

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DE
CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ONTINYENT
(Caixa Ontinyent)**

(aprobado por el Consejo de Administración de 28-07-2022)

INDICE

TITULO I.- El Reglamento de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración:	
Artículo 1. Finalidad	3
Artículo 2. Interpretación	3
Artículo 3. Modificación	3
Artículo 4. Difusión.....	3
Título II.- Funciones, composición y cargos de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración:	
Artículo 5. Misión y funciones	4
Artículo 6. Composición	5
Artículo 7. La Presidencia	5
Artículo 8. La Secretaría	6
Título III.- Régimen de funcionamiento de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración:	
Artículo 9. Periodicidad y duración de las sesiones.....	6
Artículo 10. Convocatoria y documentación de las sesiones.....	6
Artículo 11. Asistencia y quórum a las sesiones	7
Artículo 12. Desarrollo de las sesiones	7
Artículo 13. Actas de las sesiones	8
Artículo 14. Proactividad, interacción e independencia de ideas.....	9
Título IV.- Los miembros de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración:	
Artículo 15. Nombramiento	9
Artículo 16. Capacitación	9
Artículo 17. Duración del cargo.....	10
Artículo 18. Cese	10
Artículo 19. Limitaciones, deberes y obligaciones.....	10
Artículo 20. Retribución.....	10

TÍTULO I.- EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 1. Finalidad.

El presente Reglamento tiene por objeto determinar el régimen de funcionamiento de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración de Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Ontinyent, 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.

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 estará en vigor en tanto el Consejo de Administración disponga o mantenga atribuciones en la Comisión de Gestión del Consejo de Administración y 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 de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento. A tal efecto, el Secretario 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 de la Comisión 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.- FUNCIONES, COMPOSICIÓN Y CARGOS DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 5. Misión y funciones.

- 1.- La Comisión de Gestión del Consejo de Administración:
 - a) Tiene por objeto agilizar la gestión ordinaria y cotidiana del Consejo de Administración.
 - b) Dispone de las funciones que le atribuye el propio Consejo.
 - 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) Conocerá y entenderá plenamente la estructura jurídica, organizativa y operativa de la Entidad y de su grupo.
- 2.- Sin perjuicio de las decisiones puntuales del Consejo de Administración, son funciones de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración las siguientes:
 - 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.

Artículo 6. Composición.

La Comisión de Gestión del Consejo de Administración de Caixa Ontinyent estará integrado por cuatro personas, elegidas por el Consejo de Administración de entre sus miembros, siendo miembro nato la persona que ostente la Presidencia del Consejo.

Artículo 7. La Presidencia.

1.- La Presidencia de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración es un cargo honorífico y gratuito, y será ostentado por la persona que ostente la Presidencia del Consejo de Administración.

2.- Son funciones de la Presidencia:

- a) Someter a la Comisión de Gestión del Consejo de Administración una programación de fechas y asuntos a tratar, procurando la participación de los miembros de la Comisión en la confección del orden del día.
- b) Convocar y presidir las sesiones asegurando que sus miembros dispongan con suficiente antelación de la información necesaria, tiempo suficiente para debatir las cuestiones estratégicas y oportunidad de participar en los debates promoviendo, al efecto, la interacción de entre sus miembros. 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, asegurándose de que sus miembros participan con libertad en las deliberaciones, sin verse afectados por presiones internas o de terceros.
 - Se asegurará de que las opiniones discrepantes puedan expresarse y considerarse en el proceso de toma de decisiones.
- c) Dar su visto bueno a las certificaciones que se expidan de los acuerdos que adopte la Comisión.
- d) Cuantas en él se deleguen.

3.- En ausencia de la persona que ostente la Presidencia, actuará como tal el miembro de más edad.

Artículo 8. La Secretaría.

- 1.- La Secretaría de actas de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración será asumida por la persona que ostenta la Secretaría de actas del Consejo de Administración, y actuará como Secretario de la Comisión.
- 2.- Son funciones de la Secretaría de Actas:
 - a) Asistir a las sesiones de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración, sin que ello suponga derecho a voto.
 - b) Redactar y suscribir el acta de las sesiones, que será firmada por quien haya ostentado la Presidencia.
 - c) Emitir certificaciones de los acuerdos que obren en los libros de actas.
 - d) Auxiliar a la persona que ostenta la Presidencia en sus funciones.
 - e) Proveer para el buen funcionamiento de la Comisión ocupándose, muy especialmente, de prestar a los miembros de la Comisión el asesoramiento y la información necesaria, de conservar la documentación social y dar fe de los acuerdos del órgano.
 - f) Velar para que, en las actuaciones y decisiones de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración se tengan presentes las recomendaciones de buen gobierno que resultaran aplicables.

