------

**B.2. Indique de forma agregada la remuneración percibida por los miembros de los órganos de gobierno y por el personal directivo en representación de la Caja en sociedades cotizadas en otras entidades en las que tenga una presencia o representación significativa:**

Remuneración percibida (miles de euros)	0,0
---	-----

**B.3. Indique de forma agregada la remuneración percibida por el personal directivo de la entidad, así como por los miembros del consejo de administración y de la comisión de control, por la prestación de servicios a la Caja o a las entidades controladas por la misma:**

Remuneración percibida (miles de euros)	0,0
---	-----

**C OPERACIONES DE CRÉDITO, AVAL O GARANTÍA**

**C.1. Detalle las operaciones de crédito, aval o garantía efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los miembros del Consejo de Administración, familiares en primer grado o con empresas o entidades que controlen según el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores. Indique las condiciones, incluidas las financieras, de estas operaciones.**

Nombre del miembro del consejo	CIF de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones
JOSE PLA BARBER	G-46002796	CAJA DE AHORROS Y M.P. DE ONTINYENT	Préstamo hipotecario	145	Tipo interés fijo durante periodo de carencia del 2,55%, y el resto del periodo tipo de interés fijo del 3,50%  Plazo de 180 meses, incluidos 12 de carencia

**C.2. Detalle las operaciones de crédito, aval o garantía, efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los miembros de la Comisión de Control, familiares en primer grado o con empresas o entidades que controlen según el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores. Indique las condiciones, incluidas las financieras, de estas operaciones.**

Nombre del comisionado	CIF de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones

**C.3. Detalle las operaciones de crédito, aval o garantía, efectuadas ya sea directamente, indirectamente o a través de entidades dotadas, adscritas o participadas en favor de los grupos políticos que tengan representación en las corporaciones locales y Asambleas legislativas autonómicas que hayan participado en el proceso electoral de la Caja de Ahorros.**

Nombre de los grupos políticos	Denominación social de la Caja o entidad dotada, adscrita o participada	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)	Condiciones
--------------------------------	---	----------------------------	--------------------------	-------------

**C.4. Indique, en su caso, la situación actual de los créditos a grupos políticos que tengan representación en las corporaciones locales y Asambleas legislativas autonómicas que hayan participado en el proceso electoral de la Caja de Ahorros.**

El saldo vivo de los créditos concedidos a grupos políticos, ascendía, al 31-12-2024, a 137 mil de euros, correspondiente a una operación concertada con el Partido Popular Comunidad Valenciana, con garantía personal.

**D** Detalle las operaciones crediticias con instituciones u organismos públicos que hayan designado a consejeros y consejeras generales:

**Nombre de la institución pública:**

Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

**Nombre de los consejeros y las consejeras generales designados**


**E**
**OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPO**

**E.1. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con los miembros del Consejo de Administración:**

NIF	Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

**E.2. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con los miembros de la Comisión de Control:**

NIF	Denominación social de la entidad del grupo	Breve descripción de la operación	Importe (miles de euros)

**E.3. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con su personal directivo:**

NIF	Nombre	Naturaleza de la operación	Importe (miles de euros)

**E.4. Detalle las operaciones significativas realizadas por la entidad con administradores y directivos de sociedades y entidades del grupo del que la entidad forma parte:**

NIF	Nombre	Denominación social de la entidad del	Naturaleza de la operación	Importe (miles de

		grupo		euros)

**E.5. Detalle las operaciones significativas realizadas con otras sociedades, personas o entidades del grupo:**

Durante el ejercicio 2024 no se han realizado con otras sociedades, personas o entidades del grupo operaciones relevantes que no se eliminen en el proceso de elaboración de los estados financieros consolidados o que no formen parte del tráfico habitual de la entidad en cuanto a su objeto y condiciones.

**E.6. Indique el importe de las operaciones realizadas con otras partes vinculadas:**

**F** CONFLICTOS DE INTERESES

**F.1. Indique si los miembros de los órganos de gobierno han comunicado la existencia de conflictos de intereses con la función social de la Caja.**

sí  NO

Nombre o denominación social del consejero general, vocal del consejo, comisionado de la comisión de control o cuotapartícipes	Descripción de la situación de conflicto de interés

**G**
**ESTRUCTURA DEL NEGOCIO DEL GRUPO**

**G.1. Describa la estructura del negocio del grupo, concretando el papel que desempeña cada una de las entidades en el conjunto de los servicios prestados a los clientes.**

<b>Estructura del negocio del grupo</b>
Caja de Ahorros de Ontinyent encabeza un grupo compuesto por ella misma y una sociedad participada por aquélla al 100%: HOTEL KAZAR, S.L.U., cuyo objeto social es la prestación de servicios de hostelería y restauración.

<b>Servicios prestados a los clientes</b>		
<b>NIF</b>	<b>Nombre entidad del grupo</b>	<b>Papel que desempeña en el conjunto de los servicios prestados</b>
<b>B-96752266</b>	<b>HOTEL KAZAR, S.L.U.</b>	No presta servicios a clientes de Caja de Ahorros de Ontinyent

**G.2. Indique la distribución geográfica de la red de oficinas:**

<b>Comunidad autónoma</b>	<b>Número de sucursales</b>
Valenciana	45
<b>Total</b>	<b>45</b>

**G.3. Identifique, en su caso, a los miembros de los órganos rectores que asumen cargos de administración o dirección en entidades que formen parte del grupo de la Caja:**

<b>Nombre del miembro del órgano rector</b>	<b>Denominación social de la entidad del grupo</b>	<b>Cargo</b>

<b>H</b>	<b>INFORME ANUAL ELABORADO POR LA COMISIÓN DE INVERSIONES DE LA ENTIDAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY 26/29-01-2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE CAJAS DE AHORROS Y FUNDACIONES BANCARIAS</b>
----------	--

**H.1. Complete el siguiente cuadro sobre las adquisiciones o ventas de participaciones significativas de sociedades cotizadas efectuadas por la Caja de Ahorros durante el ejercicio, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo.**

NIF	Nombre del miembro del órgano rector	Fecha de ejecución de la operación	Entidad objeto de la inversión o desinversión	CIF	Participación directa o indirecta de la Caja tras la operación	Fecha de emisión del informe y pronunciamiento de la Comisión de Inversiones sobre la viabilidad financiera y adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad

**H.2. Complete el siguiente cuadro sobre las inversiones y desinversiones en proyectos empresariales con presencia en la gestión o en sus órganos de gobierno, efectuadas por la Caja de Ahorros durante el ejercicio, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo.**

Importe (miles de euros)	Inversión o desinversión	Fecha de ejecución de la operación	Entidad objeto de la inversión o desinversión	CIF	Participación directa o indirecta de la Caja tras la operación	Fecha de emisión del informe y pronunciamiento de la Comisión de Inversiones sobre la viabilidad financiera y adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad

**H.3. Detalle el número de informes emitidos por la Comisión de inversiones durante el ejercicio.**

Número de informes emitidos	1
-----------------------------	---

**H.4. Indique la fecha de aprobación del informe anual de la comisión de inversiones.**

Fecha del Informe	27-02-2025
-------------------	------------

**I****SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGO****I.1. Explique el alcance del Sistema de Gestión de Riesgos de la Caja.**

La política de gestión de riesgos de Caixa Ontinyent constituye una síntesis de criterios estrictamente profesionales en el estudio, valoración y asunción de riesgos por parte de todas las unidades de negocio donde se origina el riesgo, conducentes a maximizar el binomio riesgo/rentabilidad. La Caja cuenta con unos sistemas de control de riesgos integrados en la estructura de decisión y que cubren la totalidad de actividades que desarrolla. Estos sistemas cuentan con procedimientos formales de autorización, seguimiento y control, aplicados de forma consistente con la naturaleza y cuantía de riesgos, y con una clara segregación de funciones entre las unidades donde se originan los riesgos y las unidades de seguimiento y control de estos.

Las estrategias y procedimientos de control y gestión de riesgos son proporcionales a la escala y la complejidad de las actividades de la Caja.

Caixa Ontinyent ha desarrollado una gestión homogénea de cada tipología de riesgo en toda la organización, implementando un Sistema de Gestión Global del Riesgo basado en:

- Aprobación y revisión, por el Consejo de Administración, de las estrategias y políticas de asunción, gestión, control y reducción de riesgos de la Caja.
- Delegación de funciones, por parte del Consejo de Administración, en su Comisión de Gestión, en su Comisión Mixta de Auditoría, en su Presidencia, y en su Dirección General, quienes, a través de diferentes comités y líneas ejecutivas, desarrollan las acciones necesarias para generar, controlar y gestionar los riesgos.
- Segregación clara de funciones entre las áreas encargadas de generar y gestionar los riesgos y aquellas encargadas de identificarlos, medirlos y controlarlos.

En esta segregación de funciones tienen un papel fundamental la segunda línea de defensa, formada por el Staff de Control y el Staff de Cumplimiento Normativo, así como la tercera línea de defensa, formada por el Staff de Auditoría Interna, donde cada uno en su función específica reportan al Consejo de Administración el cumplimiento de las estrategias y políticas aprobadas por este órgano.

- Determinación de un perfil de riesgo adecuado a los objetivos de la Entidad, entre los que se encuentra un elevado nivel de solvencia y liquidez.

**I.2. Identifique los órganos de la Caja responsables de la elaboración y ejecución del Sistema de Gestión de Riesgos.**

El Consejo de Administración de Caixa Ontinyent, como máximo órgano de decisión, ha aprobado un sistema escalonado de funciones, competencias y responsabilidades relacionadas con la gestión de los riesgos, su control interno y la adecuación de capital, realizando un seguimiento periódico de los riesgos asumidos, su composición, medición y control para garantizar una gestión ordenada y prudente de los riesgos identificados. Dicho sistema alcanza a diversos órganos y altos cargos de la Caja, conforme al siguiente detalle:

1.- El Consejo de Administración se reserva:

- Puntualmente: las decisiones sobre incorporación a reservas de los resultados provisionales, las políticas y estrategias de asunción, gestión, control y reducción de riesgos, y la determinación de la estructura interna y la organización administrativa.
- Mensualmente: El estudio de la evolución la Entidad en sus principales magnitudes de balance, con seguimiento especial de la morosidad, de la liquidez, de la captación de recursos y de las inversiones, la decisión de la inversión de fondos y actos de disposición patrimonial no delegados, y el seguimiento de la situación en cuanto a riesgos, deterioros, cobertura y riesgos contingentes.
- Trimestralmente: la actualización del Plan estratégico y operacional sobre exposiciones dudosas y activos adjudicados, con su correspondiente seguimiento.
- Semestralmente: el estudio de la labor llevada a cabo por el Comité de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- Anualmente: el estudio de los Informes de auditorías, el estudio del examen de experto externo en prevención de blanqueo de capitales, el estudio del resultado de las labores verificativas llevadas a cabo en el seno de la Caja, la formulación de cuentas, la aprobación del Informe de Autoevaluación del Capital y de la Liquidez, la aprobación del Marco de Apetito al Riesgo, la aprobación de la Información con Relevancia Prudencial, y el estudio del Informe de cumplimiento normativo, de la Memoria del Servicio de Atención al Cliente, y la Memoria de Sostenibilidad.

2.- La Comisión Mixta de Auditoría tiene reservadas las funciones de supervisión de los servicios de auditoría interna, el proceso de elaboración de la información financiera y los sistemas de control interno, y la vigilancia, informes y colaboración con el Consejo de Administración en sus políticas y estrategias de gestión y control de riesgos. Trimestralmente, se presenta el seguimiento del Marco de Apetito al Riesgo (MAR) y del perfil de riesgos y, semestralmente, el seguimiento del Modelo de Control de Riesgos interno.

3.- La Comisión de Gestión del Consejo de Administración, la Comisión de Inversiones, la Comisión de Control, y cargos como la Presidencia y la Dirección General, desarrollan actuaciones relacionadas con la gestión de riesgos, en base a las políticas y estrategias definidas por el Consejo de Administración en el marco de la planificación y líneas marcadas por la Asamblea General.

4.- El Comité de Dirección responsable de conocer, coordinar y proponer las políticas, estrategias y actuaciones de la Caja en materia de riesgos para el cumplimiento de su objeto social.

5.- Comité de Seguimiento de Crédito (CSC), como responsable de analizar, controlar y seguir el riesgo de crédito a la clientela en sus vertientes de admisión, insolvencia y concentración, tanto desde el punto de vista de la prevención como de la calificación, adoptando las decisiones que se correspondan sobre determinadas operaciones crediticias y sus condiciones.

