

MANUAL ÚNICO DE FUNCIONAMIENTO
DE COMISIONES DEL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

GAR **á** **NTIA**

SOCIEDAD DE AVALES Y GARANTÍAS
DE ANDALUCÍA, S.G.R.

Sevilla, 12 de mayo de 2026

Índice

1.	Introducción.....	4
1.1.	Objetivos del Manual	5
1.2.	Principios Rectores	6
2.	Marco Normativo de Referencia	7
2.1	Estructura y Funciones de las Comisiones.....	8
3.	Régimen general de funcionamiento.....	15
4.	Relación con Otros Órganos	18
5.	Confidencialidad y Gestión de Conflictos de Interés.....	19
6.	Evaluación y Rendición de Cuentas.....	20
7.	Vigencia y Revisión.....	21

Equipo



Coordinadores

Beiker Malca Pérez

Revisión

Eduardo Navarro Villaverde

1. Introducción

El presente Manual Único de Funcionamiento de las Comisiones del Consejo de Administración constituye una herramienta esencial dentro del marco de gobernanza, control interno y cumplimiento normativo de GARANTIA S.G.R.. Su finalidad es establecer un marco claro, unificado y transparente para la organización y funcionamiento de los órganos colegiados delegados del Consejo de Administración, definiendo su estructura, funciones y principios de actuación.

Este Manual no responde a una mera exigencia formal, sino que se fundamenta en los actuales estándares de buen gobierno corporativo, transparencia y rendición de cuentas, pilares fundamentales de un sistema institucional sólido, eficiente y ético.

El Manual debe concebirse como un modelo dinámico, evolutivo y adaptable a los cambios del entorno y debe entenderse como un instrumento vivo, sujeto a revisión y mejora continua. Cada modificación relevante en la estructura, procesos o estrategia de la organización con impacto en las Comisiones así como cualquier incidencia o aprendizaje derivado de la práctica cotidiana debe reflejarse en la actualización del Manual, garantizando su vigencia y plena efectividad.

La relevancia de este documento se fundamenta, además, en la necesidad de fortalecer los controles internos y la trazabilidad tanto de las convocatorias como de las decisiones adoptadas por las Comisiones a través de las cuales trabaja de forma especializada y participativa el órgano de administración, minimizando los riesgos operativos, legales, reputacionales o de cumplimiento que pudieran afectar a la entidad en este aspecto.

La implantación de procedimientos únicos, claros, roles definidos y mecanismos de supervisión eficaces permite anticipar y mitigar los riesgos inherentes a la actividad de la SGR, alineando las decisiones colegiadas en sus órganos de gobierno con los valores corporativos y con las normas internas y externas aplicables.

Asimismo, este Manual contribuye a reforzar la cultura de integridad y responsabilidad compartida entre todos los agentes que participan en el gobierno corporativo de GARANTIA: Consejo de Administración, Comisiones, Comité de Cumplimiento, Dirección General y personal técnico, fomentando la implicación de todos los stakeholders en la gestión ética, responsable y sostenible de la organización.

En definitiva, disponer de un Manual unificado de funcionamiento para las Comisiones creadas en el seno del Consejo de Administración al margen y de forma separada del Reglamento de funcionamiento interno de éste no sólo ordena el ejercicio de las funciones y competencias que incluso pueden ser objeto de delegación, sino que consolida un marco de seguridad jurídica, control interno y excelencia en la gestión, que resulta indispensable para garantizar la eficacia del Modelo de Compliance Penal y del propio Sistema Integral de Cumplimiento implantado en GARÁNTIA S.G.R.

1.1. Objetivos del Manual

El presente Manual Único de funcionamiento tiene por objeto establecer el marco normativo interno que regula la composición, competencias, régimen de reuniones y adopción de acuerdos de las Comisiones de GARÁNTIA S.G.R., garantizando su adecuada integración en el sistema de gobierno corporativo y, en especial, su interrelación con el Consejo de Administración.

