

REGLAMENTO DE LA COMISION DE AUDITORIA DE AMPER, S.A.

1. PRELIMINAR	2
2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA	2
2.1. Miembros de la Comisión: nombramiento y cese	2
2.2. Participación de cada Consejero y Derechos de información	3
2.3. Plan de Trabajo y Reuniones	3
2.4. Acuerdos de la Comisión	3
3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA	4
3.1. Funciones relativas a la Auditoria Interna	4
3.2. Funciones relativas al proceso de elaboración de la información financiera y no financiera	6
3.3. Funciones relativas a los sistemas de control interno y gestión de riesgos	7
3.4. Funciones relativas al gobierno corporativo	7
3.5. Funciones relativas al Cumplimiento Normativo (Compliance)	8
3.6. Otras funciones	8
4. RELACIONES DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES	9
4.1. Relaciones con la Junta General de Accionistas	9
4.2. Relaciones con el Consejo de Administración	9
5. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN Y EVALUACIÓN	10
6. CUMPLIMIENTO Y PUBLICIDAD	10

1. PRELIMINAR

El presente Reglamento de la Comisión de Auditoría se enmarca dentro de lo establecido en el artículo 20 de los Estatutos Sociales de Amper, el artículo 15 del Reglamento del Consejo de Administración de Amper y la Guía Técnica 3/2017 sobre comisiones de auditoría de entidades de interés público emitida por la CNMV.

La Comisión de Auditoría, como órgano colegiado, tiene responsabilidades específicas de asesoramiento al Consejo de Administración y de supervisión y control de los procesos de elaboración y presentación de la información financiera, de la independencia del auditor de cuentas y de la eficacia de los sistemas internos de control y gestión de riesgos, sin perjuicio de la responsabilidad del consejo de administración.

Este Reglamento tiene por objeto favorecer la independencia de la Comisión y determinar los principios de actuación y el régimen de su funcionamiento interno. El Reglamento forma parte de las Normas de Gobierno Corporativo de Amper.

El Reglamento y, en su caso, sus modificaciones serán aprobados mediante acuerdo de la mayoría absoluta de miembros de la Comisión, y ser legalizado por el Consejo de Administración de Amper. El Consejo de Administración podrá modificar el Reglamento cuando concurren la mayoría de los consejeros y la totalidad de los miembros de la Comisión a la sesión que adopte el acuerdo al efecto.

2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA

2.1. Miembros de la Comisión: nombramiento y cese

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento del Consejo de Administración del Amper, la Comisión de Auditoría y Control estará formada por un mínimo de 3 y un máximo de 5 consejeros. La determinación de su número y su designación corresponde al Consejo de Administración. Los miembros de la Comisión de Auditoría y Control serán elegidos por un plazo máximo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por periodos de igual duración máxima.

Los miembros de la Comisión serán en su totalidad miembros no ejecutivos y al menos uno de ellos será consejero independiente. Los miembros de la Comisión de Auditoría en su conjunto, y de forma especial su presidente, se designarán teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría y gestión de riesgos, tanto financieros como no financieros.

El Presidente de la Comisión de Auditoría y Control será designado, por el propio Consejo de Administración, de entre los Consejeros independientes y deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido el plazo de un año desde su cese. La Comisión de Auditoría y Control designará un Secretario para el desempeño de cuyo cargo no será necesaria la cualidad de consejero miembro de la Comisión, si bien en este caso no tendrá voz ni voto.

Los miembros de la Comisión cesarán en su cargo:

- a) cuando pierdan su condición de consejeros no ejecutivos de la Sociedad;
- b) cuando los consejeros independientes pierdan su condición de tales, si ello sitúa el número de consejeros independientes miembros de la Comisión por debajo de la mayoría necesaria; y
- c) por acuerdo del Consejo de Administración.

2.2. Participación de cada Consejero y Derechos de información

Cada nuevo miembro de la Comisión recibirá un “programa de bienvenida” que facilite su participación activa desde el primer momento. El contenido mínimo de dicho informe será:

- a. Papel de la Comisión, responsabilidades y objetivos
- b. Funcionamiento de las demás Comisiones del Consejo de Administración
- c. Visión global del Modelo de Negocio y organizativo de la Sociedad y de su estrategia: actividades, estructura financiera, riesgos más significativos (financieros y no financieros)
- d. Sistema de gobierno corporativo
- e. Obligaciones de información de la Sociedad, atendiendo a su condición de entidad cotizada.