6.- Comité de Activos y Pasivos (COAP), encargado de dirigir la estrategia financiera de la Caja asumiendo entre sus funciones: ser el responsable del análisis, medición y gestión de riesgos financieros de la Caja tanto de crédito, como los de interés, de tipo de cambio, liquidez y consumo de recursos propios; procurar la integración de las estrategias de riesgo en los planes de Negocio y presupuestos

de la Caja; elaborar, estudiar y seguir el Marco de Apetito al Riesgo y el Plan de Contingencia de Liquidez; y validar el Plan de Recuperación.

### **I.3. Señale los principales riesgos que pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio.**

#### **RIESGO DE CRÉDITO, CONCENTRACIÓN Y CONTRAPARTE**

Representa las pérdidas que sufriría la Caja en el caso de que un cliente o alguna contraparte incumpliesen sus obligaciones contractuales de pago. Este riesgo es inherente en los productos bancarios tradicionales de las entidades (préstamos, créditos, garantías financieras prestadas, etc.), así como en otro tipo de activos financieros (cartera de renta fija).

El riesgo de crédito afecta tanto a activos financieros que en los estados contables aparecen reflejados por su coste amortizado como a activos que en dichos estados se registran por su valor razonable.

Es el principal riesgo cuantitativo de la Caja y supone el mayor consumo de recursos propios, siendo necesario, por tanto, un mayor control, tanto en el proceso de admisión, como en su seguimiento y posible recuperación.

Incluye el Riesgo de Contraparte, que se define como la posibilidad de no obtener beneficio en la operativa de la cartera de activos financieros mantenidos para negociar por incumplimiento de la contraparte. La exposición al riesgo de contraparte se concentra principalmente en clientes, entidades financieras y cámaras de compensación. La gestión del riesgo de contraparte prevé la diversificación de vencimientos mayoristas, así como la concentración en contrapartes con elevada calidad crediticia.

Incluye el Riesgo de Concentración que se refiere a la posibilidad de sufrir pérdidas como consecuencia de exposiciones con sectores, o en activos financieros individuales significativos que estén relacionadas y/o exposiciones importantes con grupos de contrapartes, cuya probabilidad de incumplimiento está sujeta a unos factores de riesgo comunes a todos ellos. También se incluye la posible concentración geográfica del riesgo de los activos financieros.

Caixa Ontinyent tiene establecido un sistema formal de atribuciones para la concesión de riesgos, según el cual los diferentes niveles jerárquicos de la organización tienen asignadas facultades delegadas para la autorización de operaciones que varían en función de la naturaleza y la cuantía de riesgo.

En materia de seguimiento y control de riesgo, la Caja viene utilizando diversos instrumentos de seguimiento permanente, a través de sistemas de alertas, con la finalidad de evidenciar síntomas de futuros incumplimientos en los pagos de los acreditados, de modo que permita anticiparse a eventuales pérdidas y modificar la política crediticia. Adicionalmente, se efectúa un seguimiento periódico de grado de concentración de riesgos con los acreditados, tanto desde un punto de vista individual como sectorial y geográfico de los mismos.

#### **RIESGO DE APALANCAMIENTO**

Se define como aquel riesgo fruto de la posibilidad de que las inversiones realizadas excedan a la capacidad de los recursos propios.

La gestión del riesgo de apalancamiento estará orientada a controlar en cada momento que su ratio cumpla con los requisitos regulatorios y se encuentre entre

los límites establecidos en el Marco de Apetito al Riesgo aprobado por el Consejo de Administración.

## RIESGO DE LIQUIDEZ

El riesgo de liquidez es aquel en el que se incurre por las pérdidas potenciales que se pueden producir como consecuencia de la incapacidad para obtener financiación en el mercado y/o por el mayor coste financiero de acceder a nuevas vías de financiación.

Para la gestión del riesgo de liquidez se disponen de políticas, procedimientos y herramientas informáticas adecuadas, orientadas a mantener una sólida estructura de balance que permita la sostenibilidad del modelo de negocio, un adecuado volumen de recursos estables, con fuentes de financiación diversificadas y un colchón de activos líquidos adecuado, todo ello a un coste razonable, y con el objetivo de hacer frente a los compromisos de pago adquiridos frente a terceros para poder seguir desarrollando la actividad bancaria habitual.

En la Política General de Liquidez se exponen los principios de gestión y las estrategias de gestión y control de este riesgo. El principio general se basa en garantizar la obtención de los recursos financieros a un coste razonable para el cumplimiento de los planes de inversión fijados en el presupuesto anual, así como cubrir los posibles desfases de liquidez derivados de la distinta exigibilidad de los activos y pasivos del balance, asegurando, en todo momento, la disponibilidad de activos líquidos que sirvan como elemento de seguridad para superar tensiones de liquidez, ya sea por eventos de carácter idiosincrásico como sistémicos. Respecto de las estrategias destacan la *estrategia general* para mantener unos niveles de liquidez dentro del Marco de Apetito al Riesgo, y la *estrategia bajo condiciones de situaciones de crisis de liquidez*, tanto con origen en el contexto financiero propio de la Caja como por la falta de liquidez en los mercados, consistente en superar la potencial situación de crisis de liquidez y garantizar la supervivencia de la Caja en un horizonte temporal definido.

También se define la segregación de las distintas funciones para asignar responsabilidades y objetivos claros, diferenciando entre funciones de ejecución, de medición, de control, de información y de *reporting*, así como las métricas e indicadores necesarios para un mejor control y una mitigación adecuada de este riesgo.

Entre las herramientas utilizadas para la gestión se utiliza el módulo de liquidez de la aplicación ALM Mirai-MAT que permite que permite obtener mensualmente de las bases de datos de la Entidad, las posiciones sensibles y no sensibles, proyecta la liquidez resultante y elabora proyecciones dinámicas a futuro.

También están previstos diferentes Planes, como el Plan de Financiación o el Plan de Contingencia de Liquidez, alineados con los principios y estrategias antes definidas.

## RIESGO DE INTERÉS ESTRUCTURAL DE BALANCE

El riesgo de tipo de interés es aquél en que incurre la Caja al tener en su activo y pasivo determinados instrumentos financieros que devengan tipos de interés fijos o revisables en el tiempo, cuyo valor razonable puede cambiar debido a la variación de los tipos de mercado. En las operaciones con tipo de interés variable, el riesgo al que está sometida la Caja se produce en los periodos de recálculo de los tipos

de interés (distintas frecuencias de reprecio, retardos en la revisión, techos y suelos aplicables, distintos tipos de referencia, etc.).

Para la gestión del riesgo de interés estructural de balance se dispone de políticas, procedimientos y herramientas informáticas adecuadas.

En la Política General de Tipo de Interés Estructural de Balance se exponen los principios de gestión y la estrategia de gestión y control de este riesgo. El principio general se basa en mantener la estabilidad del margen de intereses ante variaciones de tipos de interés, y en controlar los potenciales impactos por variación del precio de mercado en las distintas carteras, acotando las necesidades de capital por este tipo de riesgo. La estrategia consiste en mantener los niveles de los indicadores de tipo de interés estructural dentro de los umbrales establecidos y calibrados en el Marco de Apetito al Riesgo.

También se define la segregación de las distintas funciones para asignar responsabilidades y objetivos claros, diferenciando entre funciones de ejecución, de medición, de mitigación, de control, de información y de *reporting*, así como las métricas e indicadores necesarios para un mejor control y una mitigación adecuada de este riesgo.

La herramienta con que se cuenta para la medición y control del riesgo de interés es la aplicación ALM Mirai-MAT, que permite obtener mensualmente de las bases de datos de la Entidad, todas las posiciones sensibles y no sensibles, y proyecta el valor económico y el margen financiero resultante bajo distintas condiciones de mercado.

Mensualmente se elabora un informe ejecutivo, donde se analiza la evolución de las curvas de tipos de interés, la evolución del balance y los tipos medios por partidas, el análisis del valor de mercado y duración, así como los gaps de reprecación del balance y distintas simulaciones del margen de intereses en diversos escenarios de tipos de interés, con crecimiento y sin crecimiento.

## RIESGO DE DIFERENCIAL DE CRÉDITO (CSRBB)

Se define como la probabilidad de sufrir pérdidas derivadas del cambio en el precio de mercado del riesgo de crédito, de liquidez y potencialmente de otras características de instrumentos con riesgo crediticio, que no se captura en otro marco prudencial existente como el IRBB ni el riesgo esperado de crédito o impago inmediato. Refleja el riesgo de cambio en el diferencial de un instrumento al tiempo que se asume el mismo nivel de calidad crediticia, es decir, cómo el diferencial de crédito se mueve dentro de un determinado intervalo de calificación crediticia/probabilidad de impago.

La gestión del riesgo de diferencial de crédito identificando el perímetro de balance al que es aplicable dicho riesgo, el método de cálculo de dicho diferencial de crédito y la valoración de dicho riesgo ante variaciones de la curva de descuento.

## RIESGO DE RENTA VARIABLE

Pérdida de valor de las participaciones financieras (acciones y participaciones) en otras sociedades y fondos de inversión como consecuencia de movimientos adversos en los precios de mercado. La cartera de renta variable está formada por las acciones y fondos de inversión contabilizadas como inversión disponible para la venta.

La gestión del riesgo de renta variable incorpora mecanismos de control que permiten realizar un seguimiento mensual de la cartera y de su ajuste a los límites y condiciones establecidos.

#### RIESGO DE MERCADO

El riesgo de mercado se entiende como la posibilidad de sufrir pérdidas ante movimientos adversos en el precio de los bonos o títulos clasificados como Activos financieros mantenidos para negociar.

Por tanto, existe riesgo de mercado en la cartera de negociación, entendida como aquella con posiciones en instrumentos financieros y materias primas que se mantienen con la intención de negociar o que sirven de cobertura a los elementos de dicha cartera.

En la actualidad la Caja no dispone de cartera de negociación material, por lo que no le afectaría este tipo de riesgo.

#### RIESGO OPERACIONAL

Este riesgo se enmarca en los riesgos no financieros y se define como la posibilidad de incurrir en pérdidas debido a procesos erróneos o inadecuados, fallos del personal o de los sistemas internos, incluyendo fraude interno y externo, o bien a causa de acontecimientos externos. Incluye el riesgo de cumplimiento normativo o riesgo legal, el riesgo de conducta, el riesgo tecnológico, el riesgo de modelo, el riesgo fiscal, y el riesgo de externalización. No incluye el riesgo reputacional ni el estratégico y de negocio.

La gestión del riesgo operacional, a través de la Política General aprobada por el Consejo de Administración, describe como principio básico de gestión la identificación de sus causas origen, para prevenir su posterior ocurrencia, y posteriormente la mitigación de sus consecuencias posibles, de forma que el nivel de riesgo asumido se sitúe dentro de unos niveles razonables. Para ello, se identifican los principales eventos que supongan un riesgo operacional, así como las principales fuentes que pueden producirlo.

Para la medición y evaluación de este riesgo se utilizarán técnicas/herramientas cuantitativas y cualitativas, que se combinarán para realizar un diagnóstico a partir de los riesgos identificados. El análisis cuantitativo de ese riesgo se realiza fundamentalmente mediante el registro en una base de datos de las pérdidas asociadas a eventos de riesgo operacional, mientras que el análisis cualitativo se llevará a cabo principalmente a través de cuestionarios de autoevaluación y mediante el criterio y experiencia de las distintas unidades para determinar los principales riesgos operacionales de la unidad, actividad o línea de negocio y sus planes de acción para mitigarlos.

La mitigación consiste, fundamentalmente, en la aplicación del sistema normativo interno y el aseguramiento de bienes y responsabilidades a través de pólizas concertadas con compañías aseguradoras.

#### RIESGO DE NEGOCIO

Este riesgo no financiero se define como la posibilidad de sufrir pérdidas derivadas de que se produzcan hipotéticos hechos adversos (internos o externos) que afecten negativamente a la capacidad de la Caja de lograr sus objetivos y, como

consecuencia de ello, afecten negativamente a sus beneficios (cuenta de resultados) y por esta vía a su solvencia.

La Caja persigue la sólida capacidad para la generación de márgenes basada en un modelo de negocio recurrente apoyado en la diversificación, financiación estable y orientación al cliente.

