

# **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES**

**INDICE**

CAPÍTULO I – NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO .....	4
ARTÍCULO 1º.- NATURALEZA JURÍDICA Y NORMATIVA APLICABLE .....	4
Artículo 2º.- OBJETO DEL REGLAMENTO .....	4
CAPÍTULO II - FUNCIONES Y COMPETENCIAS .....	4
Artículo 3º.- FUNCIONES DEL COMITÉ.....	4
3.1. Funciones en materia de nombramientos. ....	4
3.2. Funciones en materia de remuneraciones.....	7
CAPÍTULO III – COMPOSICIÓN.....	9
Artículo 4º.- COMPOSICIÓN.....	9
Artículo 5º.- NÚMERO DE MIEMBROS .....	9
CAPÍTULO IV - DESIGNACIÓN Y CESE DE MIEMBROS .....	9
Artículo 6º.- DESIGNACIÓN.....	9
Artículo 7º.- CESE .....	10
Artículo 8º.- DURACIÓN .....	10
Artículo 9.- EVALUACIÓN .....	10
CAPÍTULO V - REUNIONES .....	11
Artículo 10º.- SESIONES.....	11
Artículo 11º.- CONVOCATORIA .....	12
Artículo 12º.- CONSTITUCIÓN.....	12
Artículo 13º.- ACUERDOS.....	12
Artículo 14º.- ASISTENCIA .....	13
CAPÍTULO VI - RELACIONES DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS .....	13
Artículo 15º.- RELACIONES CON EL CONSEJO RECTOR.....	13
Artículo 16º.- RELACIONES CON RECURSOS HUMANOS.....	14
Artículo 17º.- RELACIONES CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES. ....	14

Artículo 18º.- RELACIONES CON OTRAS PARTES .....	14
<b>CAPÍTULO VII - FACULTADES, OBLIGACIONES E INTERPRETACIÓN .....</b>	<b>15</b>
Artículo 19º.- FACULTADES Y OBLIGACIONES.....	15
Artículo 20º.- CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN .....	16
Artículo 21º.- INTERPRETACIÓN .....	16

Fecha	Aprobado	Modificación
19/12/2017	Consejo Rector	Versión 1
27/08/2019	Consejo Rector	Versión 2
19/12/2023	Consejo Rector	Versión 3
26/11/2024	Consejo Rector	V4. Incorporación nueva función en remuneraciones (art.3.2.7)
30/09/2025	Consejo Rector	V5. Incorporación función en nombramientos (art. 3.1.4) actualización Anexo I “Programa Integración Consejeros”.

## **CAPÍTULO I – NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO**

### **ARTÍCULO 1º.- NATURALEZA JURÍDICA Y NORMATIVA APLICABLE**

1. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones (en adelante el Comité) se constituye como un órgano interno creado dentro del seno del Consejo Rector de CAJA RURAL DE TERUEL S.C.C (en adelante, la “Caja” o la “Sociedad”), 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, en los Estatutos Sociales y las normas contenidas en este Reglamento.
2. La aprobación del Reglamento del Comité corresponde al Consejo Rector de la Caja, previa propuesta del Comité.
3. El Reglamento podrá ser modificado a propuesta del Comité, de su Presidente o de dos de los miembros del Consejo Rector, mediante acuerdo adoptado por el Consejo Rector.

### **Artículo 2º.- OBJETO DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación y el régimen de composición, organización y funcionamiento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones de la Caja, así como el flujo de información y los canales de comunicación con el Consejo Rector, con las autoridades competentes y con otras partes.

## **CAPÍTULO II - FUNCIONES Y COMPETENCIAS**

### **Artículo 3º.- FUNCIONES DEL COMITÉ**

#### **3.1. Funciones en materia de nombramientos.**

El Comité tendrá como funciones principales en materia de nombramientos:

1. 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, informando de todo ello al Consejo Rector.
2. Realizar una estimación del tiempo que necesitan los miembros del Consejo Rector para llevar a cabo sus funciones y responsabilidades.
3. Evaluar periódicamente y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo Rector, haciendo, en su caso, recomendaciones al mismo cuando lo considere conveniente.
4. Revisar periódicamente la política del Consejo Rector en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y formularle recomendaciones.
5. Realizar la valoración de la idoneidad de los miembros del Consejo Rector, de los directores generales o asimilados y de los responsables de funciones de control interno y otros puestos clave de la Caja (las “Personas Sujetas”), de conformidad con el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito y, en particular, siempre que se conozca el acaecimiento de una circunstancia sobrevenida que pueda modificar su idoneidad para el cargo para el que haya sido nombrada.