Su finalidad es dotar a la organización de un instrumento que asegure un funcionamiento eficaz, transparente y alineado con los principios de buen gobierno corporativo, en coherencia con lo dispuesto en los Estatutos Sociales (arts. 32 a 35) y el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Administración (arts. 18 a 22).

Asimismo, este Manual se enmarca dentro del Sistema de Gestión Integral de Cumplimiento de GARÁNTIA, y se rige por la normativa interna vigente incluyendo el Código Ético y las Políticas de Riesgos, Cumplimiento y Buen Gobierno agrupadas en el documento "Sistema de gestión Integral de Cumplimiento Normativo en Garantía", así como por la legislación española aplicable a las Sociedades de Garantía Recíproca que se detalla seguidamente en el Marco Normativo de referencia, en cuanto conjunto de disposiciones refuerzan el compromiso de GARÁNTIA S.G.R. con la transparencia, la integridad institucional, la rendición de cuentas y el cumplimiento normativo, consolidando un marco de gobernanza robusto y adaptado a las exigencias regulatorias del sector financiero español.

1.2. Principios Rectores

Las Comisiones del Consejo de Administración de GARÁNTIA S.G.R., orientarán su actuación conforme a los siguientes principios rectores, alineados con los valores y principios corporativos incorporados al Código Ético de GARÁNTIA, que constituyen la base ética y operativa de su funcionamiento:

- **Integridad, independencia y transparencia:** garantizar que todas las decisiones y actuaciones se adopten con imparcialidad, objetividad y bajo rendición de cuentas, preservando la confianza de los socios, autoridades y demás grupos de interés.
- **Colegiación, responsabilidad, diligencia y profesionalidad:** Participar activamente en los asuntos de interés social, procurar el consenso en la toma de decisiones y ejercer las funciones encomendadas con el máximo rigor técnico y compromiso institucional, velando por la eficacia de la gestión y la correcta ejecución de los acuerdos adoptados.
- **Confidencialidad y protección de la información:** salvaguardar el uso adecuado, seguro y reservado de la información sensible o estratégica a la que se tenga acceso, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos y secreto profesional.
- **Prevención y gestión de los conflictos de interés:** identificar, declarar y gestionar de forma transparente cualquier situación que pudiera comprometer la independencia de criterio o afectar la objetividad de las decisiones colegiadas.
- **Compromiso con la sostenibilidad, el cumplimiento normativo y la ética empresarial:** integrar en todas las actuaciones los valores del buen gobierno, el respeto a la legalidad y la prevención del delito así como la responsabilidad social y la mejora continua, en coherencia con el Código Ético y el Sistema de Gestión Integral de Cumplimiento de GARÁNTIA S.G.R.

2. Marco Normativo de Referencia

El presente Manual de funcionamiento de las Comisiones del Consejo de Administración se sustenta en un sólido marco normativo interno y externo, que garantiza la coherencia jurídica, ética y organizativa de las actuaciones de los órganos colegiados de gobierno de GARÁNTIA S.G.R., Dicho marco integra los siguientes instrumentos y disposiciones:

- Estatutos Sociales de GARÁNTIA S.G.R., que establecen la estructura, competencias y régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno de la entidad.
- Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Administración, que desarrolla el estatuto del consejero así como los principios de transparencia, diligencia y control interno aplicables al órgano de administración y sus comisiones.
- Código Ético y Sistema Integral de Compliance, que constituyen el marco de integridad institucional y referencia obligada para la actuación ética, responsable y conforme a la normativa aplicable.
- La Ley 1/1994, de 11 de marzo, sobre el Régimen Jurídico de las Sociedades de Garantía Recíproca.
- El Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto de la Ley de Sociedades de Capital.
- La Ley 31/2014, de 3 de diciembre, de mejora del gobierno corporativo, por la que se modifica la Ley de Sociedades de Capital para la mejora del gobierno corporativo, reforzando los principios de transparencia, control y responsabilidad de los administradores.
- La Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades de crédito, aplicable a las Sociedades de Garantía Recíproca en materia de idoneidad, solvencia y buen gobierno.
- Normas internacionales de referencia en gestión y gobernanza, entre ellas la ISO 37301 (Sistemas de gestión de cumplimiento), la UNE 19601 (Sistemas de gestión de compliance penal) y la ISO 37000 (Gobernanza de las organizaciones), que aportan un marco de buenas prácticas reconocido a nivel global y sirven de referencia a las estrategias voluntarias de buen gobierno impulsadas por Garántia.