Los miembros de la Comisión podrán acceder libremente, a través del Secretario de la Comisión y del Consejo, a tanta información y documentación sea necesaria, esté disponible en Amper y sea competencia de la Comisión.

Para favorecer la diversidad de opiniones y enriquecer así el análisis y las propuestas de cada uno de los miembros, los consejeros establecen un clima que favorece el diálogo constructivo, promoviendo la libre expresión y la actitud crítica.

El presidente de la comisión de auditoría se asegura de que sus miembros participan con libertad en las deliberaciones, sin verse afectados por presiones internas o de terceros.

2.3. Plan de Trabajo y Reuniones

En la reunión que se celebre con carácter previo a la formulación de las cuentas anuales individuales y consolidadas por parte del Consejo de Administración, la Comisión aprobará un plan anual de trabajo que contemple un calendario anual de reuniones que tenga en cuenta las reuniones a celebrar por el Consejo de Administración y la Junta General de Accionistas. Al llevar a cabo esta planificación se tendrá en cuenta que los miembros de la Comisión tienen responsabilidades principalmente de supervisión y asesoramiento, sin que deban intervenir en la ejecución o gestión, propias de la Dirección de la Sociedad.

La Comisión de Auditoría se reunirá formalmente al menos cuatro veces al año, estando presentes en estas reuniones: la dirección financiera de la entidad, la responsable de auditoría interna y el auditor de cuentas. Al menos, una parte de estas reuniones se realizará sin la presencia de la dirección financiera, para tratar cuestiones específicas que surjan de las revisiones realizadas.

De forma puntual, por los asuntos complejos y prioritarios que puedan surgir, la comisión de auditoría se reúne con la Dirección Financiera y la Responsable de auditoría interna.

Asimismo, todas las partes mencionadas mantienen un canal de comunicación fluido y efectivo para cualquier asunto que entre dentro de las funciones asignadas a esta Comisión y que requieran una reunión en un momento indicado.

El presidente convocará la Comisión en todo caso siempre que el Consejo de Administración así lo solicite, dejando constancia del orden del día en la misma convocatoria.

2.4. Acuerdos de la Comisión

Los consejeros harán todo lo posible para acudir a las reuniones de la Comisión y, cuando no puedan hacerlo personalmente, procurarán otorgar su representación a otro miembro de la Comisión, incluyendo las oportunas instrucciones y comunicándolo al Presidente de la

Comisión. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión se entenderá válidamente constituida si, presentes o representados todos sus miembros, aceptasen por unanimidad la celebración de la sesión.

La Comisión podrá igualmente tomar acuerdos por escrito sin necesidad de realizar sesión, de acuerdo con lo establecido en la Ley. Asimismo, podrá celebrarse la Comisión mediante videoconferencia o conferencia telefónica, de forma que uno o varios de los consejeros asistan a dicha reunión mediante el indicado sistema. A tal efecto, la convocatoria de la reunión de la Comisión, además de señalar la ubicación donde tendrá lugar la sesión física, en la que deberá concurrir el Secretario de la Comisión, deberá mencionar que a la misma se podrá asistir mediante conferencia telefónica, videoconferencia o sistema equivalente, debiendo indicarse y disponerse de los medios técnicos precisos a este fin, que en todo caso deberán posibilitar la comunicación directa y simultánea entre los asistentes. El Secretario deberá hacer constar en las actas de las reuniones así celebradas, además de los miembros que asisten físicamente y, en su caso, representados por otro consejero, aquellos que asisten a la reunión a través del sistema de conferencia telefónica, videoconferencia o sistema análogo.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros concurrentes a la reunión. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Las deliberaciones y los acuerdos de la Comisión se harán constar en un acta que será firmada por el secretario con el visto bueno del presidente. Las actas serán aprobadas por la Comisión al final de la reunión o al comienzo de la siguiente.