Asimismo, el Comité evaluará periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los diversos miembros del Consejo Rector y de este en su conjunto, e informará al Consejo Rector en consecuencia.

6. Proponer a aquellas personas que, además de las incluidas expresamente en el “Reglamento Interno sobre Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave” de la Entidad, puedan llegar a tener la consideración de Personas Sujetas

conforme a la Ley 10/2014, al Real Decreto 84/2015 y a la Circular de Banco de España 2/2016.

7. Determinar los programas de formación, tanto inicial como periódica, que deba recibir toda Persona Sujeta y, en particular, los miembros del Consejo Rector. Asimismo, el Comité elaborará un “Programa de integración” que se facilitará a todos los Consejeros en el momento en el que tomen posesión de su cargo, en el que se incluirá la información que a juicio del comité, sea de necesario conocimiento por el Consejero para el correcto desempeño de su cargo. El contenido mínimo del “Programa de integración” se adjunta como Anexo I al presente Reglamento y estará alineado con las expectativas del supervisor en esta materia.
8. Proponer al Consejo Rector la modificación del presente Reglamento así como la modificación del “Reglamento interno sobre evaluación de idoneidad de Consejeros y Personal Clave” de la Entidad.
9. Velar por el cumplimiento del régimen de incompatibilidades que establezca en cada momento la normativa, en relación con los cargos que ostenten los miembros del Consejo Rector.
10. Determinar y revisar con carácter periódico la categorización de Consejeros, entre ejecutivos, dominicales, independientes u otros externos.
11. Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo Rector o por la Asamblea General, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo Rector.
12. Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo Rector y elaborar orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.

13. Velará por la total integración y participación de conformidad al respeto a la política de diversidad y de igualdad.
14. Servir de canal de comunicación con las autoridades regulatorias competentes en materia de evaluación de idoneidad.
15. Aquellas otras que le hubiesen sido asignadas en este Reglamento o le fueran atribuidas por decisión del Consejo Rector.

### **3.2. Funciones en materia de remuneraciones.**

El Comité tendrá como funciones principales en materia de retribuciones:

1. Emitir anualmente un informe de evaluación de la política general de retribuciones de los miembros del Consejo Rector, directores generales o asimilados, así como de las condiciones básicas de los contratos de la alta dirección al objeto de verificar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración adoptados por el Comité. El referido informe será sometido al Consejo Rector, dando cuenta, en su caso, a la Asamblea General de la entidad.

Asimismo, corresponde al Comité preparar las decisiones relativas a las remuneraciones, incluidas las que tengan repercusiones para el riesgo y la gestión de riesgos de la Caja, que deberá adoptar el Consejo Rector teniendo en cuenta los intereses a largo plazo de los socios, los inversores y otras partes interesadas en la Caja, así como el interés público.

2. Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones de control interno (gestión global de riesgos, auditoría y cumplimiento normativo) así como la de aquellos empleados que tengan una retribución significativa y cuyas actividades profesionales incidan de una manera significativa en el perfil de riesgo de la entidad, atendiendo a principios de proporcionalidad en razón de la dimensión, organización interna, naturaleza y ámbito de actividad de la entidad.
3. Informar al Consejo Rector sobre la implementación y correcta aplicación de la política retributiva establecida en la Caja, velando por la observancia de dicha

política retributiva y por la transparencia de las retribuciones y la inclusión de la información necesaria en los informes correspondientes (Memoria Anual, Informe de Gobierno Corporativo, Informe de Relevancia Prudencial, etc.). Con este objetivo revisará anualmente los principios en los que está basada la misma y verificará el cumplimiento de sus objetivos y su adecuación a la normativa, estándares y principios nacionales e internacionales.

4. Revisar, en su caso, el grado de cumplimiento de la retribución variable extraordinaria a largo plazo.
5. Evaluar y validar en el momento del abono de la retribución variable extraordinaria a largo plazo, el grado de cumplimiento de los objetivos que dan lugar a su percepción.
6. Proponer al Consejo Rector para que lo eleve a la Asamblea General, en su caso, la recomendación pormenorizada que exponga los motivos y el alcance de la decisión de que la retribución variable de las categorías del personal cuyas actividades profesionales incidan de manera significativa en el perfil de riesgo de la Caja sea superior al cien por cien del componente fijo de la remuneración total de cada empleado sin que pueda superar el doscientos por ciento del componente fijo. La recomendación incluirá el número de personas afectadas y sus cargos, así como el efecto previsto sobre el mantenimiento por la Caja de una base sólida de capital.
7. Revisión de diversos escenarios posibles para analizar cómo reaccionan las políticas y las prácticas de remuneración ante eventos internos y externos, llevando a cabo pruebas retrospectivas de los criterios utilizados para determinar la concesión y el ajuste ex ante al riesgo en base a los resultados de riesgo reales.
8. Aquellas otras que le hubiesen sido asignadas en este Reglamento o le fueran atribuidas por decisión del Consejo Rector.