2.1 Estructura y Funciones de las Comisiones

En virtud de lo dispuesto en los Estatutos Sociales (arts. 32 a 35) y en el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Administración (arts. 18 a 22), las Comisiones creadas en su seno se configuran como órganos colegiados de carácter técnico y especializado, constituidos por el propio Consejo de Administración entre sus miembros y bajo su supervisión, para propiciar la participación activa y corresponsable de los administradores y el mejor desempeño de sus funciones, ejerciendo funciones de análisis, supervisión, apoyo técnico, asesoramiento especializado y seguimiento operativo y contribuyendo al fortalecimiento del buen gobierno corporativo, la transparencia y la eficacia en la toma de decisiones

Su funcionamiento se rige por la normativa interna de la entidad; en particular el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Administración, el Código Ético, el Sistema Integral de Compliance y las Políticas de Riesgos y Buen Gobierno, así como por la legislación vigente en materia mercantil, societaria y financiera que forman el Marco Normativo de Referencia antes citado, especialmente la Ley 1/1994, de Sociedades de Garantía Recíproca, la Ley 31/2014, de mejora del gobierno corporativo, y el Real Decreto 84/2015, sobre solvencia e idoneidad de administradores.

La denominación genérica “Comisiones” responde a una categoría organizativa interna de GARANTIA y no implica, con carácter general, una delegación expresa de facultades propias del Consejo de Administración en los términos previstos en la normativa mercantil vigente, en particular en la Ley de Sociedades de Capitales y en la Ley de Sociedades de Garantía Recíproca, con excepción de la Comisión Ejecutiva, respecto de la cual se acuerda formalmente la delegación de facultades conforme a la normativa aplicable y a los Estatutos Sociales.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Administración podrá, en cualquier momento, atribuir facultades delegadas a otras Comisiones mediante acuerdo expreso adoptado de conformidad con la normativa mercantil y sectorial aplicable, así como con los Estatutos Sociales.

En ningún caso la delegación implicará la transferencia de la responsabilidad última, que corresponde en todo caso al Consejo de Administración.

En el ámbito organizativo de GARANTÍA, existen actualmente las siguientes Comisiones, de carácter necesario:

a) Comisión Ejecutiva (única Comisión con facultades delegadas)

b) Comisiones no ejecutivas de apoyo al Consejo de Administración:

- Comité de Auditoría
- Comité de Riesgos
- Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Buen Gobierno

Al mismo tiempo, está prevista la posibilidad de constituir otras Comisiones:

c) Comisiones Provinciales Permanentes

d) Comisiones consultivas:

- Comisión de Empresarios
- Comisión de Entidades Financieras
- Comisión de Administraciones Públicas

2.1.1. Comisión Ejecutiva

La delegación permanente de funciones del Consejo de Administración en la Comisión Ejecutiva se regirá por lo dispuesto en el art. 33 de los estatutos sociales y por el art. 18 del Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Administración.

En todo lo no expresamente regulado por las anteriores normas, será de aplicación el presente Manual en cuanto no lo contradiga.

2.1.2 Comisiones Provinciales Permanentes

Son órganos colegiados no necesarios, cuya constitución y puesta en marcha corresponde acordar, en su caso, al Consejo de Administración.

De existir, se regirán por lo previsto en el art. 34 de los Estatutos sociales y por el art. 19 del Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Administración.

Desarrollan su actividad en el ámbito territorial correspondiente, con funciones de seguimiento operativo, aplicación de políticas corporativas, control de riesgos y representación institucional.

En todo lo no expresamente regulado por las anteriores normas, será de aplicación el presente Manual en cuanto no lo contradiga.