El negocio de la Caja está centrado en la banca minorista tradicional, dirigida mayoritariamente a particulares, autónomos y pymes. A través de su red de oficinas y de su canal de banca electrónica, la Caja pone a disposición de sus clientes una completa oferta de productos y servicios adaptados a sus necesidades. La principal línea de negocio consiste en la captación de los depósitos de la clientela, ya sean cuentas a la vista o a plazo, y en la concesión de préstamos y créditos para contribuir al desarrollo personal y profesional de nuestros clientes.

Adicionalmente, con la actividad de intermediación financiera la Caja presta a sus clientes un amplio catálogo de servicios, dirigidos a hacer más sencillas todas sus gestiones financieras, incluyendo una gran gama de seguros, planes de pensiones y de ahorro, y posibilidad de invertir en fondos de inversión, en renta fija y/o variable.

Todo ello, unido a una gestión eficaz de los excedentes de tesorería procedentes del negocio tradicional, que se utilizan para la adquisición de títulos de renta fija y, en menor medida, de renta variable, confieren al margen bruto de la Caja una gran fortaleza y un alto grado de recurrencia, que nos permite plantearnos nuevos retos, como la expansión geográfica, el aumento de la base de clientes y la modernización de nuestra red de oficinas y nuestra banca a distancia.

## RIESGO REPUTACIONAL

El riesgo reputacional se define como la posibilidad de daño en la imagen, prestigio o reputación de la Caja, derivado de la percepción que terceras personas pudieran tener sobre sus actuaciones, y las consecuencias negativas que de ello pudieran derivar.

Es un riesgo no financiero, transversal e independiente de los riesgos crediticios y/o económicos ligados a las propias operaciones, así como del riesgo legal que pudiera existir en el desarrollo e instrumentación de estas. Por tanto, es un riesgo adicional a cualquier otro soportado.

La gestión del riesgo reputacional, a través de la Política General aprobada por el Consejo de Administración, está dirigida a obtener la confianza, la lealtad y la mejor valoración posible por parte de los grupos de interés, que repercutan en minimizar dicho riesgo y, por tanto, en una mejora de competitividad, basándose en los principios de legalidad, integridad y transparencia, y asegurando su no participación en actividades que pudieran dañar su reputación. Dicha gestión y control del riesgo de reputación se realiza a través de la vigilancia del cumplimiento de las leyes, normativas aplicables y sistema normativo interno en general y en particular de la prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; de la actividad del Servicio de Atención al Cliente, con la gestión y seguimiento de las quejas, reclamaciones y oportunidades de mejora; del sistema de información y protección del informante; de la gestión de la protección de datos; de las actividades de comunicación corporativa y comercial que incorporaran los principios y actuaciones necesarios con el fin de difundir de forma clara y transparente los compromisos adquiridos con la clientela y la sociedad en general,

así como la información sobre productos y servicios de la Entidad; de la seguridad y resiliencia operativa enmarcada en la continuidad de la actividad en materia de TIC; de la gestión de la Obra Social; así como con la gestión de la conducta del personal, y de los conflictos de interés y de la responsabilidad penal.

## RIESGO CLIMÁTICO Y MEDIOAMBIENTAL

Riesgo no financiero que supone la posibilidad de sufrir pérdidas derivadas tanto del riesgo físico como de los riesgos de transición.

Los riesgos físicos son aquellos que surgen del impacto de fenómenos meteorológicos extremos y por cambios ambientales progresivos a largo plazo que pueden causar daños en sectores empresariales a los que la Caja está expuesta, de forma directa o indirecta, así como a sus activos inmobiliarios. Se ha realizado un primer análisis de la situación energética de la cartera de inmuebles, tanto de las contrapartes como de los adjudicados, y se han identificado los riesgos físicos para las contrapartes.

Mientras que los riesgos de transición están vinculados a la transformación hacia una economía descarbonizada, y se miden mediante las exposiciones a sectores contaminantes, a sectores afectados por la necesidad de realizar cambios tecnológicos para la adaptación a una economía más verde, y a sectores afectados por cambios en las preferencias de los consumidores debido a la concienciación hacia una economía más sostenible. La gestión se centra en la revisión periódica, a través del Perfil de Riesgos, de la concentración en los sectores económicos más contaminantes en CO<sub>2</sub>, en aquellas actividades económicas afectadas por la transición y en la inversión en bonos verdes y sostenibles.

### **I.4. Identifique si la Caja cuenta con un nivel de tolerancia al riesgo.**

Caixa Ontinyent realiza un ejercicio recurrente de análisis de cada uno de los distintos riesgos a los que se expone determinando los que son efectivamente relevantes porque pueden afectar a su nivel de solvencia.

En la práctica, la formalización de este proceso de análisis de los riesgos resulta muy útil para determinar la relevancia o no de los mismos, consensuar dicha consideración y efectuar la valoración del riesgo inherente en cada uno de ellos. A partir de ahí se adoptan las estrategias de gestión más adecuadas, dotando al efecto los recursos necesarios.

Los riesgos identificados se valoran considerando dos dimensiones: el volumen de su exposición y la calidad de esta. Esta valoración se efectúa de forma diferenciada para cada riesgo, de manera que apoye la valoración final del perfil del riesgo global de Caixa Ontinyent.

La evaluación se fundamenta en indicadores que sirven de apoyo para las valoraciones de estas dos dimensiones en cada riesgo. Debido a su posibilidad de comparación y objetividad, se utilizan preferentemente indicadores cuantitativos. Sin embargo, teniendo en cuenta que existen aspectos de determinados riesgos de los que es difícil obtener medidas cuantitativas, a éstos se les añaden indicadores cualitativos que sirvan para completar su análisis.

En relación con los tipos de riesgos que Caixa Ontinyent está dispuesta a aceptar o eludir con el fin de alcanzar sus objetivos de negocio, se incluyen una serie de declaraciones cualitativas e indicadores cuantitativos referentes a solvencia, liquidez, rentabilidad, crédito y otros riesgos significativos. Con esta finalidad la

Caja dispone de un Marco de Apetito al Riesgo, aprobado por su Consejo de Administración. El Marco de Apetito al Riesgo incluye la Declaración del Apetito al Riesgo de la Caja, es decir la selección y definición, para cada tipología de riesgos, de una serie de indicadores que pretenden capturar, de forma objetiva, fundamentalmente cuantitativa y con carácter prospectivo, la exposición a ese riesgo.

Se trata de un instrumento de gobierno y gestión que permite al Consejo de Administración y demás órganos de gobierno:

- Definir y calibrar los umbrales de objetivo, tolerancia y capacidad para unos indicadores que miden los riesgos identificados de la Caja.
- Establecer el mecanismo de supervisión y vigilancia de estos indicadores y reforzar la cultura de riesgos de la Caja.

El Marco de Apetito al Riesgo es una herramienta que está presente en la Caja a todos los niveles e involucra a las diferentes unidades y órganos que participan en su elaboración y/o actualización, aprobación y seguimiento. La *Comisión Mixta de Auditoría* se asegura de recibir trimestralmente la Información de Seguimiento del Staff de Control, con respecto a la gestión global de los riesgos, así como de los niveles de los indicadores del Marco de Apetito al Riesgo para comprobar si se encuentran dentro de los umbrales aprobados, haciendo constar en Acta sus conclusiones con el fin de que sean conocidas por el Consejo de Administración.

**I.5. Indique qué riesgos se han materializado durante el ejercicio.**

Los principales riesgos que afectan a la Caja, descritos en el apartado (I.3), son inherentes a la actividad financiera desarrollada por la Caja. La valoración y relevancia en términos de materialidad pueden resumirse en el siguiente perfil de riesgos:

Riesgos Materiales	Calificación Perfil Individual	Calificación Perfil Global
Riesgo de Crédito	Medio Bajo	Medio Bajo
Riesgo de Liquidez	Bajo	
Riesgo de Tipo de interés estructural	Medio Bajo	
Riesgo Operacional	Medio Bajo	
Riesgo Reputacional	Bajo	

**I.6. Explique los planes de respuestas y supervisión para los principales riesgos de la Caja.**

La estructura organizativa de Caixa Ontinyent es adecuada a su dimensión y a su perfil de riesgos, y se asimila a una de las modalidades ampliamente implantadas en el sector.

La Caja cuenta con planes de respuesta y supervisión de los principales riesgos detallados en el punto I.3, con el objetivo de reducir el impacto y probabilidad de materialización de estos. Para ello:

- En su política de riesgo de crédito, Caixa Ontinyent contempla límites a la concentración con un mismo acreditado o grupo económico, en línea con lo regulado por el Banco de España.
- Como medida de mitigación del riesgo de crédito, se practica una política de toma de garantías; y se dispone de sistemas de asignación de calidad crediticia, o “scoring”, de tipo “reactivo” para particulares, tanto de operaciones de consumo como hipotecarias y tarjetas.
- La Caja tiene implementado un sistema de asignación de calidad crediticia, o “rating”, en los segmentos de empresa.
- El análisis de las operaciones de banca comercial con los clientes de mayor riesgo o clientes calificados como de seguimiento especial, se efectúa por analistas capacitados y atendiendo a un conjunto de variables predefinido.
- Caixa Ontinyent dispone de un sistema de seguimiento sistemático para los riesgos más importantes y utiliza un sistema de seguimiento sintomático como medida de anticipación al deterioro de la calidad crediticia. Con ello, se realiza un seguimiento directivo de la evolución de la morosidad por oficinas.
- Respecto de la gestión del riesgo de liquidez, se cuenta con la aplicación ALM Mirai-MAT, una completa y eficaz herramienta de gestión de activos y pasivos que identifica el gap de liquidez, tanto estático como dinámico.
- En cuanto al riesgo de tipos de interés estructural, su medición y gestión se realiza con la herramienta de gestión de activos y pasivos antes citada, que permite impulsar notablemente la cultura de la Caja en esta materia. Se están utilizando en la actualidad una serie de límites que operan tanto en riesgo de liquidez como de interés, que se encuentran suficientemente calibrados y contrastados a partir de la experiencia adquirida por la Caja en los últimos años.
- Las actuaciones más destacadas para la identificación, gestión y mitigación del riesgo operacional se basan en el registro y cuantificación de las pérdidas asociadas a eventos de riesgo operacional con impacto contable; la identificación de los puestos, procesos y sistemas críticos para el desarrollo de los planes de continuidad de negocio; las mejoras en la seguridad lógica y física; y los análisis para la identificación de los riesgos operacionales en los procesos de externalización.
- Caixa Ontinyent dispone de una Política de sostenibilidad a fin de gestionar su implementación progresiva en las actividades de la Caja, sus compromisos con el medio ambiente, con la sostenibilidad y con la lucha contra el cambio climático, y con ello minimizar el impacto ambiental de las actividades financiadas por la Caja y promocionar prácticas de sostenibilidad y lucha contra el cambio climático en sus grupos de interés, así como a evaluar, medir, seguir y mitigar el impacto del cambio climático y del deterioro medioambiental en las cuentas de la propia Caja. Y para ello se actúa sobre la estrategia de negocio, la gestión de los riesgos, el gobierno corporativo y la organización interna y la divulgación y reporting de las actividades y de sus resultados.
- Caixa Ontinyent mantiene políticas de comunicación, tiene implementado un Servicio de Atención al Cliente, un Sistema Interno de Información, y junto con el resto de políticas, reglamentos, procedimientos y manuales relacionados con la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, con la protección de datos de la clientela, con las normas de conducta del mercado de valores, con el seguimiento de la Directiva sobre Mercados Financieros (MiFID II), junto a la vigilancia y seguimiento que realiza el Staff de Cumplimiento

Normativo, permiten un mayor cumplimiento de las leyes y normativas aplicables, dirigido a garantizar que la actividad de la Caja se lleve a cabo bajo los principios de legalidad, integridad y transparencia; y a asegurar su no participación en actividades que pudieran dañar su reputación.

