NOMBRAMIENTOS, RETRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE CONSEJEROS EN SOCIEDADES PARTICIPADAS

ELABORACION	REVISION	APROBACION
Nombre: Emilia Carballeira García **Cargo:** Reporting y Procesos **Fecha:** 11/12/2015	**Nombre:** Miguel Delmas Costa **Cargo:** Director Back Office Participadas **Fecha:** 14/12/2015	**Nombre:** Javier Carral Martínez **Cargo:** Administrador Mancomunado **Fecha:** 15/12/2015

Procedimiento autorizado por la Comisión de Inversiones de ABANCA CORPORACION BANCARIA, S.A. en fecha 28-03-2016.

ÍNDICE

1.- Nombramientos de consejeros en sociedades participadas..... 3

2.- Retribuciones de consejeros en sociedades participadas..... 4

3.- Obligaciones de los consejeros en sociedades participadas..... 6

3.1.- Canal de Comunicación..... 6

3.2.- Pautas Generales de Actuación 7

3.3.- Obligaciones de información y seguimiento.....7

4.- Control de Versiones..... 9

1.- NOMBRAMIENTOS DE CONSEJEROS EN SOCIEDADES PARTICIPADAS

Las propuestas de cambios en nombramientos de consejeros, altas y bajas de consejeros, etc., de las participadas gestionadas por el Área de Participadas de ABANCA serán remitidas a la Comisión de Inversiones de ABANCA para su aprobación.

La Comisión de Inversiones de ABANCA informará al Área de Participadas de ABANCA sobre la aprobación de los cambios propuestos.

Posteriormente, todas las propuestas aprobadas por la Comisión de Inversiones se informarán trimestralmente al Consejo de Administración de ABANCA para su ratificación.

Todos los nombramientos atienden, y atenderán en el futuro, a los siguientes criterios:

- Los Consejeros designados en Sociedades participadas del Grupo serán, salvo excepciones debidamente analizadas y justificadas, **personas jurídicas**.
- Los **secretarios** designados en consejos serán, preferiblemente, **no consejeros**.
- Los **Consejeros** estarán **vinculados a ABANCA**, preferiblemente por su condición de **empleados**, o tendrán relación directa con la entidad y serán elegidos por su experiencia en el sector de la sociedad participada, por su perfil profesional, etc. En casos excepcionales y debidamente justificados, se pueden designar consejeros externos al Grupo, siendo elegidos por su experiencia en el sector de la sociedad participada, por su perfil profesional, aportación de valor añadido, etc.
- Se ha establecido un **límite en el número de Consejos por Consejero**:
    - Un consejero no podrá representar al Grupo en más de **10 Consejos de participadas No cotizadas relevantes**, excluidas las participadas Institucionales y Propias.
    - Un consejero no podrá representar al Grupo en más de **4 Consejos de participadas Cotizadas**.

2.- RETRIBUCIONES DE CONSEJEROS EN SOCIEDADES PARTICIPADAS

Las retribuciones de las personas físicas representantes de los consejeros de las sociedades participadas cumplirán las siguientes reglas:

- **El cargo de persona física representante de los consejeros** de las sociedades participadas, **no será retribuido cuando corresponda a empleados de ABANCA**. En este supuesto, la retribución se entiende incluida en su salario y categoría profesional y las retribuciones que se devenguen por la representación en los órganos de gobierno de las participadas corresponderán a ABANCA, o las sociedades del Grupo que ostenten la condición de administrador, según proceda.
- Cuando la persona física representante de los consejeros sea **empleado de ABANCA** ha de atender a las obligaciones establecidas en la **Política de obsequios del Grupo ABANCA** (Norma número: 5/2013), según la cual se establece como norma de conducta general, que no se podrá aceptar regalos, servicios, favores o cualquier otro bien susceptible de condicionar, persuadir o recompensar a los representantes de la entidad en los órganos de gobierno de las entidades participadas.
    - **En ningún caso podrá aceptarse dinero en metálico** o medio de pago equivalente, como cheques, tarjetas o vales de compra.
    - **No se podrán aceptar regalos** cuyo valor a precio de mercado exceda de **100 euros** al año.
    - Bajo ninguna circunstancia las personas afectadas podrán solicitar la entrega de regalos, cualquiera que sea su naturaleza y valor.
    - Queda prohibida la solicitud, aceptación y/u obtención de cualquier tipo de ingreso, remuneración o comisión por los servicios prestados u operaciones realizadas por el banco o cualquiera de las entidades de su grupo.
    - La aceptación del regalo no podrá suponer la asunción de ninguna obligación más allá de la que corresponda por razón del cargo, ni podrá condicionar en modo alguno la objetividad e independencia en su actuación y toma de decisiones.