En el desempeño de su cometido, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones tendrá en cuenta, en la medida de lo posible y de forma continuada, la necesidad de velar por que la toma de decisiones del Consejo Rector no se vea dominada por un individuo o un grupo reducido de individuos de manera que se vean perjudicados los intereses de la Caja en su conjunto.

### **CAPÍTULO III – COMPOSICIÓN**

#### **Artículo 4º.- COMPOSICIÓN**

1. El Comité estará formado por consejeros que no tengan asignadas funciones ejecutivas.
2. Adicionalmente a su condición de consejero no ejecutivo, el Presidente del Comité deberá revestir la condición de consejero independiente.

#### **Artículo 5º.- NÚMERO DE MIEMBROS**

El Comité está compuesto por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros del Consejo Rector, incluido el Presidente de dicho Comité. Al menos un tercio de sus miembros deberán ser consejeros independientes, o el número mínimo que, en cada momento, exija la legislación vigente y aplicable.

En aquellos supuestos en los que la normativa específica prevea la representación del personal laboral en el Consejo Rector, el consejero laboral siempre formará parte del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

### **CAPÍTULO IV - DESIGNACIÓN Y CESE DE MIEMBROS**

#### **Artículo 6º.- DESIGNACIÓN**

1. Los Consejeros miembros del Comité serán designados por el Consejo Rector de la Caja de entre los Consejeros que lo integran.

2. El Consejo Rector designará a su vez de entre los miembros independientes del Comité a quien deba ostentar el cargo de Presidente.
3. El Comité designará un Secretario, que no tendrá que ser necesariamente miembro del Comité, el cual asistirá al Presidente en relación con la planificación de reuniones y agendas, la redacción de los documentos y actas de las reuniones y la recopilación y distribución de información, entre otras.

#### **Artículo 7º.- CESE**

Los miembros del Comité cesarán en su cargo:

- a) Cuando pierdan su condición de Consejeros de la Caja.
- b) Por acuerdo del Consejo Rector de la Caja.
- c) Cuando pasen a tener la condición de Consejeros ejecutivos.

#### **Artículo 8º.- DURACIÓN**

1. Los miembros del Comité serán nombrados por el mismo plazo que su nombramiento como miembros del Consejo Rector, de forma tal que las fechas de nombramiento y duración como miembros del Comité sean coincidentes con las de su condición de Consejeros, pudiendo ser igualmente reelegidos.
2. Cuando se produzca al mismo tiempo una renovación o reelección de más del 50% de los miembros del Consejo Rector, los miembros del Comité deberán ser nuevamente nombrados en la primera sesión del nuevo Consejo Rector que se celebre.
3. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Rector podrá cesar en cualquier momento a todos o a cualquiera de los miembros del Comité, en cuyo caso deberá cubrir las vacantes producidas.

#### **Artículo 9.- EVALUACIÓN**

Anualmente se realizará una evaluación al Comité, individual o conjuntamente con el Consejo Rector. Podrá tratarse de una autoevaluación.

## **CAPÍTULO V - REUNIONES**

### **Artículo 10º.- SESIONES**

1. El Comité se reunirá cuantas veces fueran necesarias, a juicio de su Presidente, para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, y como mínimo, cuatro veces al año.
2. Igualmente deberá reunirse cuando existan razones fundadas para ello a propuesta de al menos dos de sus componentes.
3. Las reuniones del Comité de Nombramientos y Remuneraciones se celebrarán en el domicilio de la Sociedad o en cualquier lugar designado previamente por el Presidente y señalado en la convocatoria.
4. Se podrá asistir a las reuniones del Comité de Nombramientos y Remuneraciones a distancia, por medios digitales, sea por videoconferencia u otros medios análogos, cuando la entidad haya habilitado los medios necesarios y se garantice la identidad de las personas asistentes, la seguridad y el contenido de las comunicaciones, la transmisión bidireccional y en tiempo real de imagen y sonido, así como el mecanismo del ejercicio del derecho de voto y, para aquellos supuestos donde sea necesario, su confidencialidad. En tal caso, el Comité ese entenderá celebrado en el lugar del domicilio social.
5. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones establecerá anualmente un plan de trabajo que contemplará las principales actividades del Comité durante el ejercicio en relación con el cumplimiento de sus funciones.
6. En las reuniones del Comité se fomentará el diálogo constructivo entre sus miembros, promoviendo la libre expresión y una actitud supervisora y de análisis de los asuntos; el Presidente del Comité se asegurará de que sus miembros participan con libertad en las deliberaciones.