- La estructura organizativa de Caixa Ontinyent posibilita la independencia del Staff de Cumplimiento Normativo, del Staff de Control y del Staff de Auditoría Interna; el hecho de que éstas no desarrollen funciones relativas a la gestión de riesgos en su generación, seguimiento y recuperación, refuerza dicha independencia y un adecuado marco de control. Conforme se van implantando las herramientas de evaluación, gestión, control y seguimiento de los distintos riesgos, se incorporan a los programas de auditoría y gestión de riesgos los controles necesarios para verificar el correcto funcionamiento de aquéllas, la periódica evaluación cualitativa, los cumplimientos de las políticas y procedimientos definidos, así como la remisión de los informes pertinentes a los órganos correspondientes.
- Caixa Ontinyent dispone de un Marco de Apetito al Riesgo, documento que comprende el nivel de riesgo que la Entidad está dispuesta a asumir en su actividad ordinaria y del que se realiza un seguimiento mensual para detectar los niveles de alerta de los indicadores identificados, que, en caso de superarse desplegarían una serie de medidas de recuperación para volver a situar las ratios en los niveles aceptados.
- El Informe de Autoevaluación del Capital y de la Liquidez es el documento base de evaluación y planificación comprensivo de los procesos de autoevaluación del capital y de la liquidez.
- El Plan de Contingencia de Liquidez recoge las estrategias a seguir ante un déficit de liquidez en situaciones de emergencia.
- En el Plan de Recuperación, aprobado por el Consejo de Administración, se establecen las posibles medidas a adoptar ante una hipotética situación de crisis que se activaría en el caso de que se rebasaran los umbrales de alerta de recuperación fijados en alguno de los indicadores recogidos en el propio Plan. Su seguimiento se lleva a cabo de forma trimestral por la Comisión Mixta de Auditoría según la información facilitada por el Staff de Control.
- la Caja también cuenta con un Plan de Resolución, aprobado por el Banco de España, cuyo objetivo es determinar la estrategia preferida en caso de inviabilidad de la Entidad.
- Se dispone de un Plan de contingencia y continuidad de negocio, recogido en la Política de seguridad global y resiliencia operativa, encaminado a recuperar y restaurar las funciones críticas que pudieran haberse interrumpido parcial o totalmente por cualquier circunstancia.
- La Política de continuidad de la actividad en materia TIC establece las directrices necesarias para garantizar la continuidad de las operaciones de Caixa Ontinyent frente a cualquier evento que pueda interrumpir sus funciones y servicios, minimizando el impacto en los servicios ofrecidos a la clientela y asegurando una recuperación rápida y eficiente.
- Por último, Caixa Ontinyent cuenta con un Plan estratégico y operacional para corregir el nivel de exposiciones dudosas y activos adjudicados.



**J****OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**

**Si existe algún aspecto relevante en materia de gobierno corporativo en la entidad o en las entidades del grupo y que no se haya recogido en el resto de apartados del presente Informe, que sea necesario incluir para recoger una información más completa y razonada sobre la estructura y prácticas de gobierno en la entidad o su grupo, detállelos brevemente. Dentro de este apartado también podrá incluirse cualquier otra información, aclaración o matiz, relacionados con los anteriores apartados del informe en la medida en que sean relevantes y no reiterativos. La entidad podrá indicar si se ha adherido voluntariamente a otros códigos de principios éticos o de buenas prácticas, internacionales, sectoriales o de otro ámbito. En su caso, identificará el código en cuestión y la fecha de adhesión.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28,1 de la Ley 26/2013, de 27 de diciembre, de cajas de ahorros y fundaciones bancarias, se ha incorporado, como Adenda Anexo II, el Informe Anual de la Comisión de Inversiones correspondiente al ejercicio 2024.

**Este Informe Anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la sociedad, en su sesión de fecha 27-03-2025.**

**Indique los miembros del Consejo que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente Informe.**

Ningún miembro del Consejo de Administración ha votado en contra o se ha abstenido a la aprobación de este informe.

<b>ADENDA ANEXO I</b>
-----------------------

**A.1. ASAMBLEA GENERAL****A.1.1. CONSEJEROS Y CONSEJERAS GENERALES**

**Esta información consta en el epígrafe A.1.4.bis**

**A.2.11. REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN****Título I.- EL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN****Artículo 1. Finalidad.**

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Consejo de Administración de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Ontinyent (en adelante Caixa Ontinyent), sus funciones y responsabilidades, las reglas básicas de su organización y funcionamiento, y las normas de conducta de sus miembros, todo ello observando la legislación aplicable y las mejores prácticas de buen gobierno corporativo del ámbito mercantil financiero.

**Artículo 2. Interpretación.**

- 1.- El presente Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales y estatutarias y con los principios y recomendaciones sobre buen gobierno que le sean aplicables.
- 2.- Si existiese alguna discrepancia entre lo establecido en el presente Reglamento y en los Estatutos Sociales, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos.

**Artículo 3. Modificación.**

El presente Reglamento podrá modificarse por acuerdo del Consejo de Administración, motivado mediante la correspondiente memoria justificativa que, junto con el nuevo texto propuesto, deberá remitirse junto con la convocatoria de la reunión.

**Artículo 4. Difusión.**

- 1.- Los miembros del Consejo de Administración tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento. A tal efecto, la Secretaría de Actas del Consejo de Administración les facilitará un ejemplar del mismo en el momento que acepten sus cargos o bien cuando se produzca alguna modificación de aquél, y recabará una declaración en la que manifiesten conocer y aceptar el contenido del Reglamento, comprometiéndose a cumplir cuantas obligaciones les sean exigibles. La entrega del Reglamento se hará constar en el acta de la sesión del Consejo correspondiente.
- 2.- El Consejo de Administración adoptará las medidas oportunas para que este Reglamento pueda ser conocido por los Consejeros y Consejeras Generales, por el personal de la Entidad y el público en general. A tal efecto, se publicará en la web corporativa de la Entidad y en la Intranet.

## **TITULO II.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:**

### **Capítulo 1: Misión y funciones del Consejo de Administración:**

#### **Artículo 5. Misión y funciones generales.**

El Consejo de Administración:

- a) Es el órgano que tiene encomendado el gobierno, la administración, la representación y la gestión financiera de Caixa Ontinyent, así como la gestión de su Obra Social, con plenitud de facultades y sin más limitaciones que las reservadas expresamente a los restantes órganos de gobierno en la legislación vigente o en los Estatutos sociales.
- b) Asume las funciones no atribuidas a otros órganos que sean consecuencia del gobierno, administración, representación y gestión financiera de la entidad y de su obra social.
- c) Desarrollará sus funciones de conformidad con el interés social, entendido éste como la consecución de un negocio rentable y sostenible a largo plazo, que promueva la continuidad de la Caja y la maximización de su valor económico.
- d) Asume la responsabilidad última y general de la Caja, y tiene como funciones esenciales definir, supervisar y responder de la aplicación de un sistema de gobierno que garantice una gestión sana y prudente de la Entidad y el respeto de su objeto e interés social.
- e) Conocerá y entenderá plenamente la estructura jurídica, organizativa y operativa de la Entidad y de su grupo, y velará por que sea conforme con la estrategia de negocio y el perfil de riesgos aprobados.

#### **Artículo 6: Funciones de dirección a cargo de la persona titular de la Dirección General.**

- 1.- Determinadas funciones de dirección corresponden, conforme a lo dispuesto en el capítulo VI, del Título I, de los Estatutos sociales, a la persona titular de la Dirección General, sin perjuicio de su interacción con las responsabilidades y con las funciones reservadas al Consejo de Administración y, en especial, de las funciones de supervisión de éste.
- 2.- Sin perjuicio de sus facultades estatutarias y de cuantas le delegara el propio Consejo de Administración, es responsabilidad de la persona titular de la Dirección General, como función de dirección del órgano de administración:
  - a) Adoptar las decisiones sobre una base adecuada y bien fundamentada.
  - b) Ejecutar las estrategias fijadas por el Consejo de Administración, analizando periódicamente con éste su aplicación e idoneidad.
  - c) Cuestionar de forma constructiva y analizar con espíritu crítico las propuestas, explicaciones e información que reciba para formarse un criterio y tomar decisiones.
  - d) Informar al Consejo de Administración de manera periódica y exhaustiva y, cuando sea preciso, sin demoras innecesarias, de cuanto sea relevante para valorar una situación, los riesgos y los cambios que afecten o pueda afectar a la Entidad, por ejemplo decisiones importantes sobre las actividades de negocio y los riesgos asumidos, la evaluación del entorno económico y de

negocio de la Entidad, de su liquidez y base sólida de capital, y la evaluación de sus exposiciones a riesgos relevantes.

- e) Supervisar el proceso de divulgación de la información y las comunicaciones con terceros con intereses en la Entidad y con las autoridades competentes.

#### **Artículo 7: Funciones y responsabilidades del Consejo de Administración.**

Son funciones y responsabilidades del Consejo de Administración:

1. En relación con la Asamblea General:

- a) Convocar la Asamblea General, fijando el orden del día y las propuestas de acuerdos.
- b) Proponer a la Asamblea General las líneas generales del plan de actuación, e informar trimestralmente a la Comisión de Control sobre su cumplimiento.
- c) Proponer a la Asamblea General el nombramiento de la persona titular de la Dirección General, junto con las condiciones de contratación, así como su revocación.
- d) Ejercer las funciones que le delegara la Asamblea General.

2. En relación con los estados financieros, cuentas anuales e información financiera:

- a) Formular y elevar a la Asamblea General las Cuentas Anuales, el Informe de Gestión y la propuesta de aplicación de los resultados.
- b) Aprobar, para su publicación, la información con relevancia prudencial, conforme a los requerimientos de la normativa.
- c) Vigilar la integridad de la información financiera y de los informes financieros que se emitan, así como el marco de control interno, incluyendo un marco de gestión de riesgos sólido y eficaz.
- d) Proponer a la Asamblea General el nombramiento de los auditores externos encargados de realizar la auditoría anual de cuentas, así como su revocación en los casos permitidos por la ley.

3. En relación con el gobierno interno, establecer, aprobar y supervisar:

- a) Una Política de gobierno interno que recoja el marco de control y de gobierno adecuado y eficaz que:
  - Incluya una estructura organizativa clara y funciones internas de gestión de riesgos, de cumplimiento normativo y de auditoría independientes, que funcionen adecuadamente y que cuenten con la autoridad, el rango y los recursos suficientes para desempeñar sus cometidos correctamente, evaluando periódicamente su efectividad, tomando las medidas adecuadas para corregir cualquier deficiencia identificada.
  - Garantice que los responsables de las funciones de control interno puedan actuar de manera independiente y, sin perjuicio de la obligación de informar a otros órganos, líneas o unidades de negocio internos, puedan elevar sus preocupaciones y advertir directamente, si lo consideran necesario, a la Comisión Mixta de Auditoría y, en su caso, al Consejo de Administración, cuando se observe una evolución adversa de los riesgos que afecte o pueda afectar a la entidad.

- Permita realizar un seguimiento de la ejecución del plan de auditoría interna, previa participación de la Comisión Mixta de Auditoría.
  - Garantice el cumplimiento de los requisitos regulatorios aplicables en el contexto de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- b) Las políticas y procedimientos de la entidad para la selección y evaluación continuada de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, así como del titular de la Dirección General y demás directivos sometidos al régimen de idoneidad, con medidas que garanticen que dichas evaluaciones, individuales y en conjunto, se lleven a cabo eficazmente, que la composición y la planificación de la sucesión de dichos órganos sean adecuadas, y que desempeñen sus funciones con eficacia.
- c) Las disposiciones que garanticen el funcionamiento interno de cada Comisión del Consejo de Administración, detallando: 1) las funciones, composición y cometidos de cada Comisión; y 2) un flujo de información apropiado, incluida la documentación de recomendaciones y conclusiones, y canales de comunicación entre cada Comisión y el Consejo de Administración, las autoridades competentes y otras partes.
- d) Una cultura y valores corporativos que fomenten un comportamiento responsable y ético, incluido un código de conducta.
- e) Una política sobre conflictos de interés a nivel de la Entidad y para el personal, realizando un seguimiento de la aplicación y la actualización de un código de conducta o similar y de políticas efectivas para identificar, gestionar y mitigar conflictos de interés reales y potenciales.
- f) Una política de responsabilidad social corporativa.
4. En relación con los valores corporativos y cultura de empresa:
- a) La promoción de normas éticas y profesionales que aseguren en la Entidad la aplicación efectiva de los valores asociados a la cultura de empresa, como honestidad, integridad, concienciación del riesgo, integración, igualdad de oportunidades, no discriminación y conciliación.
5. En relación con la gestión económica y financiera, establecer, aprobar y supervisar:
- a) Los objetivos estratégicos, la estrategia general de negocio y las políticas clave, dentro del marco legal y reglamentario aplicable, teniendo en cuenta la solvencia y los intereses financieros a largo plazo de la Entidad.
- b) La estrategia general de riesgo, el apetito de riesgo de la Entidad y su marco de gestión de riesgos, así como las medidas para garantizar que el propio Consejo dedique tiempo suficiente a las cuestiones relacionadas con los riesgos y a la gestión de los riesgos.
- c) Los presupuestos anuales de la entidad, así como los planes de negocio e inversiones.
- d) El Plan General de Viabilidad, con medidas para restaurar la viabilidad y solidez financiera.
- e) El nivel de capital óptimo de la Entidad, los importes, los tipos y la distribución del capital interno y del capital regulatorio, para cubrir adecuadamente los riesgos; fijar los objetivos de gestión de la liquidez, realizar el procedimiento

de autoevaluación del capital y de la liquidez, y aprobar el Informe anual correspondiente.