2.1.3. Comisiones consultivas

Son órganos colegiados no necesarios que podrán constituirse con carácter meramente consultivo por el Consejo de Administración para realizar propuestas e informar, en caso de ser necesario, en la toma de sus decisiones.

Se regirán por el contenido del art. 21 del Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Administración y en lo no dispuesto expresamente, por el presente Manual.

2.1.4 Comisiones no ejecutivas de apoyo al Consejo de Administración

De conformidad con lo previsto en el art. 20 del Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Administración, el órgano de administración, para el mejor desempeño de sus funciones, creará y contará con carácter permanente, entre otros que considere necesarios, al menos con los **Comités de Auditoría, Riesgos y de Nombramientos, Remuneraciones y Buen Gobierno.**

2.1.4.1 Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría es el órgano encargado de asistir al Consejo de Administración en la supervisión tanto de los estados financieros como del ejercicio de la función de control en el seno de la Sociedad, sin perjuicio de que será el propio Consejo de Administración el responsable de la preparación, formulación e integridad de las cuentas anuales de la Sociedad.

Tiene como misión fundamental garantizar el mantenimiento de un sistema eficaz y eficiente de control interno, tanto operacional como de información financiera, a través de la labor de supervisión desarrollada por la Dirección de Auditoría Interna, que asistirá a este Comité en el ejercicio de sus funciones y actuará en ausencia del Secretario como tal.

Los miembros del Comité de Auditoría deberán disponer de la dedicación, capacidad y experiencia necesarias para desempeñar su función, conocer la naturaleza del

negocio de la Sociedad y los riesgos asociados al mismo y estar dispuestos a aplicar su capacidad de enjuiciamiento con actitud independiente y crítica.

El Consejo de Administración procurará que los miembros del Comité de Auditoría, y de forma especial su presidente, aunque no tengan que ser necesariamente expertos en estas materias, tengan los conocimientos y experiencia suficientes en materia de auditoría, contabilidad o gestión de riesgos, adecuados a las funciones que están llamados a desempeñar, así como la capacidad crítica adecuada para las funciones que asumen.

Son funciones y responsabilidades del Comité de Auditoría:

Respecto a la Información Financiera:

1. Conocer adecuadamente el proceso de elaboración de la información financiera.
2. Revisar el adecuado cumplimiento de la normativa, así como de los criterios contables utilizados para la correcta elaboración de la información financiera.
3. Revisar los análisis realizados por otros departamentos o auditores externos, respecto a elaboración de estados financieros y/o criterios contables utilizados.
4. Informar al Consejo de Administración sobre temas relacionados con cambios en los principios contables o en la presentación de los estados financieros.
5. Estudiar junto con la Dirección y los auditores externos, los resultados de las auditorías externas realizadas, incluyendo las posibles dificultades encontradas durante el proceso, restricciones en el alcance de la auditoría externa, en el acceso a información o posibles desacuerdos entre los auditores externos y empleados de la Entidad.

Respecto al Control Interno:

6. Asegurar la efectividad del sistema de control interno de la Entidad, incluyendo la seguridad y control de la información tecnológica.
7. Analizar los informes elaborados por auditores internos y externos, prestando particular atención a las incidencias y recomendaciones reflejadas en los mismos.
8. Mantener permanentemente informado al Consejo de Administración sobre el buen funcionamiento, eficacia y eficiencia del sistema de control interno.