  A efectos de la presente política, se considerarán también obsequios las invitaciones a conferencias, congresos, encuentros profesionales, recepciones o eventos similares así como los actos sociales asociados, incluyendo una hospitalidad apropiada, organizados por un patrocinador anfitrión del evento. Asimismo, se consideran obsequios las invitaciones a

comidas, eventos culturales, deportivos, sociales o de cualquier otra naturaleza siempre que no sean de libre acceso o cuando siéndolo, suponga incurrir en gastos de viaje y/o alojamiento. Las personas invitadas a cualquiera de estos actos, deberán ajustar su actuación a los siguientes parámetros:

- Como norma general, las personas invitadas a eventos gratuitos relacionados con su actividad profesional podrán aceptarse siempre y cuando su presencia sea compatible con el desempeño de sus funciones o cuando la participación sea en interés del banco. Estas normas se aplicarán igualmente a cónyuges o parejas en caso de que las invitaciones se extiendan a estas personas y su participación sea compatible con los usos y costumbres generalmente aceptados.
- Las invitaciones a eventos no gratuitos exigirán la autorización previa del Director del Área de Participadas de ABANCA hasta el límite de 500 euros, incluyendo los gastos de viaje y alojamiento asociados, quien valorará si su aceptación pudiera generar algún conflicto de interés, en cuyo caso se precisará la autorización del máximo responsable de la división o del área de Recursos Humanos. Ésta, a su vez, debe dar traslado de dicha autorización al área de cumplimiento normativo de ABANCA.
- Asimismo, y con independencia del importe, deberá comunicarse al departamento de Cumplimiento Normativo la participación en cualquier evento en que se estime haya surgido una situación de conflicto de interés, antes o después de participar en el mismo.

- Cuando, por razones justificadas y con carácter excepcional, **la persona física representante de los consejeros no sea empleado de ABANCA, la retribución que al mismo corresponda por el desempeño del cargo de consejero de la participada habrá de ser satisfecha por ABANCA,** o las sociedades del Grupo que ostenten la condición de administrador, según proceda, de acuerdo con lo que se pacte con el candidato a consejero y en términos de mercado, a cuyo fin se analizarán, si procediera, posibles coberturas complementarias.
- Como quiera que el cargo de consejero no será retribuido, se establecerán las medidas oportunas que eviten o compensen el impacto fiscal que pudieran sufrir los consejeros que perciban personalmente la retribución que deberán ingresar en ABANCA, o las sociedades del Grupo que ostenten la condición de administrador.

3.- OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS EN SOCIEDADES PARTICIPADAS

3.1.- Canal de Comunicación

Como norma general, el canal de comunicación de los Consejeros en Sociedades participadas por el Grupo ABANCA, serán los responsables asignados para el seguimiento de cada una de las participadas, que serán comunicados al Consejero, junto con las pautas de actuación y las obligaciones de información y seguimiento, por parte del Director del Área de Participadas de ABANCA mediante correo electrónico tras su nombramiento.

En el correo electrónico remitido al nuevo consejero se incluirá un documento detallando las ***Directrices de política corporativa a seguir por todos los representantes del Grupo en sociedades participadas*** (ver ***F-14-01***) inspiradas en los principios de buen gobierno corporativo. Este documento deberá ser firmado por el Consejero y remitido en copia papel por valija o correo ordinario al Departamento de Reporting y Procesos del Área de Participadas de ABANCA, quien se responsabilizará de su archivo. Adjunto al correo se le remitirán también los modelos de informes *Modelo Reporting Asistencia Consejo Administración* (F-14-02) y *Modelo Reporting Asistencia Junta de Socios-Accionistas* (F-14-03), que deberá remitir cumplimentados, por correo electrónico, tras su asistencia a un Consejo de Administración o Junta de Accionistas.

Igualmente, a los consejeros que causan baja como representantes del Grupo ABANCA en sociedades participadas, bien porque son sustituidos o directamente porque se produce la renuncia al puesto, se les remitirá un correo electrónico notificándole la fecha de efectividad de la baja y agradeciéndole el trabajo prestado.

En el supuesto de que alguna documentación o decisión específica requiera de la asistencia o apoyo técnico de cualquiera de los departamentos o servicios del Área de Participadas de ABANCA, será el responsable del seguimiento de la sociedad quien valore la difusión de la información, teniendo siempre en cuenta las políticas de confidencialidad contempladas en los procedimientos de gestión de participadas del Grupo ABANCA.

3.2.- Pautas Generales de Actuación

Los Consejeros en Sociedades participadas por el Grupo ABANCA, que actúen en representación de las entidades consejeras personas jurídicas, se atendrán en el ejercicio de sus funciones, a las siguientes pautas:

- La gestión de las participaciones societarias del Grupo ABANCA, se llevará desde el Área de Participadas de ABANCA.
- Como criterio general, los temas que requieran una decisión con implicaciones societarias o económicas deben ser comunicados al responsable designado para el seguimiento de la sociedad, para que realice las gestiones oportunas a fin de que los órganos de Gobierno correspondientes autoricen la operación.
- Cuando se trate de propuestas de acuerdo relevantes surgidas en el propio Consejo de Administración, sin que consten en el orden del día y sin que haya sido posible una comunicación y autorización previa, tratará, en la medida de lo posible, de posponer la decisión final para permitir la consulta y análisis de la propuesta de acuerdo planteada, a los responsables correspondientes del Área de Participadas de ABANCA.
- En cualquier caso, actuará siguiendo criterios de prudencia y en concordancia con las directrices del Grupo ABANCA, básicamente en lo que a la asunción de riesgos se refiere.
- El hecho de ser Consejero o representante del Consejero, no supone la representación del socio en la Junta General de la sociedad participada. Por ello, cuando se convoque una reunión de Junta General, deberá comunicarlo con la suficiente antelación para que se delegue formalmente la representación del accionista en la misma.
- Las obligaciones asumidas por el socio como consecuencia de acuerdos societarios, tales como ampliaciones, reducciones de capital, etc., serán ejecutadas directamente por los servicios del Área de Participadas de ABANCA, quienes recabarán el oportuno asesoramiento jurídico y/o fiscal.

3.3.- Obligaciones de información y seguimiento

Los Consejeros en Sociedades participadas deberán mantener informado debidamente de los acontecimientos empresariales y de la información a que tenga acceso en virtud de su cargo, a los siguientes interlocutores:

- Al Director del Área de Participadas
- Al responsable del seguimiento de la sociedad
- Al Departamento de Reporting y Procesos del Área de Participadas de ABANCA:
    - Para sociedades cotizadas: controlcotizadas@abancacorporacion.com
    - Para sociedades no cotizadas: controlparticipadas@abancacorporacion.com

La información a remitir en relación con las sociedades participadas será la siguiente:

- Fechas de celebración y orden del día de los Consejos de Administración y Juntas Generales. Esta información se completará con reseñas informativas sobre los puntos del orden del día que sean relevantes, al objeto de obtener del Área de Participadas de ABANCA indicaciones al respecto. En la medida de lo posible, como representante del Consejero solicitará de la sociedad participada que le facilite la información y documentación necesaria para la preparación del Consejo, aportando antes de la celebración de la reunión del Consejo, copia de la misma al responsable del seguimiento de la sociedad y al Departamento de Reporting y Procesos.
- Una vez celebrado el Consejo o la Junta (en caso de delegación especial a su favor), enviará al responsable del seguimiento de la sociedad y al Departamento de Reporting y Procesos la documentación entregada en el Consejo de Administración o Junta General, junto con un informe propio (ver anexos: ***Modelo Reporting Asistencia Consejo Administración*** (F-14-02) y ***Modelo Reporting Asistencia Junta de Socios-Accionistas*** (F-14-03)) detallando los puntos relevantes tratados. Asimismo, una vez aprobada y firmada, remitirá al responsable del seguimiento de la sociedad y al Departamento de Reporting y Procesos una copia del acta de la reunión a la que haya asistido, acompañándola, en su caso, del informe adicional de ampliación que estime oportuno.

  Toda la documentación recibida será almacenada por el Departamento de Reporting y Procesos en las herramientas de gestión habilitadas en el Área de Participadas de ABANCA.

- Información financiera periódica. Al menos con carácter trimestral, cuentas anuales y, en su caso, informe de auditoría.

4.- CONTROL DE REGISTROS

El control de los registros derivados de la aplicación de este procedimiento se realiza según el siguiente esquema:

Registro	Formato a aplicar	Soporte	Identificación	Responsable de cubrirlo	Responsable de archivo	Responsable actualización
Directrices de política corporativa	F-02-01	Papel	Título	Consejero	Reporting y procesos	Reporting y procesos
Correo electrónico notificación nombramiento	---	Informático	Título	Reporting y procesos	Reporting y procesos	Reporting y procesos
Correo electrónico notificación baja de consejero	---	Informático	Título	Reporting y procesos	Reporting y procesos	Reporting y procesos
Modelo Reporting Asistencia Consejo Administración	F-02-02	Informático	Título	Consejero	Reporting y procesos	Reporting y procesos
Modelo Reporting Asistencia Junta de Socios-Accionistas	F-02-03	Informático	Título	Asistente a Junta	Reporting y procesos	Reporting y procesos

5.- CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Cambios con respecto a versión anterior
1	09/02/2007	Primera versión del documento
2	20/02/2009	Adaptación del procedimiento a los cambios en procedimientos de inversiones en lo que respecta a confidencialidad de la documentación que se maneja, atendiendo a la definición de áreas separadas de CXG.
3	01/09/2012	Adaptación del procedimiento a la nueva estructura organizativa del Grupo NCG Banco, incluyendo además una política específica para la retribución de los cargos de consejero.
4	01/01/2013	Se detalla el modo en el que se comunica al consejero su nombramiento.
5	02/05/2013	Adecuación del procedimiento al Acuerdo 09/2012 de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de NCG Banco.
6	15/07/2014	Adecuación del procedimiento a la nueva estructura interna de Gestión de ABANCA.
7	31/10/2014	Adecuación del procedimiento a la nueva estructura de Órganos de Gobierno de ABANCA, estableciendo los órganos que autorizan los cambios de consejeros.
8	15/12/2015	Inclusión del nuevo buzón de correo para el área de cotizadas.