- f) Los objetivos de gestión de la liquidez de la Entidad.
  - g) Una cultura de riesgos que aborde la concienciación sobre el riesgo y la asunción de riesgos de la Entidad, vigilando que se aplique de manera coherente.
  - h) Las disposiciones que garanticen la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluidos controles financieros y operativos, y el cumplimiento de la legislación y de las normas pertinentes.
  - i) La política de externalización de la Entidad.
  - j) La política de aprobación de nuevos productos.
  - k) Las inversiones y desinversiones que tengan carácter estratégico y estable, previo Informe de la Comisión de Inversiones.
  - l) Las operaciones de concesión de créditos y transmisión de bienes con altos cargos de la entidad y personas vinculadas a éstos.
  - m) Los acuerdos de colaboración o cooperación y alianzas con otras entidades.
  - n) La revisión del valor razonable de los activos reales cuando experimenten una variación significativa.
  - o) El plan de realización de activos, con determinación de activos en venta y política de financiación.
  - p) La aplicación de las pérdidas y ganancias actuariales derivadas de planes de prestación definida.
6. En relación con las retribuciones:
- a) Proponer a la Asamblea General la política de remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, y elaborar y publicar anualmente el correspondiente Informe.
  - b) Establecer, aprobar y supervisar la política de remuneración de las categorías de personal cuyas actividades profesionales incidan en el perfil de riesgos de la Entidad, determinar los principios aplicables, y disponer y conocer anualmente la evaluación interna sobre dicha política.
7. En relación con la supervisión de la actuación de las Comisiones y del Director General.
- a) Supervisar la actuación de las Comisiones constituidas en su seno.
  - b) Realizar un seguimiento de la ejecución del plan de auditoría interna, previa participación de la Comisión Mixta de Auditoría.
  - c) Analizar, junto con la persona titular de la Dirección General, la aplicación e idoneidad de las estrategias fijadas.
  - d) Vigilar y realizar un seguimiento efectivo de los procesos de toma de decisiones y de las actuaciones de la Dirección General, incluyendo el seguimiento y el análisis de su desempeño así como la implementación de la estrategia y la consecución de los objetivos de la entidad, cuestionando de forma constructiva y examinar de manera crítica las propuestas y la información proporcionada por la persona titular de la Dirección General, así como sus decisiones.

8. En relación con la Obra Social:
  - a) Proponer a la Asamblea General la creación y disolución de obras sociales, así como los presupuestos anuales y la liquidación de los mismos, y elaborar los planes de actuación anuales para su ejecución.
9. En relación con la responsabilidad social y la sostenibilidad:
  - a) Aprobar, seguir y actualizar periódicamente las políticas de Responsabilidad Social y de Sostenibilidad y Gestión ambiental, con el fin de que se mantenga acorde con los valores y estrategias de la Entidad.
  - b) Aprobar el Informe anual que debe incluirse en el Informe de Relevancia Prudencial, sobre los riesgos asociados al cambio climático generados por la exposición a éste de la actividad de la Entidad.
  - c) Estudiar y aprobar la adhesión de la Entidad a Pactos de carácter local, autonómico, nacional o internacional dirigidos a la promoción de prácticas responsables, así como la inscripción en los registros oficiales que se establecieran al efecto.

#### **Artículo 8. Funciones indelegables.**

Son funciones indelegables del Consejo de Administración aquellas que se prevean como tales en los Estatutos, las que le reservara en exclusiva la legislación y las delegadas por el Asamblea General, salvo que esta lo autorice expresamente.

### **Capítulo 2: Composición y cargos del Consejo de Administración:**

#### **Artículo 9. Composición.**

1.- El Consejo de Administración de Caixa Ontinyent estará integrado por nueve miembros, elegidos por la Asamblea General conforme determine el Reglamento Electoral de la Entidad.

La mayoría de los miembros del Consejo serán independientes y el resto serán miembros de la Asamblea General.

2.- El Consejo de Administración deberá contar, en su conjunto, con miembros que reúnan conocimientos, competencias y experiencia suficientes para comprender adecuadamente las actividades de la Caja y adoptar decisiones de forma independiente y autónoma en beneficio de la entidad.

3.- El Reglamento Electoral de la Entidad dispondrá las medidas pertinentes para preservar la diversidad de conocimientos, experiencias y género en la composición del Consejo.

#### **Artículo 10. La Presidencia.**

1.- La Presidencia del Consejo de Administración tendrá carácter honorífico y gratuito.

2.- La persona que ostente la Presidencia del Consejo de Administración:

- Será elegida por el Consejo de Administración de entre sus miembros.

- Tendrá las funciones y facultades que prevean los Estatutos sociales y aquellas que le encomiende el propio Consejo.

- Deberá reunir las condiciones de capacidad y preparación para el desarrollo del cargo que, a juicio del Consejo de Administración, sean suficientes.
- Ostentará la Presidencia de la Asamblea General y de Caixa Ontinyent.

3.- Son funciones de la Presidencia:

- a) Representar a Caixa Ontinyent.
- b) Someter al Consejo de Administración una programación de fechas y asuntos a tratar, procurando la participación de los miembros del Consejo en la confección del orden del día.
- c) Convocar y presidir las sesiones de los órganos cuya presidencia ostenta, asegurando que sus miembros dispongan con suficiente antelación de la información necesaria, tiempo suficiente para debatir las cuestiones estratégicas. Al efecto:
  - Establecerá los órdenes del día de las reuniones y se asegurará de que los temas estratégicos se traten con prioridad, de que las decisiones se toman sobre una base adecuada y bien fundamentada.
  - Promoverá la interacción de entre sus miembros y los debates abiertos y críticos.
  - Se asegurará de que las opiniones discrepantes puedan expresarse y considerarse en el proceso de toma de decisiones.
  - Contribuirá a que las responsabilidades entre los miembros del Consejo de Administración se asignen de forma clara y a que exista un flujo de información eficiente en el seno del Consejo y entre éste y sus Comisiones, a fin de permitir que puedan contribuir constructivamente a los debates y emitan sus votos de una manera adecuada y bien fundamentada.
  - Se responsabilizará de que su funcionamiento general sea eficaz.
- d) Presentar propuestas al Consejo de Administración sobre políticas, estrategias y planes de actuación.
- e) Dar su visto bueno a las certificaciones que se expidan de los acuerdos de órganos cuya presidencia ostenta.
- f) Organizar y coordinar la evaluación periódica del funcionamiento del Consejo de Administración y de sus Comisiones.
- g) Conocer el dictamen y recomendaciones de los auditores externos y adoptar o proponer, en su caso, las medidas pertinentes.
- h) Disponer lo conveniente en casos de urgencia, respecto de cualquier asunto que fuese aconsejable no diferirlo hasta que resuelva el órgano competente, dando cuenta de lo actuado en la primera reunión que celebre dicho órgano.
- i) Velar por que se cumplan los Estatutos y Reglamentos sociales y se ejecuten fielmente los acuerdos de la Asamblea General y del propio Consejo de Administración.
- j) Acordar y revisar los programas de actualización de conocimientos.
- k) Cuantas en él se deleguen.

4.- En ausencia de la persona que ostente la Presidencia, actuará como tal quien ostente la Vicepresidencia y, en ausencia de éste, el Consejero o Consejera de Administración de más edad.

### **Artículo 11. Las vicepresidencias.**

El Consejo de Administración podrá elegir, de entre sus miembros, personas que ocupen las Vicepresidencias Primera y Segunda, que sustituirán por este orden a la persona que ostente la Presidencia en sus ausencias, vacante, enfermedad o cualquier otra imposibilidad manifiesta.

### **Artículo 12. La Secretaría.**

- 1.- El Consejo de Administración nombrará, de entre sus miembros, una persona titular de la Secretaría, que lo será igualmente de la Asamblea General.
- 2.- La persona que ostente la Secretaría del Consejo de Administración suscribirá las actas de las sesiones y, en su ausencia, actuará como tal el miembro de menos edad, que no ostente la Presidencia.

### **Artículo 13. La Secretaría de Actas.**

- 1.- El Consejo de Administración nombrará una persona titular de la Secretaría de actas, que se denominará Vicesecretario o Vicesecretaria, que lo será también de la Asamblea General y de las demás Comisiones del Consejo, y un suplente que le sustituya en casos de ausencia, entre el personal técnico de la Caja que no sea miembro de ningún órgano de gobierno.

El acuerdo de nombramiento será motivado, se reflejará en acta y se inscribirá en los Registros oficiales que proceda.

- 2.- Son funciones de la Secretaría de Actas:
  - a) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración y de sus Comisiones, sin que ello suponga derecho a voto.
  - b) Redactar el acta de las sesiones, que firmará tras su lectura, recogiendo posteriormente la firma de las personas que hayan ostentado la Presidencia y la Secretaría de la sesión.
  - c) Elevar a públicos los acuerdos sociales.
  - d) Emitir certificaciones de los acuerdos que obren en los libros de actas.
  - e) Auxiliar a la Presidencia en sus funciones.
  - f) Proveer para el buen funcionamiento del Consejo ocupándose, muy especialmente, de prestar a los Consejeros y Consejeras el asesoramiento y la información necesaria, de conservar la documentación social y dar fe de los acuerdos del órgano.
  - g) Velar para que, en las actuaciones y decisiones del Consejo de Administración y de sus Comisiones, se tengan presentes las recomendaciones de buen gobierno que resultaran aplicables.

#### **Artículo 14. Delegaciones y apoderamientos.**

- 1.- El Consejo podrá actuar en pleno o delegar funciones en Comisiones específicas y en la persona titular de la Dirección General, con excepción de las facultades indelegables o cuando se trate de facultades especialmente delegadas en el Consejo, salvo que fuese expresamente autorizado para ello. Todo ello, sin perjuicio de las facultades o apoderamientos que pueda conferir a cualquier persona.
- 2.- Las delegaciones, facultades o apoderamientos concedidos constarán con claridad y precisión y sólo serán interpretables por el Consejo en pleno, al que se le dará cuenta puntual de las actuaciones efectuadas.
- 3.- En el caso de Comisiones, el Consejo determinará su composición y régimen de funcionamiento, tendrán un mandato documentado, incluido su ámbito de responsabilidad, y establecerá sus normas de funcionamiento.
- 4.- La delegación de funciones en las Comisiones no eximirá al Consejo de Administración del cumplimiento colectivo de sus cometidos y responsabilidades.

#### **Capítulo 3: Órganos delegados del Consejo de Administración:**

##### **Artículo 15. Órganos delegados.**

- 1.- En el seno del Consejo se constituirá una Comisión de Inversiones, una Comisión de Retribuciones y Nombramientos, y una Comisión Mixta de Auditoría, con las funciones previstas en los Estatutos sociales y cuantas se delegaran expresamente en cada una de ellas por el propio Consejo de Administración.
- 2.- El Consejo de Administración aprobará los Reglamentos de funcionamiento de cada una de estas Comisiones y velará para que su composición garantice la independencia en el ejercicio de sus funciones y, en particular, su capacidad de supervisión.
- 3.- Cada Comisión tendrá un mandato documentado, incluido su ámbito de responsabilidad, y establecerá procedimientos de trabajo adecuados.
- 4.- Las Comisiones prestarán apoyo a la función de supervisión en áreas específicas y facilitaran el desarrollo y la aplicación de un marco de gobierno interno sólido.
- 5.- La delegación de funciones en las Comisiones no eximirá al Consejo de Administración del cumplimiento colectivo de sus cometidos y responsabilidades.
- 6.- Los Comités podrán interactuar entre sí cuando sea preciso.

##### **Artículo 16. La Comisión de Inversiones.**

- 1.- La Comisión de Inversiones estará formada por tres personas, designadas por la Asamblea General de entre los miembros del Consejo de Administración, atendiendo a su capacidad técnica y experiencia profesional. Como mínimo, uno de ellos habrá de ser independiente.

