

## **LÍNEAS DE RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES**

### **Consejo Administración.**

El Consejo de Administración, como representante de la sociedad, tiene las más amplias facultades para la gestión y administración de los negocios de la misma y, en su consecuencia, le corresponde:

- Representar a la sociedad en juicio y fuera de él, en cualquier clase de actos y contratos.
- Ejecutar los acuerdos válidos de la Junta General.
- Formar los Reglamentos para la aplicación de los Estatutos y para el régimen interior de la sociedad y de sus Sucursales, Agencias y Delegaciones y modificarlos cuando lo juzgue oportuno.
- Crear y suprimir Sucursales, Agencias y Delegaciones, actuando de conformidad con las disposiciones vigentes en cada momento.
- Nombrar Directores, Subdirectores, Apoderados, empleados, técnicos y administrativos, Agentes, Procuradores y representantes de todas clases, con las facultades y limitaciones que estime convenientes, señalándoles los sueldos, dietas, comisiones y gratificaciones que deban devengar, y suspenderlos o destituirlos.
- Determinar el empleo, colocación o inversión de todos los fondos de la sociedad y señalar las condiciones generales de las operaciones que se verifiquen.
- Acordar la liquidaciones, enajenación, compra, venta, permuta y arrendamiento de toda clase de valores, bienes muebles e inmuebles, con cualesquiera personas y entidades, mediante los pactos y condiciones que juzgue convenientes; celebrar toda clase de contratos, sin limitación de ningún género, especialmente contratar, ampliar, cobrar, pagar, reducir y cancelar préstamos hipotecarios o pignoraticios con personas individuales o jurídicas, incluso con el Banco de España, dando en garantía de los mismos los inmuebles de su propiedad o los valores que tenga en cartera y recibiendo también en garantía los que estime oportunos.
- Acordar sobre el ejercicio de acciones judiciales de toda índole con facultades de transacción, allanamiento y desistimiento; transigir sobre bienes y derechos y someter a arbitraje privado cuantas cuestiones y diferencias afecten a la sociedad.
- Formular las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado, sometiéndolos a la aprobación de la Junta General.
- Determinar la fecha de celebración de las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias, así como determinar el contenido de la convocatoria.
- Decidir las amortizaciones anuales del activo de la sociedad que estime convenientes; fijar el reparto anual de beneficios y acordar las aplicaciones de fondo de reserva, con carácter provisional, para su sometimiento a la Junta de Accionistas.

- Acordar todo lo concerniente a la exigibilidad de los desembolsos pendientes, plazos y condiciones y cuanto sea preciso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8º de estos Estatutos.
- Distribuir entre los accionistas las cantidades a cuenta de dividendos que estime oportunas, con las condiciones establecidas en la Ley de Sociedades de Capital, pudiendo acordar la aplicación de tales dividendos a liberar, parcial o totalmente, los importes no desembolsados de las acciones en circulación

En todo caso, la representación de la sociedad por los Administradores se extenderá a todos los asuntos pertenecientes al giro y tráfico de la misma, sin que la anterior enumeración de facultades pueda interpretarse en sentido limitativo, por cuanto, según norma legal y de estos estatutos, se reconocen a los Administradores, con carácter genérico, todas las atribuciones integrantes de la actividad social no reservadas de modo expreso a la Junta General de Accionistas.

### **Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos.**

Órgano que constituye el Consejo de Administración, que no tiene funciones ejecutivas y que se rige por las normas contenidas en la Ley y en su Reglamento.

Aparte de cualquier otro cometido que pueda asignarle el Consejo de Administración, constituye el ámbito de las funciones de la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos el siguiente:

#### **Funciones relativas a la supervisión del sistema de control interno, la auditoría interna y la auditoría de cuentas:**

- Supervisar la eficacia del sistema de control interno de la Entidad, incluida la auditoría interna, así como, en su caso, debatir con los auditores externos, las posibles debilidades significativas del sistema de control interno, detectadas en el desarrollo de la auditoría.
- Supervisar el establecimiento de políticas contables por parte de la Entidad.
- Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera y formular recomendaciones destinadas a garantizar su integridad.
- Revisar la claridad e integridad de la información financiera y no financiera que la Entidad haga pública y, en su caso, valorar la revisión por los auditores de cuentas de alguno de los informes adicionales a los estados financieros.
- Examinar y aprobar los planes de la Dirección de Auditoría Interna, asegurándose de que su actividad está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes del Grupo.
- Evaluar el grado de cumplimiento de los planes de Auditoría Interna y la implantación de sus recomendaciones, supervisando la designación y sustitución de su responsable.
- Velar por que la Auditoría Interna disponga de los recursos suficientes y la cualificación profesional adecuada para el buen éxito de la función.