Respecto a la Auditoría Interna:

9. Definir y mantener una adecuada estructura organizativa de la función de auditoría interna, asegurando que dispone de los recursos suficientes y la cualificación profesional adecuada para llevar a cabo su objetivo con independencia y eficacia.
10. Proponer al Consejo de Administración, la selección, designación, renovación y remoción de la persona encargada de la Dirección de Auditoría Interna.
11. Revisar y aprobar el "Manual de Auditoría Interna", elaborado y actualizado periódicamente por la Dirección de Auditoría Interna.
12. Revisar y aprobar el "Plan Anual de Auditoría", elaborado y presentado al Comité de Auditoría por la Dirección de Auditoría Interna.
13. Realizar el seguimiento de la implantación del "Plan Anual de Auditoría", incluyendo los trabajos de consultoría y proyectos solicitados por la Dirección, recibiendo al final de cada ejercicio un "Informe de Actividades" para su aprobación.
14. Analizar la información suministrada periódicamente en referencia a las actividades desarrolladas, tanto operativas como de gestión de la Dirección de Auditoría Interna.
15. Solicitar los trabajos de auditoría o consultoría que considere necesarios para cumplir con la finalidad de la auditoría interna y los objetivos de GARANTÍA SGR.
16. Solicitar las oportunas revisiones de evaluaciones de la calidad con objeto de asegurar que las actividades de auditoría interna cumplen con las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código Ético establecidos como marco de buen gobierno de la auditoría interna por parte del Instituto de Auditores Internos.
17. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna y verificar que la Dirección tiene en cuenta sus recomendaciones.
18. En su caso, revisar y aprobar las propuestas para externalizar la actividad de auditoría interna.

Respecto a los Auditores Externos:

19. Elevar al Consejo de Administración para su sometimiento a la Junta General de Socios las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación.
20. Recibir regularmente del auditor externo la información sobre la planificación de la auditoría externa y los resultados de su ejecución, y verificar que la Dirección tiene en cuenta sus recomendaciones.

21. Asegurar la independencia del auditor externo, teniendo en cuenta la normativa vigente al respecto.
22. Examinar el Informe de los auditores de cuentas.

Respecto al Cumplimiento Normativo:

24. Vigilar el cumplimiento por toda la organización de la totalidad de normas y regulaciones que afecten a la actividad de la Entidad.

Respecto a la Información a Terceros:

25. Supervisar las actividades de auditoría externa e interna, con objeto de asegurar la fiabilidad de la información financiera que se remite a terceros. Respecto a otras responsabilidades:
26. Elaborar un "Informe Anual" sobre las actividades del Comité de Auditoría.

2.1.4.2 Comité de Riesgos

Es el órgano responsable de la identificación, evaluación, seguimiento y control de los riesgos financieros o de crédito, operativos, legales, reputacionales y de cumplimiento que afectan a la entidad. Además, asesora al Consejo de Administración sobre la estrategia comercial y política de riesgos de la Sociedad, así como sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la Compañía y su estrategia en este ámbito, asistiéndole en el control y vigilancia de la aplicación de esta estrategia.

En especial, corresponde al Comité de Riesgos la aprobación de las operaciones de aval financiero por importe superior a 1.000.000 € (un millón de euros), así como de las operaciones o líneas de aval técnico por importe superior a 2.000.000 € (dos millones de euros) o aquellas otras operaciones solicitadas por los miembros del órgano de administración, directivos de la Compañía, consejeros de otras SGR o integrantes de entidades que sean socios protectores en una SGR española, aunque directamente no se otorguen operaciones a favor de éstos, en las que pudieran tener un interés directo o indirecto, entendiéndose por tal el que afecte a un miembro de su familia hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o a una Sociedad en la que desempeñe puesto directivo o tenga participación superior al 25%.

El Comité de Riesgos podrá proponer al Consejo de Administración la extensión del régimen y cautelas propio de las operaciones vinculadas a aquellas operaciones que, no siéndolo formalmente por los sujetos afectados, estén relacionadas directa o

indirectamente con otros sujetos y/o sectores de actividad declarados expresamente “de alto riesgo”.

Las operaciones aprobadas por el Comité de Riesgos deberán ser ratificadas por el Consejo de Administración, previo informe.

El Comité de Riesgos actúa en el ejercicio de sus funciones conforme al Manual de Riesgos Corporativo y a las políticas aprobadas por el Consejo de Administración. Supervisa la eficacia de los mecanismos de mitigación, el cumplimiento de los límites de exposición al riesgo y la adecuación del sistema de alertas tempranas, informando regularmente al Consejo de Administración y proponiendo, caso necesario, las modificaciones necesarias y la actualización del Manual de Riesgos.