- 2.- La Comisión nombrará de entre sus miembros a la persona titular de la Presidencia de la misma, que en todo caso será miembro independiente.
- 3.- La Comisión de Inversiones informará al Consejo de Administración sobre las inversiones y desinversiones de carácter estratégico y estable que efectúe la Caja, ya sea directamente o a través de entidades de su mismo grupo, así como la viabilidad financiera de las citadas inversiones y su adecuación a los presupuestos y planes estratégicos de la entidad.
- 4.- La Comisión de Inversiones se reunirá cuantas veces sea expresamente convocada por la persona que ostente la Presidencia, bien a iniciativa propia o bien a instancia de quien ostente la Presidencia del Consejo de Administración, y en su actuación se ajustará a su Reglamento de funcionamiento.

### **Artículo 17. La Comisión de Retribuciones y Nombramientos.**

- 1.- La Comisión de Retribuciones y Nombramientos estará formada por tres personas, elegidas por la Asamblea General de entre quienes ostenten la condición de miembros del Consejo de Administración.

Al menos la mitad de los miembros serán independientes.

- 2.- La Comisión nombrará de entre sus miembros a la persona titular de la Presidencia de la misma, que en todo caso será miembro independiente.
- 3.- La Comisión de Retribuciones y Nombramientos:
  - a) Informará y propondrá al Consejo de Administración la política general de dietas y retribuciones para los miembros de los órganos de gobierno y personal directivo de la entidad.
  - b) Garantizará el cumplimiento de los requisitos legales para los miembros de Consejo de Administración y de la Comisión de Control, así como para el personal directivo afectado.
  - c) Resolverá las situaciones de conflicto de interés que pudieran afectar a los miembros del Consejo de Administración o de la Comisión de Control, y a la persona titular de la Dirección General y asimilados a éste.
  - d) Informará, en los casos que proceda, al Banco de España y/o a la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros de los acuerdos adoptados en relación con sus funciones.

- 4.- La Comisión de Retribuciones y Nombramientos se reunirá cuantas veces sea expresamente convocada por la persona que ostenta la Presidencia, bien a iniciativa propia o bien a instancia de la persona que ostente la Presidencia del Consejo de Administración, y en su actuación se ajustará a su Reglamento de funcionamiento.

### **Artículo 18. La Comisión Mixta de Auditoría.**

- 1.- La Comisión Mixta de Auditoría estará formada por tres personas, elegidas por el Consejo de Administración de entre sus miembros que posean conocimientos, capacidad y experiencia necesarios para asumir sus cometidos.

Al menos dos de ellos serán independientes.

- 2.- La Comisión nombrará de entre sus miembros a la persona que ostentará la Presidencia de la misma, que en todo caso será miembro independiente.
- 3.- La Comisión Mixta de Auditoría:
  - a) Supervisar los servicios de auditoría interna, el proceso de elaboración de la información financiera y los sistemas de control interno.
  - b) Vigilará, informará y colaborará con el Consejo de Administración en sus políticas y estrategias de gestión y control de riesgos.
- 4.- La Comisión Mixta de Auditoría se reunirá cuantas veces sea expresamente convocada por la persona que ostenta la Presidencia, bien a iniciativa propia o bien a instancia de quien ostente la Presidencia del Consejo de Administración, y en su actuación se ajustará a su Reglamento de funcionamiento.

### **TITULO III.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

#### **Artículo 19. Principios de actuación.**

- 1.- El Consejo de Administración respetará las leyes, reglamentos, usos y buenas prácticas comúnmente aceptadas, basará su comportamiento en la buena fe, en la ética y en la transparencia, y velará por conciliar el propio interés social con los legítimos intereses de su personal, sus clientes, sus proveedores, y los demás grupos de interés que pudieran verse afectados, así como el impacto de las actividades sociales en la comunidad en su conjunto y en el medio ambiente.
- 2.- El Consejo de Administración velará, igualmente, para que ninguno de sus miembros reciba un trato de privilegio.

#### **Artículo 20. Periodicidad y duración de las sesiones.**

- 1.- El Consejo de Administración se reunirá con la frecuencia necesaria para el correcto desarrollo de sus funciones y para la buena marcha de Caixa Ontinyent, y como mínimo una vez cada dos meses.
- 2.- Las sesiones tendrán la duración suficiente para que puedan ser tratados y debatidos todos los asuntos previstos en el orden del día.

#### **Artículo 21. Convocatoria y documentación de las sesiones.**

- 1.- La convocatoria de las sesiones será realizada por la persona que ostenta la Presidencia, o quien ejerza sus funciones, y cursada en condiciones que permitan asegurar su recepción por todos los miembros con dos días de antelación, como mínimo, a la celebración de la sesión. La convocatoria expresará lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

La documentación relativa a los puntos que componen el orden del día se pondrá a disposición de los miembros del Consejo de Administración, con la antelación suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones, en la plataforma informática habilitada al efecto. Asimismo, la documentación estará a su disposición en la Secretaría de Actas de dicho órgano. La persona que

ostente la Presidencia determinará si algún documento, por estricta razón de máxima confidencialidad, debe estar sólo disponible a través de la Secretaría de Actas. Los consejeros y consejeras podrán solicitar la información adicional que consideren conveniente para el cumplimiento de sus funciones.

La persona que ostente la Presidencia, o quien ejerza sus funciones, convocará con carácter extraordinario al Consejo de Administración a petición de, al menos, un tercio de sus miembros. La petición de celebración ha de contener, para ser atendida, el orden del día a tratar. Los demás requisitos de la convocatoria serán los mismos del punto anterior.

- 2.- En situaciones excepcionales, la persona que ostente la Presidencia, o quien ejerza sus funciones, podrá convocar sesión extraordinaria, siendo válida la convocatoria cualquiera que sea su forma y plazo, siempre que se realice en condiciones que permitan asegurar su conocimiento por todos sus miembros, y en el acta de la sesión correspondiente conste expresamente que han sido convocados en la misma forma y plazo.
- 3.- Si reunidos todos los miembros del Consejo de Administración acordasen por unanimidad constituirse en sesión extraordinaria, ésta será válida siempre que se levante un acta en la que conste este acuerdo de constitución.

## **Artículo 22. Asistencia y quórum en las sesiones.**

- 1.- Las sesiones del Consejo de Administración tendrán lugar en el domicilio social, sin perjuicio de la facultad de la persona que ostenta la Presidencia de señalar otro lugar siempre que sea accesible a todos los miembros del Consejo, quienes podrán asistir tanto personalmente como a través de videoconferencia o conferencia telefónica múltiple en las condiciones que se indican a continuación.

A instancia de la persona que ostenta la Presidencia, las sesiones podrán celebrarse por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los miembros del Consejo dispongan de los medios necesarios, la persona que ostente la Secretaría reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta. Dicha acta se incorporará inmediatamente a la Plataforma informática habilitada al efecto, a disposición de todos los miembros del Consejo, a quienes se comunicará expresamente tal incorporación por correo electrónico. En este caso, la sesión se entenderá celebrada en el domicilio social.

- 2.- El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurren al menos la mayoría de sus miembros.
- 3.- No se admitirá la representación ni la delegación de voto.
- 4.- Los miembros del Consejo de Administración harán lo posible para acudir a las sesiones, limitando la inasistencia a los casos indispensables.
- 5.- A las reuniones del Consejo de Administración asistirán, con voz y sin voto:
  - La persona titular de la Dirección General.
  - La persona que ostente la Secretaría de Actas.
  - En calidad de asesores para asuntos concretos, cuando así lo requiera la persona titular de la Dirección General, a instancia propia o de la Presidencia, aquellos técnicos de Caixa Ontinyent cuya presencia se estime conveniente para la mejor fundamentación de los acuerdos a adoptar, limitando sus intervenciones a los asuntos que se les demande.

### **Artículo 23. Desarrollo de las sesiones.**

- 1.- Presidirá las sesiones la persona que ostente la Presidencia o, en su ausencia, las que ocupen las Vicepresidencias, por su orden y, en ausencia de ellas, el miembro de más edad.

En caso de ausencia de la persona que ostente la Secretaría, actuará como tal el miembro de menos edad, que no ostente la Presidencia.

- 2.- La Presidencia procurará y promoverá la participación de todos los consejeros y consejeras en las deliberaciones del Consejo, incentivando debates abiertos y críticos en los que las opiniones discrepantes se aborden de forma constructiva y puedan expresarse y considerarse en la toma de decisiones, dedicando el tiempo suficiente para ello.
- 3.- Solamente podrán ser tratados en la sesión del Consejo de Administración los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria, excepción hecha de aquellos que, estando presentes todos los miembros del Consejo, se decidiera tratar por unanimidad.
- 4.- Los acuerdos del Consejo de Administración se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, salvo en los supuestos para los que la normativa aplicable prevea una mayoría cualificada.
- 5.- Las votaciones serán nominales, excepto cuando el mismo Consejo de Administración decida que tengan carácter secreto. La Presidencia de la sesión tendrá voto decisorio en caso de empate.
- 6.- Las deliberaciones y acuerdos del Consejo de Administración, así como la documentación facilitada tendrán carácter secreto, considerándose su quebrantamiento justa causa para la separación, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden que pudieran proceder.
- 7.- Los acuerdos adoptados serán trasladados y ejecutados por los cauces reglamentarios.

### **Artículo 24. Actas de las sesiones.**

- 1.- La Secretaría de Actas redactará el acta de cada sesión, en la que se especificará, como mínimo:

- Las condiciones de la convocatoria, la lista de asistentes y el quórum, de tal forma que pueda apreciarse la validez de la convocatoria y de la reunión.

Se hará constar expresamente que se han identificado los miembros del Consejo de Administración que asisten por medios audiovisuales o telefónicos.

- En cada punto tratado: resumen adecuado del tema analizado, resumen de las intervenciones de las que se solicite constancia, conclusiones, recomendaciones y opiniones discrepantes si las hubiere, y acuerdos adoptados con indicación de las mayorías con que se adoptan y, en su caso, votos en contra o votos particulares.
- Las condiciones de aprobación del acta.

- 2.- El acta de la sesión será aprobada al finalizar la reunión por el propio Consejo, debiendo ser firmada por la persona que ostenta la Secretaría de Actas y por las personas que hayan ostentado la Presidencia y la Secretaría de la sesión.

En caso de que alguna de ellas asista por medios audiovisuales o telefónicos, la persona que ostente la Secretaría de Actas recabará su firma a la mayor brevedad posible.

- 3.- En el término de diez días desde la celebración de la sesión del Consejo de Administración, la Secretaría de Actas trasladará copia del acta a la Presidencia de la Comisión de Control, y quedará a disposición de los miembros del propio Consejo de Administración.

#### **Artículo 25. Proactividad, interacción e independencia de ideas.**

- 1.- Los miembros del Consejo deben ser proactivos en la confección del orden del día de cada sesión, sugiriendo asuntos a tratar y requiriendo cuanta información sea precisa para su adecuado estudio.
- 2.- El Consejo de Administración velará para que los órdenes del día de las sesiones cubran todos los asuntos de su competencia y que reflejan el tamaño, complejidad, modelo de negocio y riesgo de la Entidad.
- 3.- La persona que ostente la Presidencia del Consejo de Administración potenciará especialmente la interacción entre los miembros del Consejo de Administración a fin de garantizar la calidad de los debates, la expresión y discusión de los puntos de vista discrepantes y la capacidad de cuestionar con carácter independiente los temas a debatir.
- 4.- Los miembros del Consejo de Administración deberán actuar con independencia de ideas durante los debates y la toma de decisiones, entendiéndose ésta como el valor, la convicción y la fortaleza para evaluar y cuestionar de manera efectiva las decisiones propuestas por otros miembros del Consejo o por la Dirección General.

#### **Artículo 26. Autoevaluación.**

- 1.- El Consejo de Administración realizará una autoevaluación, al menos cada dos años, de su funcionamiento y del de sus comisiones, y propondrá, sobre la base del resultado, un plan de acción que corrija las deficiencias que se detectaren.

El resultado de la evaluación se consignará en el acta de la sesión.

- 2.- La autoevaluación tendrá en cuenta especialmente:
  - a) La calidad y eficiencia del funcionamiento del Consejo.
  - b) El funcionamiento y la composición de sus comisiones.
  - c) La diversidad en la composición y competencias del Consejo.
  - d) El desempeño de las personas que ostentan Presidencia, la Dirección General y de los miembros del propio Consejo.