3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA

Son funciones de la Comisión de Auditoria:

- a. La propuesta de nombramiento, reelección o sustitución de los auditores de cuentas así como velar por la independencia de este.
- b. Supervisar la independencia y eficacia de la Auditoria Interna.
- c. Supervisión del proceso de elaboración de la información financiera y no financiera.
- d. Supervisión de la eficacia del Sistema de Control Interno de Amper y los Sistemas de Gestión de Riesgos.

Todo lo que respecta a esta función así como la definición de la relación de la Comisión de Auditoria con el auditor de cuentas se encuentra en la *Política de relación con el auditor de cuentas*.

3.1. Funciones relativas a la Auditoria Interna

La comisión de auditoría evalúa y aprueba anualmente las funciones de Auditoria Interna, sus planes de actuación y recursos con el fin de asegurar que son adecuados para las necesidades reales de la entidad y, cuando corresponda, proponer el nombramiento, reelección o cese del responsable del área. Asimismo, la comisión de auditoría se asegura de que los perfiles del personal de auditoría interna son adecuados y pueden desarrollar su trabajo con objetividad e independencia.

En línea con lo anterior, la Comisión de Auditoria se asegura de que:

- a. Los miembros de Auditoria Interna no tienen intereses personales o profesionales en el área que está siendo auditada, y mantienen una perspectiva imparcial en todos los trabajos.
- b. Tienen acceso a la documentación y al personal que sea necesario y se les facilita el empleo de técnicas de investigación adecuadas sin impedimento alguno.

- c. El área de auditoría interna está bajo la supervisión directa de la comisión de auditoría, y depende funcionalmente de su presidente.

Las funciones específicas que tiene la Comisión de Auditoría y Control en su relación con Auditoría Interna son las siguientes:

1. Aprobación del plan anual de auditoría interna, asegurando que se centra en los aspectos y riesgos clave (financieros y no financieros) y que cuenta con los recursos necesarios para su ejecución.
2. Seguimiento y supervisión del Plan de Auditoría. Esta función implica que en la práctica:
 - a. Se cubren adecuadamente las principales áreas de riesgo del negocio identificadas en el plan. Ello incluirá la supervisión de los controles internos sobre la metodología de cálculo de las APM que la entidad utilice en sus informes periódicos.
 - b. Se está produciendo una coordinación adecuada con otras funciones de aseguramiento como la de gestión y control de riesgos o de cumplimiento normativo, así como con el auditor externo.
 - c. Se dispone de los recursos aprobados inicialmente, tanto personales como tecnológicos y financieros, incluyendo la contratación o uso de expertos para aquellas auditorías en las que se requiera una cualificación especial.
 - d. Se comunican adecuadamente a la comisión de auditoría todos los cambios significativos del plan.
 - e. Las conclusiones alcanzadas por auditoría interna son adecuadas, los planes de acción se están ejecutando de acuerdo con lo comprometido y en el calendario previsto y se informa puntualmente a la comisión de auditoría sobre su desarrollo.
 - f. Las discrepancias que pudieran haber surgido con la dirección de la entidad se han solucionado o, en su defecto, se han sometido a la consideración de la propia comisión de auditoría.
 - g. Se presentan con la periodicidad prevista las conclusiones de sus informes, elaborados a raíz de la planificación anual o de otras solicitudes específicas que pueda haber realizado o aprobado la comisión. Dichas conclusiones deben incluir tanto las debilidades o irregularidades detectadas, como los planes de acción para su resolución y el seguimiento de su implantación.
 - h. Se presenta anualmente un informe de actividades que deberá contener, como mínimo, un resumen de las actividades e informes realizados en el ejercicio, explicando los trabajos que estando previstos en el plan anual no se han llevado a cabo o los realizados sin estar previstos en el plan inicial, y un inventario de las debilidades, recomendaciones y planes de acción contenidos en los distintos informes.
3. La Comisión de auditoría propondrá la selección, nombramiento y cese del responsable del servicio de auditoría interna; propondrá el presupuesto de ese servicio; aprobará o propondrá la aprobación al consejo de la orientación y el plan de trabajo anual de auditoría interna, asegurándose de que su actividad esté enfocada principalmente en los riesgos relevantes (incluidos los reputacionales); recibirá información periódica sobre sus actividades; y verificará que la alta dirección tenga en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
4. La Comisión puede convocar a cualquier empleado o directivo de la sociedad, e incluso disponer que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo.