2.1.4.3. Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Buen Gobierno

Las funciones del Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Buen Gobierno son proponer al Consejo de Administración y ejecutar los acuerdos del órgano de administración en relación a la política general de remuneraciones y buen gobierno corporativo de la Compañía así como la puesta en marcha de las unidades y procedimientos internos que se consideren más adecuados para llevar a cabo la evaluación continua de la aptitud e idoneidad para el cargo de los miembros del Consejo de Administración, Director General, Director/es territorial/es, Director/a de Auditoría Interna y titulares de funciones clave.

Le corresponde también supervisar la aplicación del Código Ético, la Política de Buen Gobierno desarrollada en el Sistema de gestión Integral de Cumplimiento Normativo y el cumplimiento de los principios ESG (ambientales, sociales y de gobernanza) así como definir, en su caso, los criterios de diversidad, profesionalización e independencia conforme a los principios establecidos por la normativa sectorial y las buenas prácticas de gobernanza.

El Consejo de Administración debatirá sobre las **propuestas de selección o reelección de Consejeros** que estén presentadas y debidamente informadas por el Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Buen Gobierno.

En cuanto a las **propuestas de remuneración** que formule, siempre relativas a la alta dirección o al reembolso de los gastos derivados del ejercicio de su actividad por parte de los miembros del Consejo de Administración y de sus Comisiones, el Comité deberá actuar asistido del Director General. A este fin también podrá recabar información

sobre cualquier aspecto relativo a cuestiones de su competencia así como convocar a cualquier empleado o directivo o pedir la colaboración de profesionales externos en asuntos relevantes de su competencia cuando considere que, por razones de especialización o independencia, no pueda ser prestado el asesoramiento necesario por expertos o técnicos de la Compañía.

En cuanto a las propuestas relativas a **idoneidad de Consejeros** deberán incorporar en todo caso la cumplimentación del cuestionario de honorabilidad según los formularios oficiales publicados por el Banco de España, un historial profesional detallado y todos los requisitos que sean precisos para la inscripción del nombramiento en el Registro Mercantil y en el Registro Oficial de Altos Cargos del Banco de España.

El Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Buen Gobierno aprobará los distintos factores a ponderar en la evaluación de la idoneidad de los candidatos en cuanto a honorabilidad, posibles incompatibilidades y/o situaciones de conflicto de interés, conocimiento y experiencia y, en el caso de los administradores, también dedicación. Serán criterios prioritarios para tener en cuenta por este Comité para la propuesta de designación o reelección de Consejeros la mayor representación geográfica y sectorial en el caso de los partícipes, la mayor participación en el capital social y los conocimientos y experiencia en el gobierno y gestión de empresas y/ o de entidades pertenecientes al sector financiero.

En materia de **buen gobierno corporativo** corresponde a este Comité la tramitación de propuestas de mejora y evaluación del cumplimiento del sistema global de gobernanza de la Sociedad.

3. Régimen general de funcionamiento

El funcionamiento de las Comisiones del Consejo de Administración se regirá por criterios de legalidad, eficacia, seguridad jurídica y trazabilidad, ajustándose a lo dispuesto en los Estatutos Sociales, el Reglamento del Consejo de Administración y la normativa aplicable.

1. Creación y funciones. La determinación del número de comisiones, su denominación y sus funciones serán las previstas en este Manual y las que se puedan establecer por el Consejo de Administración, que también designará o revocará a sus

miembros y a los cargos que se ejerzan en el seno de dichas Comisiones, adoptando dichos acuerdos por mayoría de los consejeros presentes y representados.

2. Naturaleza jurídica. Las Comisiones, con excepción de la Comisión Ejecutiva, tienen carácter interno, consultivo, de supervisión o apoyo técnico, y no ejercen funciones ejecutivas ni decisorias propias del Consejo de Administración, salvo que exista delegación expresa y válida conforme a la normativa aplicable.