### **Artículo 27. Relaciones con los Consejeros y Consejeras Generales.**

- 1.- El Consejo de Administración arbitrará los cauces adecuados para conocer las propuestas que puedan formular los Consejeros y Consejeras Generales en relación con la gestión de la Entidad.
- 2.- El Consejo de Administración, por medio de sus consejeros y consejeras, y con la colaboración de los miembros del Equipo Directivo que estime pertinentes, podrá organizar reuniones informativas, sobre la marcha de la Caja, para los Consejeros y Consejeras Generales.
- 3.- El Consejo de Administración promoverá la participación informada de los Consejeros y Consejeras Generales en las Asambleas. En particular, y previamente a cada Asamblea General:
  - a) Pondrá a disposición de los Consejeros y Consejeras Generales a través de la web corporativa, cuanta información sea legalmente exigible y aquella que, aun no siéndolo, pueda resultar de interés.
  - b) Remitirá un resumen de los temas que se debatirán en la Asamblea General.
  - c) Atenderá, con la mayor diligencia, las solicitudes de información que le formulen los Consejeros y Consejeras Generales.

### **Artículo 28. Relaciones con los auditores.**

- 1.- Las relaciones del Consejo de Administración con el auditor de cuentas de la Caja se desarrollarán directamente o a través de la Comisión Mixta de Auditoría.
- 2.- No se contratarán con la firma auditora otros servicios, distintos de los de auditoría, que pudieran poner en riesgo la independencia de aquélla.
- 3.- El Consejo de Administración informará de los honorarios globales que haya satisfecho la Entidad a la firma auditora por servicios distintos de la auditoría.
- 4.- El Consejo de Administración formulará las cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte del auditor de cuentas. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente, a través de la Presidencia de la Comisión Mixta de Auditoría, el contenido y el alcance de la discrepancia y procurará que el auditor de cuentas manifieste sus consideraciones al respecto.

### **Artículo 29. Información pública.**

- 1.- El Consejo de Administración dispondrá los medios para que la información pública referida a la Entidad esté al alcance de los inversores y del público en general a través de la propia web corporativa.
- 2.- El Consejo de Administración adoptará las medidas precisas para asegurar que la información financiera y cualquiera otra que la prudencia exija poner a disposición de los mercados, se elabore con arreglo a los mismos principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las cuentas anuales y que goce de la misma fiabilidad que éstas.
- 3.- El Consejo de Administración incluirá, en su documentación pública anual, información sobre las reglas de gobierno de la Entidad.

## **TITULO IV.- CONSEJEROS Y CONSEJERAS DE ADMINISTRACIÓN.**

### **Artículo 30. Nombramiento.**

1.- El nombramiento de los miembros del Consejo de Administración se efectuará por la Asamblea General, conforme a las normas del Reglamento electoral, no existiendo limitación de edad alguna para acceder al cargo.

El Reglamento Electoral incluye medidas que garantizan el pluralismo y la diversidad de conocimientos y género en la composición del Consejo.

2.- La mayoría de los miembros del Consejo de Administración serán independientes y el resto serán miembros de la Asamblea General.

3.- La Comisión de Retribuciones y Nombramientos evaluará la idoneidad de cada candidato, conforme a las normas establecidas por la propia Entidad y por la legislación aplicable.

### **Artículo 31. Capacitación.**

Los miembros del Consejo de Administración deberán reunir los requisitos de honorabilidad, conocimientos, y experiencia suficientes para el ejercicio de sus funciones, tener capacidad para actuar con honestidad, integridad e independencia de ideas, y posibilidad de dedicar tiempo suficiente para el desempeño de sus funciones; todo ello conforme a lo exigido por la legislación y normativa aplicable, por los Estatutos sociales y por la Política de evaluación de la idoneidad establecida por la Entidad.

### **Artículo 32. Causas de inelegibilidad y de incompatibilidad.**

Constituirán causas de inelegibilidad para el nombramiento y de incompatibilidad para el ejercicio del cargo de miembro del Consejo de Administración:

1.- Las establecidas en los Estatutos sociales respecto a los miembros de la Asamblea General:

a) Las personas que tengan antecedentes penales por delitos dolosos; las personas que estén inhabilitadas para ejercer cargos públicos o de administración o dirección en entidades financieras; las que estén inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, 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, consejero, administrador, director, gerente, asesor o asimilado de otros intermediarios financieros o de empresas dependientes de los mismos, 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 pensiones, 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.
- 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 sociedad en cuyo capital participe aquella por contratos de obras, servicios, suministros o cualquier otro trabajo retribuido, con excepción de aquellas que estén vinculadas a la caja por relación laboral, durante el período en que se mantenga vigente la respectiva relación contractual y dos años después, como mínimo, computados a partir de su extinción.

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.

Tal incompatibilidad afectará tanto si la relación contractual la mantiene la persona interesada como su cónyuge, ascendientes o descendientes, 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) Quienes, por sí mismos o en representación de otras personas o entidades, mantuviesen, en el momento de ser elegidos, deudas vencidas y exigibles de cualquier clase frente a la Caja, o durante el ejercicio de sus funciones hubiesen incurrido en el incumplimiento de las obligaciones contraídas con Caixa Ontinyent con motivo de créditos, préstamos o por impago de deudas de cualquier clase frente a la misma.

Se entenderá que una persona actúa en representación de otra entidad cuando haya sido designada para el ejercicio permanente de las funciones propias del cargo de administrador, cuando participe mayoritariamente en su capital, bien de forma aislada o conjunta, o cuando desempeñe los cargos de presidente, consejero, administrador, gerente, director general o tenga funciones similares.

- g) Quienes desempeñen cualquier cargo ejecutivo en partido político, asociación empresarial u organización sindical, y las personas que desempeñen cargos políticos electos o sean altos cargos de la Administración General del Estado, de la Administración de las comunidades autónomas y de la Administración local, así como de las entidades del sector público, de derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquellas. Tal incompatibilidad se extenderá durante los dos años siguientes a la fecha del cese de dichos cargos.

A estos efectos, se entenderá que una persona ejerce un cargo ejecutivo cuando desempeñe funciones de dirección en la organización de que se trate, cualquier que sea el vínculo jurídico que mantenga con ella.

- 2.- Pertenecer 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 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.

3.- No podrán ser miembros independientes del Consejo de Administración:

- a) Quienes no cumplan los requisitos establecidos para los miembros de la Asamblea General.
- b) Los miembros de la Asamblea General.
- c) Quienes hayan sido empleados o consejeros ejecutivos de sociedades del grupo, salvo que hubieran transcurrido 3 o 5 años, respectivamente, desde el cese en esa relación.
- 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 efectos de lo dispuesto en esta letra no se tendrán en cuenta los dividendos ni los complementos de pensiones que reciba el consejero o consejera 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 del auditor externo 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 o consejeras ejecutivos o altos directivos de otra sociedad distinta en la que algún consejero o consejera ejecutivo o alto directivo de la sociedad sea consejero o consejera externo.
- g) Quienes sean accionistas significativos, consejeros ejecutivos o altos directivos de una entidad que reciba, o haya recibido durante los últimos 3 años, donaciones de la sociedad o de su grupo.

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

- h) 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.
- i) Quienes hayan sido miembros 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.

### **Artículo 33. Duración del cargo**

- 1.- Los miembros del Consejo de Administración serán nombrados por un período de seis años, pudiendo ser reelegidos siempre que continúen cumpliendo los requisitos establecidos en la legislación y en los presentes Estatutos.
- 2.- No obstante lo anterior, los vocales independientes no podrán ostentar tal condición durante un periodo superior a 12 años.

### **Artículo 34. Cese.**

- 1.- Los miembros del Consejo de Administración cesarán en el ejercicio de sus cargos única y exclusivamente en alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Por cumplimiento del plazo para el que fueron designados.
  - b) Por renuncia.
  - c) Por defunción o declaración de fallecimiento o ausencia legal.
  - d) Por la pérdida de cualquiera de los requisitos exigidos para la designación.
  - e) Por incurrir en incompatibilidad sobrevenida.
- 2.- Los Consejeros y Consejeras de Administración podrán ser cesados también por acuerdo adoptado por la Asamblea General, si se apreciara justa causa y a propuesta de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos. Se entenderá que existe justa causa cuando se incumplan los deberes inherentes al cargo o, con su actuación pública o privada, se perjudique el prestigio, buen nombre o actividad de Caixa Ontinyent.
- 3.- En el caso de cese de un miembro del Consejo de Administración antes del término de su mandato, será sustituido durante el período restante por el correspondiente suplente. En ningún caso podrán efectuarse nombramientos provisionales ni puntuales.

### **Artículo 35. Limitaciones.**

- 1.- Los miembros del Consejo de Administración, así como sus cónyuges, ascendientes o descendientes y las sociedades en que dichas personas participen mayoritariamente en el capital, bien de forma aislada o conjunta, o en las que desempeñen los cargos de presidente, consejero, administrador, gerente, director general o que tengan funciones similares, no podrán obtener créditos, avales ni garantías de Caixa Ontinyent o enajenar a la misma bienes o valores de su propiedad o emitidos por tales sociedades, sin que exista acuerdo del Consejo de Administración de la Caja y autorización del Banco de España y de la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros.

Esta prohibición se extenderá, en todo caso, no sólo a las operaciones realizadas directamente por las personas o entidades referidas, sino a aquellas otras en que pudieran aparecer una o varias personas físicas o jurídicas interpuestas. Sin embargo, no será de aplicación respecto a quienes ostenten la representación del personal, para los cuales la concesión de créditos se regirá por los convenios laborales, previo informe de la Comisión de Control, del Banco de España y de la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros.

- 2.- La transmisión de cualquier bien o valor, propiedad de la Caja, a las personas vocales del Consejo de Administración, así como a las personas vinculadas que se citan en el apartado anterior, deberá contar con la autorización administrativa de la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros.
- 3.- Los miembros del Consejo de Administración, así como las personas con las que mantenga una relación familiar, quedarán sujetos al Reglamento Interno de Conducta de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Ontinyent en el ámbito del Mercado de Valores.

### **Artículo 36. Deberes y Obligaciones**

- 1.- Los miembros del Consejo de Administración deberán orientar y controlar la gestión de la Caja con el fin de conseguir un negocio rentable y sostenible a largo plazo y promover su continuidad y la maximización de su valor económico.
- 2.- Los miembros del Consejo de Administración se comprometen a:
  - a) Conocer y entender plenamente la estructura jurídica, organizativa y operativa de la Entidad y de su grupo.
  - b) Conocer bien la estructura y las responsabilidades del Consejo de Administración y la distribución de tareas entre las distintas funciones del Consejo y sus Comisiones.
  - c) Facilitar la información necesaria a Caixa Ontinyent, a fin de que se tramite su inscripción en los registros oficiales y autorizándole a trasladar dicha información a los organismos que corresponda legalmente, y se obligan a mantenerla actualizada.
  - d) Comunicar a la Comisión de Retribuciones y Nombramientos cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con los intereses de la Caja y con el cumplimiento de su función económico-social.
  - e) Desempeñar su cargo y cumplir los deberes impuestos por los Estatutos, por los Reglamentos, y por la legislación con diligencia, lealtad, protección de la discrecionalidad y evitando situaciones de conflicto de interés.

### **Artículo 37. Transparencia.**

- 1.- El Consejo de Administración emitirá y publicará anualmente un informe de gobierno corporativo y un informe sobre remuneraciones de sus miembros y de la Comisión de Control.
- 2.- El informe de gobierno corporativo contendrá, como mínimo:
  - Estructura y funcionamiento de los órganos de gobierno.
  - Remuneraciones percibidas por el Consejo de Administración, por la Comisión de Control y comisiones delegadas.
  - Operaciones de crédito que la Entidad haya formalizado con altos cargos y personas vinculadas a ellos.
  - Operaciones crediticias formalizadas por la Entidad con instituciones públicas que hayan designado consejeros o consejeras generales.

- Operaciones significativas realizadas con miembros del Consejo de Administración, de la Comisión de Control y personal directivo y las operaciones significativas realizadas con sociedades del grupo.
  - Conflictos de interés entre miembros de los órganos de gobierno de la Entidad y su función social.
  - Estructura de negocio y relaciones dentro del grupo económico.
  - Informe anual elaborado por la Comisión de Inversiones.
  - Sistema de control de riesgo.
- 3.- El informe sobre remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control contendrá, como mínimo:
- Política de remuneraciones de la Caja para el ejercicio en curso.
  - Política de remuneraciones prevista para ejercicios futuros.
  - Resumen global de cómo se aplicó la política de retribuciones durante el ejercicio cerrado.
  - Detalle de las retribuciones individuales devengadas por cada miembro del Consejo de Administración y de la Comisión de Control.