5. La comisión de auditoría evaluará el funcionamiento de la auditoría interna y el desempeño de su responsable. Como parte del proceso de evaluación, la comisión de auditoría ha de recabar la opinión que puedan tener otras comisiones especializadas y la dirección ejecutiva.

La evaluación debe ser constructiva e incluir una valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y criterios establecidos a efectos de fijar los componentes variables de la remuneración del responsable de auditoría interna, en cuya determinación también debe tener participación la comisión de auditoría.

3.2. Funciones relativas al proceso de elaboración de la información financiera y no financiera

Con relación a la elaboración de la información financiera y no financiera regulada de Amper, S.A y su Grupo, la Comisión tiene como principales funciones:

- a. Supervisar y evaluar de forma continuada el proceso de elaboración y presentación, así como la claridad e integridad de la información financiera, así como los sistemas de control y gestión de riesgos financieros y no financieros relativos a Amper y a su Grupo (incluyendo los operativos, tecnológicos, legales, sociales, medioambientales, políticos y reputacionales o relacionados con la corrupción), debiendo asegurarse de que los informes financieros semestrales y las declaraciones trimestrales de gestión se formulan aplicando los mismos criterios contables que los informes financieros anuales y supervisar las revisiones de los estados financieros intermedios solicitadas al auditor de cuentas, con el alcance y la periodicidad que sea definido, en su caso;
- b. Revisar el cumplimiento de los requerimientos legales, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados y de las normas internacionales de información financiera y no financiera que sean de aplicación;
- c. Supervisar el proceso de elaboración y presentación, así como la claridad e integridad de la información no financiera regulada, en el ámbito de sus competencias, relativa a Amper y a su Grupo, debiendo asegurarse de que se formula de acuerdo con los requerimientos legales que resultan de aplicación, así como supervisar las revisiones solicitadas al verificador externo, con el alcance y la periodicidad que sea definido, en su caso;
- d. Mantener una comunicación fluida con la Dirección de la Sociedad, para entender sus decisiones sobre la aplicación de los criterios más significativos, con Auditoría Interna, para conocer los resultados de las revisiones realizadas y con los auditores o verificadores externos.
- e. Entender y supervisar la eficacia del sistema de control interno de la información financiera y no financiera, y recibir información periódica de su responsable;
- f. Presentar recomendaciones o propuestas al Consejo de Administración dirigidas a salvaguardar la integridad de la información financiera y no financiera, a instancias de las revisiones realizadas tanto por auditoría interna como por el auditor de cuentas.
- g. Evaluar e informar al Consejo de Administración de cualquier cambio de criterio contable significativo, así como de los riesgos significativos del balance y la cuenta de resultados (individual y consolidada) y de fuera de estos

3.3. Funciones relativas a los sistemas de control interno y gestión de riesgos

En relación con el control de riesgos de Amper y de su Grupo, la Comisión tiene como principales funciones:

- a. Supervisar la función de control y gestión de riesgos y verificar su funcionamiento, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y se informe sobre ellos adecuadamente.
- b. Participar activamente en la elaboración de la estrategia de riesgos y en las decisiones importantes sobre su gestión.
- c. Recabar información (del área de auditoría interna o de cualquier otra persona/colaborador contratado al efecto) sobre la eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos, con objeto de concluir sobre el nivel de confianza y fiabilidad de los sistemas y, en caso de ser necesario, formular posibles propuestas de mejora.
- d. Recabar información respecto a cualquier deficiencia significativa de control interno que el auditor de cuentas detecte en el desarrollo de su trabajo.
- e. Velar porque el sistema de control y gestión de riesgos del Grupo mitigue los riesgos adecuadamente e identifique, al menos:
 - i. Los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, sociales, medioambientales, y políticos, entre los principales) a los que se enfrenta Amper y su Grupo. Dentro de los riesgos financieros, se incluyen los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de Balance como las garantías otorgadas a terceros y los avales financieros contratados para el desarrollo de la actividad ordinaria.
 - ii. La fijación y revisión del mapa y de los niveles de riesgo que la Sociedad considere aceptables.
 - iii. Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.
 - iv. Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos.
 - v. Un modelo de control y gestión de riesgos basado en diferentes niveles, del que formará parte una comisión especializada en riesgos cuando las normas sectoriales lo prevean o Amper y su Grupo lo estime apropiado.
- f. Impulsar una cultura en la Sociedad en la que el riesgo sea un factor en la toma de decisiones y a todos los niveles de la Sociedad y su Grupo.
- g. Mantener, al menos con carácter anual, una reunión con cada uno de los responsables de los negocios del Grupo en la que expliquen las tendencias de sus respectivos negocios y los riesgos asociados a ellos.