7. Las deliberaciones serán secretas y las decisiones y acuerdos adoptados únicamente se trasladarán al Consejo Rector, a las autoridades y organismos competentes, y a las Áreas o Departamentos de la Caja que resulten necesarios.

#### **Artículo 11º.- CONVOCATORIA**

1. La convocatoria, salvo por razones de urgencia que así lo justifiquen, será comunicada con una antelación mínima de 5 días por el Secretario del Comité a cada uno de sus miembros por carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o Secretario por orden verbal o escrita de aquél.
2. En la convocatoria se incluirá el orden del día de la sesión con el suficiente detalle, el cual podrá ser modificado a propuesta del Presidente del Comité, mediante acuerdo unánime de los miembros del Comité.

#### **Artículo 12º.- CONSTITUCIÓN**

1. Quedará constituido el Comité con la presencia de la mayoría de sus miembros.
2. En caso de ausencia del Presidente presidirá la sesión el Consejero de más edad y en caso de ausencia del Secretario actuará como tal el de menos edad.

#### **Artículo 13º.- ACUERDOS**

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros presentes en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
2. El Secretario del Comité levantará acta de cada una de las sesiones mantenidas en la que se incluirán todos los asuntos del orden del día, así como los acuerdos y conclusiones a las que se haya llegado en cada sesión y que será aprobada en la misma sesión o en la inmediatamente posterior.
3. En supuestos de conflicto de interés, el miembro del Comité afectado se abstendrá de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada a él tenga un conflicto de interés, directo o indirecto. En

particular, cuando se trate de la evaluación de uno de los miembros del propio Comité de Nombramientos, esta persona se abstendrá por completo de intervenir en la evaluación, ausentándose de la reunión en ese momento.

#### **Artículo 14º.- ASISTENCIA**

1. Cuando el Comité se reúna para evaluar la idoneidad de los miembros del Consejo Rector, podrá asistir, con voz y sin voto, el Secretario del Consejo Rector.
2. A requerimiento del Comité, podrán asistir a las reuniones del mismo cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Entidad, como el Director General o el Director de Recursos Humanos de la Caja.

En todo caso, el Director General y el Director de Recursos Humanos podrán asistir a las reuniones en las que se evalúe la idoneidad del Personal Clave de la Entidad.

3. El Director General podrá solicitar reuniones informativas de carácter excepcional con el Comité.
4. En todo caso, la asistencia a las reuniones del Comité de Nombramientos y Remuneraciones de personas distintas de sus propios miembros, tendrá lugar únicamente por invitación del Presidente del Comité y sólo para tratar aquellos puntos concretos del orden del día para los que sean citados y sin participar en la parte decisoria de las reuniones del Comité, debiendo ausentarse en todo caso de las reuniones cuando el Comité trate algún asunto que le afecte directa o indirectamente.

### **CAPÍTULO VI - RELACIONES DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES**

#### **Artículo 15º.- RELACIONES CON EL CONSEJO RECTOR**

1. El Presidente del Comité actuará como portavoz del Comité en las reuniones del Consejo Rector, informando periódicamente al Consejo Rector sobre sus

actividades y proponiendo aquellas medidas que estime conveniente implantar dentro del ámbito de sus funciones.

2. Anualmente se presentará al Consejo Rector una Memoria con las actividades desarrolladas por el Comité.

#### **Artículo 16º.- RELACIONES CON RECURSOS HUMANOS**

Adicionalmente a las responsabilidades propias de su función, Recursos Humanos será el órgano normal de comunicación entre el Comité y el resto de la organización de la Entidad.

#### **Artículo 17º.- RELACIONES CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

En aquellos supuestos en los que el Comité tenga que relacionarse con las autoridades supervisoras (a modo de ejemplo, el Banco de España o la Comisión Nacional del Mercado de Valores), adoptará las medidas que considere en cada caso oportunas para facilitar el cauce de comunicación con las mismas.

Si, a estos efectos, fuera necesaria la designación de una o varias personas concretas encargadas de mantener las comunicaciones a las que se refiere este artículo, el Comité podrá encomendar esta tarea a uno o varios miembros del propio Comité o a cualquier miembro de la organización que se estime como el más idóneo en cada caso.