#### **Artículo 38. Diligencia.**

Los miembros del Consejo de Administración ejercerán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y se obligan, en particular, a:

- a) Informarse y preparar adecuadamente las reuniones del Consejo y de los órganos delegados a los que pertenezcan.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos de que formen parte y participar activamente en las deliberaciones a fin de que sus criterios contribuyan efectivamente en la toma de decisiones y en la adopción de las medidas precisas para la buena dirección y el control de la Entidad.
- c) Actuar de buena fe, en el ámbito de las decisiones estratégicas y de negocio sujetas a discrecionalidad empresarial, sin interés personal en el asunto objeto de decisión, con información suficiente y con arreglo al procedimiento adecuado.
- d) Actuar con independencia de ideas durante los debates y la toma de decisiones, entendiéndose ésta como el valor, la convicción y la fortaleza para evaluar y cuestionar de manera efectiva las decisiones propuestas por otros miembros del Consejo o por la Dirección General.
- e) Realizar cualquier cometido específico que le encomiende el Consejo de Administración y se halle razonablemente comprendido en su compromiso de dedicación.
- f) Instar a las personas con capacidad de convocatoria para que convoquen una reunión extraordinaria del Consejo, o incluyan en el orden del día de la primera que haya de celebrarse, los extremos que considere convenientes.
- g) Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, a los Estatutos y al interés social, y solicitar la constancia expresa en acta de sus posiciones cuando lo consideren más conveniente para la tutela del interés social.

- h) Cumplir los deberes impuestos por las leyes, los estatutos sociales y los reglamentos internos.
- i) Dedicar a su función el tiempo necesario para desempeñarla, estando obligados a asistir a las reuniones de los órganos sociales de los que formen parte, salvo por causa justificada, participando en las deliberaciones, discusiones y debate que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.

### **Artículo 39. Lealtad.**

Los miembros del Consejo de Administración:

- a) Desempeñarán el cargo con la lealtad de un fiel representante, obrando de buena fe y en el mejor interés de la Caja.
- b) No ejercerán sus facultades con fines distintos de aquellos para los que le han sido concedidas.
- c) Guardarán secreto sobre las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que haya tenido acceso en el desempeño de su cargo, incluso cuando hayan cesado en él, salvo en los casos en que la ley lo permita o requiera.
- d) Se abstendrán de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada tenga un conflicto de intereses, directo o indirecto. Se excluirán de la anterior obligación de abstención los acuerdos o decisiones que le afecten en su condición de consejero o consejera, tales como su designación o revocación para cargos en el Consejo de Administración u otros de análogo significado.
- e) Desempeñarán sus funciones bajo el principio de responsabilidad personal con libertad de criterio o juicio e independencia respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros.
- f) Adoptarán las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la sociedad
- g) Cumplirán el Reglamento Interno de Conducta del Mercado de Valores y comunicarán todas las operaciones a las que les sea aplicable.

### **Artículo 40. Conflictos de Interés.**

1.- Los miembros del Consejo de Administración deberán evitar conflictos de interés y por ello no podrán:

- a) Realizar transacciones con la sociedad, excepto cuando se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiéndose por tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.
- b) Utilizar el nombre de la sociedad o invocar su condición de administrador para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- c) Hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial de la compañía, con fines privados.
- d) Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la sociedad.

- e) Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la sociedad y su grupo asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
  - f) Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la sociedad.
- 2.- Se considerará que también existe interés personal del miembro del Consejo cuando el asunto a tratar afecte a una persona vinculada al mismo o a una sociedad en la que desempeñe un puesto directivo o tenga una participación significativa.
- 3.- Los miembros del Consejo de Administración comunicarán la participación directa o indirecta que, tanto ellos como las personas vinculadas, tuvieran en el capital de alguna sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituya el objeto social de la Caja o de cualquiera de las sociedades de su grupo, y comunicarán igualmente los cargos y las funciones que en ella ejerzan.
- 4.- Las situaciones de conflicto de intereses serán objeto de información en la memoria anual de la Entidad.

#### **Artículo 41. Altos cargos y personas vinculadas.**

- 1.- De acuerdo con lo dispuesto en la legislación valenciana sobre cajas de ahorros:
- a) Son Altos cargos los miembros del Consejo de Administración, miembros de la Comisión de Control y la persona que ostenta la Dirección General o asimilado.
  - b) Son personas vinculadas a altos cargos, los cónyuges, los ascendientes o descendientes y las sociedades en las que dichas personas o los Altos cargos ostenten la mayoría del capital, bien de forma aislada o conjunta, o en las que desempeñen los cargos de Presidente, consejero, Administrador, Gerente, Director General o asimilado.
- 2.- De acuerdo con lo dispuesto en la normativa del Banco de España, se entenderá por parte vinculada con la entidad aquella que:
- a) Directa o indirectamente, a través de una o más personas interpuestas:
    - Controla, es controlada por, o está bajo control común con la entidad.
    - Tiene una participación en la entidad que le otorga influencia significativa sobre la misma, o tiene control conjunto sobre la entidad.
  - b) Es una entidad asociada.
  - c) Es un negocio conjunto, donde la entidad es uno de los partícipes.
  - d) Es personal clave de la dirección de la entidad, o de su entidad dominante, o es una persona física con influencia significativa sobre la entidad dominante. Se entenderá por personal clave de la dirección aquellas personas que tienen autoridad y responsabilidad para planificar, dirigir y controlar las actividades de la entidad, ya sea directa o indirectamente, incluyendo todos los miembros del consejo de administración, u órgano equivalente, así como el personal directivo, tal como las personas enumeradas en el artículo 11.3

de la Ley 35/2003, de 4 de noviembre, de instituciones de inversión colectiva, incluyendo cualquier persona concertada con el personal clave de la gerencia.

- e) Es un familiar cercano de una persona que se encuentre en los supuestos a) o d), entendiéndose por familiar cercano aquellos miembros del entorno familiar que podrían ejercer influencia en, o ser influidos por, esa persona en sus asuntos con la entidad; entre ellos se incluirán:
- El cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
  - Los ascendientes, descendientes y hermanos, y los respectivos cónyuges o personas con análoga relación de afectividad.
  - Los ascendientes, descendientes y hermanos del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
  - Las personas a su cargo o a cargo del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- f) Es una entidad sobre la cual alguna de las personas que se encuentra en los supuestos d) o e) tenga el control, el control conjunto, influencia significativa, o directa o indirectamente, un importante poder de voto.
- g) Comparta algún consejero o directivo con la Entidad. No se considerarán partes vinculadas dos entidades que tengan un consejero común, siempre que este consejero no ejerza una influencia significativa en las políticas financieras y operativas de ambas.

#### **Artículo 42. Dispensa de obligaciones.**

El Consejo de Administración podrá dispensar a algún Consejero del cumplimiento puntual de alguna de sus obligaciones, previo Informe de la Comisión Mixta de Auditoría en el que conste que no se ocasiona perjuicio alguno a la Caja ni se incumplen las normas legales o estatutarias aplicables al caso.

#### **Artículo 43. Facultades de información.**

- 1.- Los miembros del Consejo de Administración podrán informarse sobre cualquier aspecto de la Caja relativo a temas de su competencia, pudiendo examinar los libros de actas de este órgano de gobierno y la documentación que se haya puesto a su disposición en las sesiones del mismo.
- 2.- El ejercicio de las facultades de información se canalizará a través de la Presidencia del Consejo de Administración, que atenderá la solicitud facilitándole directamente la información, ofreciéndole los interlocutores apropiados en el estrato de la organización que proceda o arbitrando las medidas para que pueda practicar in situ las diligencias de examen e inspección deseadas.
- 3.- En todo caso, el miembro del Consejo de Administración tratará la información con diligencia y guardando la confidencialidad exigida.

#### **Artículo 44. Retribución.**

- 1.- El cargo de miembro del Consejo de Administración tendrá carácter honorífico y gratuito, no pudiendo originar percepciones distintas de las dietas por asistencia y por desplazamiento a las sesiones.
- 2.- El Consejo de Administración propondrá a la Asamblea General, previo informe de la Comisión de Retribuciones y Nombramientos, las condiciones y cuantía de las dietas por asistencia y desplazamiento a las sesiones de los diferentes órganos de la Entidad. Para su determinación se tendrán en cuenta:
  - a) Los límites que en cada momento establezca la legislación aplicable.
  - b) Las distintas funciones y responsabilidades personales que correspondan a los integrantes de los órganos de gobierno.
  - c) La situación patrimonial y evolución económica de Caixa Ontinyent
- 3.- El importe de las dietas de asistencia a consejos de administración de otras sociedades participadas, directa o indirectamente, por la Caja, cuando el cargo se ostente en representación o promovido por ésta, no podrá exceder del importe fijado por la Asamblea General para la asistencia a su propio Consejo de Administración, por lo que tal exceso, en el caso de que lo hubiera, deberá cederse a la Caja.

#### **Artículo 45. Publicidad de las retribuciones.**

- 1.- El Consejo de Administración deberá elaborar y publicar anualmente un informe sobre la retribución de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, incluyendo las que perciban en su condición de tales y, en su caso, por el desempeño de otras funciones. Este informe se pondrá a disposición de los Consejeros y Consejeras Generales en el momento de la convocatoria de la Asamblea General ordinaria para que proceda a su votación, con carácter consultivo.

El informe incluirá, como mínimo, información completa, clara y comprensible sobre la política de remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control aplicable al ejercicio en curso. Incluirá también un resumen global de cómo se aplicó esta política y se detallarán las retribuciones individuales devengadas por todos los conceptos a cada uno de los miembros del Consejo y de la Comisión de Control en dicho ejercicio.

- 2.- En el supuesto en el que el informe anual sobre las remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control fuera rechazada en la votación consultiva de la Asamblea General, la política de remuneraciones aplicable para el ejercicio siguiente deberá someterse a la aprobación de la asamblea con carácter previo a su aplicación, aunque no hubiese transcurrido el referido plazo de tres años.
- 3.- En la memoria anual se informará de forma individualizada de las retribuciones percibidas por cada miembro del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, con expresión de las cantidades correspondientes a cada concepto retributivo.

#### **Artículo 46. Prohibición del uso de activos sociales.**

Los miembros del Consejo de Administración no podrán hacer uso de los activos de la Caja ni valerse de su posición en la misma para obtener una ventaja patrimonial a no ser que haya satisfecho una contraprestación adecuada.

La transmisión de cualquier bien o valor, propiedad de la Caja, que no sea propio de su actividad financiera, a un alto cargo o persona vinculada al mismo, deberá contar con el acuerdo del Consejo de Administración y con la autorización administrativa de la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de cajas de ahorros.

#### **Artículo 47. Prohibición de oportunidades de negocio.**

- 1.- Los miembros del Consejo de Administración no podrán aprovechar en beneficio propio o de un allegado una oportunidad de negocio de la Caja, a no ser que previamente se la ofrezca a ésta, que ésta desista de explotarla y que el aprovechamiento sea autorizado por el Consejo.
- 2.- A los efectos del apartado anterior se entiende por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo por parte del consejero o consejera, o mediante la utilización de medios e información de la compañía, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido a la compañía.
- 3.- Los miembros del Consejo de Administración no podrán mantener con Caixa Ontinyent o con Sociedades de su grupo económico, contratos de obras, servicios, suministros o trabajos retribuidos por el período en el que mantengan tal vinculación y dos años después, como mínimo, contados a partir del cese de tal relación, salvo la relación laboral para los empleados.

## **INFORME ANUAL DE LA COMISIÓN DE INVERSIONES DE CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ONTINYENT**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28,1 de la Ley 26/2013, de 27 de diciembre, de cajas de ahorros y fundaciones bancarias, y en el artículo 5 del Reglamento interno de esta Comisión, la Comisión de Inversiones de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Ontinyent eleva al Consejo de Administración el siguiente Informe relativo al ejercicio 2024:

- 1.- Durante el ejercicio, esta Comisión celebró una sesión, el 22 de febrero.
- 2.- Dentro de las funciones que reglamentariamente tiene asignadas, esta Comisión elaboró su Informe anual correspondiente al ejercicio 2023.
- 3.- En cuanto a inversiones o desinversiones de carácter estratégico y estable, durante el ejercicio 2024, no se realizaron operaciones o actuaciones que, a tenor de lo dispuesto en la legislación y en el Reglamento interno de esta Comisión, puedan considerarse inversión o desinversión de carácter estratégico y estable.

Ontinyent, 27 de febrero de 2025.