TITULO III.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 9. Periodicidad y duración de las sesiones.

- 1.- La Comisión de Gestión del 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 al mes.
- 2.- Las sesiones tendrán la duración suficiente para que puedan ser tratados y debatidos todos los asuntos previstos en el orden del día.

Artículo 10. 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. La convocatoria expresará lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.
- 2.- La documentación relativa a los puntos que componen el orden del día se pondrá a disposición de los miembros de la Comisión con la antelación suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones, salvo que, excepcionalmente y a juicio de la Presidencia, no fuera oportuno por razones de confidencialidad. No obstante, toda la documentación se encontrará a su disposición en la Secretaría de Actas de dicho órgano. Los consejeros y consejeras podrán solicitar la información adicional que consideren conveniente para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11. Asistencia y quórum en las sesiones.

1.- Las sesiones de la Comisión de Gestión 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 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.

2.- La Comisión de Gestión del Consejo de Administración quedará válidamente constituida cuando concurren al menos la mayoría de sus miembros.

3.- No se admitirá la representación ni la delegación de voto.

4.- Los miembros de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración harán lo posible para acudir a las sesiones, limitando la inasistencia a los casos indispensables.

5.- A las reuniones de la Comisión de Gestión 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 o de la Comisión, 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 12. Desarrollo de las sesiones.

1.- Presidirá las sesiones la persona que ostenta la Presidencia o, en su ausencia, quien ocupe al Vicepresidencia.

2.- La Presidencia procurará y promoverá la participación de todos los miembros de la Comisión en sus deliberaciones, 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 de la Comisión de Gestión 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 de la Comisión, se decidiera tratar por unanimidad.

- 4.- Los acuerdos de la Comisión de Gestión 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 la misma Comisión decida que tengan carácter secreto. La Presidencia de la Comisión tendrá voto decisorio en caso de empate.
- 6.- Las deliberaciones y acuerdos de la Comisión, así como la documentación facilitada tendrán carácter secreto, no pudiendo ser revelados ni por sus miembros ni por los asistentes a las reuniones, salvo al propio Consejo de Administración.
Su quebrantamiento será 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 13. 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 de la Comisión 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 la propia Comisión, debiendo ser firmada por las personas que han ostentado la Presidencia y la Secretaría.
En caso de asistir la persona que ostenta la Presidencia por medios audiovisuales o telefónicos, la persona que ostente la Secretaría recabará su firma a la mayor brevedad posible.
- 3.- Las actas de las sesiones de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración se incorporarán al libro de actas del Consejo de Administración.
- 4.- En el término de diez días desde la celebración de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración, la persona que ostenta la Secretaría trasladará copia diligenciada del acta a la persona que ostente la Presidencia del Consejo de Administración, junto con la documentación tratada por la Comisión para la adopción de sus acuerdos, a fin de que queden a disposición de los miembros del propio Consejo.
- 5.- En el término de diez días desde la celebración de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración, la persona que ostenta la Secretaría trasladará copia diligenciada del acta a la persona que ostente la Presidencias de la Comisión de Control, y quedará a disposición de los miembros de la propia Comisión.

Artículo 14. Proactividad, interacción e independencia de ideas.

- 1.- Los miembros de la Comisión 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.- La Comisión de Gestión del Consejo de Administración velará para que los órdenes del día de las sesiones cubran todos los asuntos de su competencia.
- 3.- La persona que ostente la Presidencia de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración potenciará especialmente la interacción entre los miembros de la Comisión 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 de la Comisión 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 de la Comisión o la Dirección General.

TITULO IV.- LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**Artículo 15. Nombramiento.**

- 1.- El nombramiento de los miembros la Comisión de Gestión del Consejo de Administración se realizará en el seno Consejo de Administración y se nombrarán cuatro miembros de entre ellos, entre los que deberá figurar necesariamente la persona que ostenta la Presidencia, que lo será también de 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.

Artículo 16. Capacitación.

Los miembros de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración, como miembros del Consejo, reunirán 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 17. Duración del cargo.

Los miembros de la Comisión de Gestión del Consejo de Administración serán nombrados por el periodo que les reste como miembros del Consejo de Administración, sin perjuicio de la facultad de éste para revocarlos.

Artículo 18. Cese.

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 del Consejo de Administración.

Artículo 19. Limitaciones, deberes y obligaciones.

Los miembros de la Comisión tendrán las mismas limitaciones, deberes y obligaciones que les afectan como miembros del Consejo de Administración.

Artículo 20. Retribución.

El cargo de miembro de la Comisión de Gestión 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.