3.4. Funciones relativas al gobierno corporativo

En relación con el gobierno corporativo, las principales funciones de la Comisión serán:

- a. Informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia y, en particular, sobre el resultado de la auditoría de las cuentas anuales (ver más adelante Relaciones con la Junta General de Accionistas).
- b. Informar al Consejo de Administración sobre las materias previstas en la ley y en la Normas de Gobierno Corporativo.
- c. Proponer al Consejo de Administración la modificación de este Reglamento o del Reglamento del Consejo de Administración e informar las propuestas de modificación de este último.

- d. Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Conducta en el ámbito de los Mercados de Valores.
- e. Informar previamente a su aprobación por el Consejo de Administración el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

3.5. Funciones relativas al Cumplimiento Normativo (Compliance)

En relación con el cumplimiento de la normativa interna de Amper y su Grupo, la Comisión tiene como principales funciones:

- a. Informar las políticas y los procedimientos de la Sociedad en materias propias de su competencia y los que deban ser aprobados por el Consejo de Administración;
- b. Supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable y la eficacia de las políticas y procedimientos internos de la Sociedad, garantizando su adecuación y consistencia con las previsiones normativas y las recomendaciones;
- c. Analizar las recomendaciones y las mejores prácticas, nacionales e internacionales, en materia de Compliance y de gobierno corporativo y promover el cumplimiento de los estándares más exigentes y ser informada de las propuestas normativas que resulten de aplicación y puedan tener especial impacto para Amper;
- d. Aprobar el presupuesto anual de la función de Compliance, asegurándose de que cuenta con los recursos necesarios, humanos y materiales, para el adecuado y eficaz cumplimiento de sus funciones.
- e. Supervisar el cumplimiento del Modelo de Prevención de Riesgos Penales del Grupo y la eficacia de sus controles;
- f. Establecer y supervisar los mecanismos que permitan a todos los empleados del Grupo, consejeros, accionistas proveedores o terceros con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, denunciar, de forma anónima, en su caso, con las debidas garantías de confidencialidad, indemnidad y respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos, posibles incumplimientos del Código Ético y de la restante normativa interna del Grupo, y los derechos del denunciante y del denunciado;
- g. Recibir del Departamento de Cumplimiento, al menos con periodicidad semestral y siempre que lo considere conveniente para el adecuado ejercicio de sus funciones, información sobre (i) el cumplimiento del Código Ético y el Modelo de Prevención de Riesgos Penales del Grupo; (ii) las denuncias recibidas a través del canal disponible a estos efectos de posibles incumplimientos de dicho Código y otras irregularidades y, en general, (iii) la aplicación del sistema de Compliance, así como hacer propuestas al Consejo de Administración para la adopción de medidas y políticas tendentes a mejorar el cumplimiento de dicho sistema y del Modelo de Prevención de Riesgos Penales del Grupo.

3.6. Otras funciones

La Comisión tendrá asimismo las siguientes funciones:

- a. Elaborar un informe anual sobre las actividades de la Comisión, disponible para los accionistas y público en general a través de la página web.
- b. Recibir del responsable de asuntos fiscales de la Sociedad, con anterioridad a la formulación de cuentas anuales, para su traslado al Consejo de Administración, información sobre los criterios fiscales aplicados por la Sociedad durante el ejercicio.
- c. Informar al Consejo de Administración, sobre la base de la información recibida del responsable de asuntos fiscales, de las políticas fiscales aplicadas por la Sociedad y, en el caso de operaciones o asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo de Administración, sobre sus consecuencias fiscales cuando constituyan un factor de riesgo relevante.