#### **Artículo 18º.- RELACIONES CON OTRAS PARTES**

1. El Comité, podrá recabar asesoramiento de profesionales externos para el mejor cumplimiento de sus funciones, quienes deberán dirigir sus informes directamente al Presidente del Comité, el cual deberá informar al Presidente del Consejo de la solicitud de asesoramiento externo y de los informes emitidos.
2. El Comité podrá igualmente solicitar, a través del Secretario del Consejo Rector, la presencia de profesionales externos en sus sesiones, informando al Presidente del Consejo Rector de la solicitud y su finalidad.

3. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones podrá utilizar los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones, disponiendo a través del Secretario de los fondos adecuados para ello.
4. El Comité podrá recabar toda la información que sea relevante y necesaria para desempeñar su función, incluyendo la proveniente de los responsables de las funciones de control interno y de las distintas áreas de la entidad, como entre otras, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos, Cumplimiento Normativo, Auditoría Interna e Intervención General y Riesgos.
5. En especial, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones tendrá acceso a toda la información sobre el cumplimiento de la normativa de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo e información agregada acerca de las comunicaciones de operaciones sospechosas y sobre los factores de riesgo de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

## **CAPÍTULO VII - FACULTADES, OBLIGACIONES E INTERPRETACIÓN**

### **Artículo 19º.- FACULTADES Y OBLIGACIONES**

1. El Comité podrá acceder libremente a cualquier tipo de información, documento, contrato, etc., que considere necesario para el cumplimiento de sus funciones.
2. En todo caso, y de acuerdo con la circunstancia derivada de sus miembros por su condición de Consejeros y de miembros del Comité, deberán éstos actuar con independencia de criterio y de acción respecto al resto de la organización, ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional, y mantener la más absoluta confidencialidad, siendo responsables del buen cumplimiento de las funciones que les vienen atribuidas por el presente Reglamento.
3. Los miembros del Comité tienen la obligación de asistir a las reuniones del Comité y prestar la cooperación que el Presidente les solicite.

4. Los miembros del Comité deberán mantener en todo momento un comportamiento ético ejemplar.

#### **Artículo 20º.- CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN**

Los Consejeros miembros del Comité y los Directivos de la Caja tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento a cuyo efecto, el Director de Recursos Humanos facilitará a todos ellos un ejemplar del mismo.

El Reglamento será objeto de difusión a los socios y al mercado en general a través de su publicación en la página web de la Caja.

#### **Artículo 21º.- INTERPRETACIÓN**

Cualquier duda o discrepancia de interpretación del presente Reglamento será resuelta por mayoría en el propio Comité y, en su defecto, por el Presidente, asistido de las personas que al efecto el Consejo Rector designe.

\*\*\*\*\*

#### **Anexo I.- PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DEL CONSEJERO**

El Programa de Integración del Consejero contendrá, al menos, la documentación que se indica a continuación:

Documentación a entregar a los nuevos consejeros tras su toma de posesión efectiva del cargo:

- Estatutos Sociales.
- Reglamento del Consejo Rector.
- Reglamento del Comité del Consejo del que vaya a formar parte el nuevo Consejero.
- Organigrama de la Entidad.
- Sistema de Gobierno Interno
- Marco de Apetito al Riesgo de la Entidad.
- Informe de Relevancia Prudencial.

El Comité podrá incluir cualquier otra documentación que, a su juicio, haya de facilitarse al Consejero en atención a las funciones que, en su caso, vaya a desempeñar cuando fuese designado para formar parte de cualquiera de los Comités delegados del Consejo.

Asimismo, al tiempo de la designación del Consejero, éste mantendrá entrevistas personales tanto con el Director General de la Entidad como con el Secretario del Consejo Rector, al objeto de obtener información específica y detallada de la actividad desarrollada por la Entidad que pueda tener influencia en el desempeño del cargo de Consejero así como para formular cuantas cuestiones pudieran ser resueltas por dicho personal directivo para facilitar al Consejero el desarrollo de sus funciones.

La aceptación del cargo de Consejero llevará aparejada la necesidad de llevar a cabo el plan de formación específico que se considere oportuno en función de los conocimientos y experiencia del Consejero, en relación con las siguientes materias:

1. Normativa sobre Entidades de crédito y Cooperativas de crédito;
2. Contabilidad bancaria y análisis de estados financieros;
3. Riesgos financieros;
4. Solvencia y capital;
5. Entorno económico;
6. Gobierno corporativo;
7. Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo;
8. Protección de datos de carácter personal;
9. Prevención de riesgos penales y Sistema Interno de Información;
10. MIFID
11. Riesgos ASG
12. Riesgo tecnológico y ciberseguridad.