- Recibir y evaluar los informes y Auditorías (tanto internas como externas) que sean requeridos por la normativa específica o solicitados por los organismos supervisores.
- Mantener la ética en la organización, investigar los casos de conductas irregulares y fraudulentas, las demandas o sospechas que se le notifiquen y los conflictos de interés de los consejeros, directivos y empleados.
- Elevar al Consejo de Administración las propuestas de selección, nombramiento, reelección o sustitución de los Auditores de Cuentas para su aprobación por la Junta General de Accionistas, responsabilizándose del proceso de selección, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable, así como las condiciones de su contratación.
- Recabar regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y su ejecución.
- Preservar la independencia de los Auditores de Cuentas en el ejercicio de sus funciones. En particular, establecerá las oportunas relaciones con el auditor externo para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan suponer amenaza para su independencia, para su examen por la Comisión, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, en particular las discrepancias que puedan surgir entre el auditor de cuentas y la dirección de la Entidad y, cuando proceda, la autorización de los servicios distintos de los prohibidos, en los términos contemplados en la normativa aplicable sobre el régimen de independencia, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría. En todo caso, deberá recibir anualmente de los auditores externos la declaración de su independencia en relación con la Entidad o entidades vinculadas a esta directa o indirectamente, así como la información detallada e individualizada de los servicios adicionales de cualquier clase prestados y los correspondientes honorarios percibidos de estas entidades por el auditor externo o por las personas o entidades vinculados a este de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.
- Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre si la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría resulta comprometida. Este informe deberá contener, en todo caso, la valoración motivada de la prestación de todos y cada uno de los servicios adicionales a que hace referencia el apartado anterior, individualmente considerado y en su conjunto, distinto de la auditoría legal y en relación con el régimen de independencia o con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas.
- Revisar el contenido de los Informes de Auditoría antes de su emisión, procurando evitar la formulación de salvedades y sirviendo de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los Auditores de Cuentas.
- Evaluar los resultados de cada Auditoría y supervisar las respuestas del equipo de Gestión a sus recomendaciones.
- Hacer una evaluación final acerca de la actuación del auditor de cuentas y cómo ha contribuido a la calidad de la auditoría y a la integridad de la información financiera.

### **Funciones relativas a la supervisión de la gestión y del control de los riesgos.**

- Asesorar al Consejo de Administración sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la Entidad y su estrategia en este ámbito, y asistirle en la vigilancia de la aplicación de esa estrategia. No obstante lo anterior, el Consejo de Administración será el responsable de los riesgos que asuma la Entidad.
- Vigilar que la política de precios de los activos y los pasivos ofrecidos a los clientes tenga plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la Entidad. En caso contrario, la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos presentará al Consejo de Administración un plan para subsanarla.
- Determinar, junto con el Consejo de Administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir la propia Comisión y el Consejo de Administración.
- Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, la Comisión examinará, sin perjuicio de las funciones de la Comisión de Nombramientos y Remuneraciones, si la política de incentivos prevista en el sistema de remuneración tiene en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y la oportunidad de los beneficios.

### **Funciones relativas al cumplimiento normativo.**

- Conocer las actuaciones de las autoridades regulatorias y de supervisión, garantizando al Consejo de Administración que la Entidad está funcionando de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.
- Supervisar la adopción de las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa externa aplicable, de ámbito nacional o internacional, así como la interna, en asuntos relacionados principalmente con el blanqueo de capitales, conducta en los mercados de valores, protección al cliente, protección de datos, prevención del riesgo penal, así como los requerimientos de información o actuación recibidos por los organismos oficiales competentes sobre estas u otras materias sean contestados de forma adecuada y con la mayor brevedad.

### **Comisión de Nombramientos y Remuneraciones.**

La Comisión de Nombramientos y Remuneraciones del Grupo Cooperativo Solventia se constituye como un órgano interno permanente, creado en el seno del Consejo Rector de Caja Rural de Almendralejo, S.C.C., de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por lo previsto legalmente y por las normas contenidas en su Reglamento.

La Comisión tendrá como funciones principales en materia de nombramientos:

- Formular con objetividad y adecuación a los intereses sociales, las propuestas de nombramiento de los Directores Generales y otros empleados que ocupen puestos clave para el desarrollo de la actividad bancaria del Grupo.

- Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo Rector o, en su caso, por la Asamblea General, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo Rector.
- Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo Rector y elaborar una descripción de las funciones y aptitudes necesarias para un nombramiento concreto, valorando la dedicación de tiempo prevista para el desempeño del puesto.
- Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño y la composición y la actuación del Consejo Rector, haciendo recomendaciones al mismo, con respecto a posibles cambios.
- Evaluar periódicamente y al menos una vez al año, la idoneidad de los diversos miembros del Consejo Rector y de éste en su conjunto, del Director General y de otro personal clave para el desarrollo de la actividad financiera, en los términos de la normativa reguladora aplicable, e informar al Consejo Rector en consecuencia.
- Aquellas que les atribuya la Política de evaluación de la idoneidad de altos cargos y otros puestos clave de la Entidad y la normativa vigente en materia de idoneidad de miembros del Consejo Rector y resto del puesto clave de la Entidad.
- Y cuentas procedan y les atribuya la Ley y su normativa de desarrollo.

La Comisión tendrá como funciones principales en materia de remuneraciones:

- Proponer para su posterior aprobación por parte del Consejo Rector, la Política Retributiva del Grupo, así como supervisar la correcta aplicación de la misma, basándose para ello en la información suministrada por las diferentes áreas encargadas de su gestión, aplicación y control.
- Supervisar directamente la remuneración de los altos directivos, incluyendo los encargados de las funciones de control interno.
- Supervisar, en su caso, los planes de retribución variable y de incentivos para directivos o empleados vinculados a resultados y consecución de objetivos.
- Informar sobre cuentas cuestiones se sometan a la Comisión en materia de sistema retributivo, de los consejeros, altos directivos y demás colectivo identificado.
- Asimismo, la Comisión desempeñará cualesquiera otras funciones previstas en el presente Reglamento y/o que pudiera atribuirle a dicha Comisión la normativa legal aplicable en cada momento y/o el Consejo Rector.

#### **Comisión Delegada de Inversiones.**

- Aprobar, modificar o denegar las operaciones crediticias en las cuantías correspondientes, de conformidad con el mapa de atribuciones de sanción del riesgo vigente en cada momento.
- Información favorable de las operaciones que excedan de sus atribuciones y son elevadas a la Comisión Ejecutiva de Caja Rural de Almendralejo, S.C.C.