4. RELACIONES DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

Las relaciones con el Auditor de Cuentas y el Auditor interno quedan descritas en el apartado 3 correspondiente. Las relaciones con la Junta General de Accionistas y el Consejo de Administración son las que se desglosan a continuación y hacen referencia a la información que debe compartir y comunicar esta Comisión en el ejercicio de sus funciones.

4.1. Relaciones con la Junta General de Accionistas

- a. La Comisión informará a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia y, en particular, sobre el resultado de la auditoría de las cuentas anuales explicando cómo esta ha contribuido a la integridad de la información financiera y la función que la Comisión ha desempeñado en ese proceso. En aquellos supuestos en los que el auditor de cuentas haya incluido en su informe de auditoría alguna salvedad, el presidente de la Comisión explicará a la Junta General el parecer de la Comisión sobre su contenido y alcance, poniéndose a disposición de los accionistas en el momento de la publicación de la convocatoria de la junta, junto con el resto de propuestas e informes del consejo, un resumen de dicho parecer.
- b. Con motivo de la convocatoria de la Junta General de Accionistas Ordinaria, se pondrá a disposición de los accionistas y demás Grupos de interés un Informe anual de la Comisión, cuyo contenido mínimo será:
 - a. Composición de la Comisión durante el ejercicio, incluyendo la categoría y la antigüedad de cada uno de sus miembros, así como los conocimientos y experiencia que aporta cada miembro.
 - b. Funciones y tareas desempeñadas a lo largo del ejercicio por la Comisión, en remisión a este Reglamento.
 - c. Reuniones mantenidas durante el ejercicio y número de asistentes, incluyendo si se ha invitado a personas no miembros de la Comisión.
 - d. Número de reuniones mantenidas con el auditor interno y con el auditor externo.
 - e. Actividades significativas realizadas durante el periodo en relación con: i. la información financiera y no financiera relacionada y los mecanismos asociados de control interno; ii. la gestión y control de riesgos; iii. el Área de Auditoría Interna; iv. el auditor de cuentas;
 - f. Evaluación del funcionamiento y desempeño de la Comisión, así como de los métodos empleados para valorar su eficacia.
 - g. Información sobre la opinión de la Comisión acerca de la independencia del auditor de cuentas.
 - h. Independencia y conflictos de interés de asesores y/o consultores externos.

4.2. Relaciones con el Consejo de Administración

El presidente de la Comisión informará al Consejo de Administración de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados en cada Comisión, las cuales se celebrarán con normalidad de forma previa a la reunión del Consejo.

Si para la adopción de cualquier decisión por parte de los órganos o personas delegadas del Consejo de Administración, se precisara el informe o la propuesta de la Comisión, esta los podrá dirigir a aquellos.

5. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN Y EVALUACIÓN

Los miembros de la Comisión deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.

En el ejercicio de sus competencias, los miembros de la Comisión cumplirán con lo previsto en este Reglamento y en la legislación vigente en materia de escepticismo profesional y actitud crítica sobre las conclusiones alcanzadas por los consejeros ejecutivos y los miembros de la alta dirección de la Sociedad, tomando razón de los argumentos a favor y en contra y formando cada uno de los miembros, y la Comisión en su conjunto, una posición propia.

Los miembros de la Comisión estarán sujetos, en cuanto tales, a todos los deberes del consejero previstos en el Reglamento del Consejo de Administración, en la medida en que resulten de aplicación a las funciones desarrolladas por la Comisión.

El Consejo de Administración coordinará según estime oportuno la evaluación del desempeño de la Comisión para fortalecer su funcionamiento y mejorar la planificación del ejercicio siguiente, para lo cual se pedirá opinión a sus miembros y al resto de consejeros. Sobre dicha evaluación se informará si se considera oportuno en el Informe Anual de la Comisión.

6. CUMPLIMIENTO Y PUBLICIDAD

Los miembros de la Comisión, así como los restantes del Consejo de Administración en lo que les afecte, tienen la obligación de conocer y cumplir este Reglamento, a cuyos efectos se publicará en la página web corporativa de la Sociedad.

Adicionalmente, la Comisión tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de este Reglamento y de adoptar las medidas oportunas para que alcance la difusión necesaria en el resto de la organización.