3. Límites de competencia y materias indelegables. Las Comisiones no podrán asumir en ningún caso competencias que tengan carácter legal o estatutariamente indelegable del Consejo de Administración.

4. Miembros. Las Comisiones del Consejo estarán integradas por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros, tendrán las funciones y regularán su funcionamiento conforme a lo previsto en este Manual y a las instrucciones recibidas por el Consejo de Administración; sin perjuicio de las funciones propias que se les atribuyan, asistirán con carácter general la toma de decisiones del Consejo de Administración sobre aquellas cuestiones relativas a las materias de su competencia y en aquellas otras que les sean expresamente encomendadas. Los miembros designados cesarán en sus funciones por acuerdo del Consejo de Administración o por causar baja como miembros del Consejo de Administración de GARANTIA S.G.R.

5. Cargos. La Presidencia de cada Comisión corresponderá a la persona designada a tal fin por el Consejo de Administración. Actuará como Secretario el que lo sea del Consejo de Administración y, en su ausencia, cualquiera de los miembros de la Comisión o de los técnicos que les apoyen en el ejercicio de sus funciones, previa designación caso por caso.

6. Deber de información y rendición de cuentas. La Presidencia de cada Comité informará al Consejo de Administración, al menos anualmente, de las actividades desarrolladas y de los acuerdos adoptados en su seno, pudiendo el Consejo de Administración efectuar todas las sugerencias o recomendaciones que estime adecuadas para su mejor funcionamiento.

7. Periodicidad. Las Comisiones se reunirán en todo caso con la frecuencia que sea necesaria para el eficaz cumplimiento de sus funciones, a iniciativa de la Presidencia o a solicitud de dos (2) de sus miembros y, en todo caso, cuando el Consejo de Administración solicite la emisión de informes, la presentación de propuestas o la adopción de acuerdos dentro de su ámbito de actuación.

8. Convocatoria. Corresponderá a la Presidencia de cada Comisión la facultad ordinaria de convocarla así como la fijación del orden del día de las reuniones. Será válida la constitución de las Comisiones sin previa convocatoria si se hallan presentes todos sus miembros y aceptan por unanimidad la celebración de la reunión. La convocatoria de las sesiones ordinarias se cursará por escrito con una antelación mínima de tres días naturales antes de la sesión y estará autorizada con la firma del Presidente de la Comisión o de quien hiciera sus veces; también podrá convocar las sesiones el Secretario de la Comisión por orden del Presidente. Las reuniones extraordinarias y urgentes podrán convocarse por teléfono o por medios telemáticos y no serán de aplicación los anteriores requisitos cuando a juicio del Presidente las circunstancias así lo justifiquen, pudiendo celebrarse igualmente con plenitud de efectos mediante videoconferencia, conferencia múltiple u otros medios técnicos análogos que permitan y garanticen la asistencia y participación de todos sus miembros.

9. Constitución y quórum. Adopción de acuerdos. Las Comisiones se entenderán válidamente constituidas cuando concurren a la reunión, presentes o representados, más de la mitad de sus componentes y sus acuerdos se adoptarán por mayoría de sus miembros concurrentes presentes o representados.

10. Asistencia. El Director General asistirá a las reuniones de las Comisiones, salvo en el caso del Comité de Auditoría, al que lo hará solo cuando se precise su intervención. Podrán asistir también el/los Director/territorial/es o de área, cuando cualquiera de ellos pueda ser requerido por la Presidencia, con la función de auxiliar y prestar las informaciones necesarias o convenientes sobre las materias de su respectiva competencia. En cualquier caso los asistentes no miembros participarán en las reuniones con voz pero sin voto.

Las Comisiones, por decisión de su Presidencia y en caso necesario, podrán servirse de los servicios de expertos que les asistan puntualmente en sus funciones.

11. Registro de acuerdos y trazabilidad. Los acuerdos alcanzados se reflejarán en un acta redactada y custodiada por la Secretaría del Consejo de Administración. Todas las actas, informes y recomendaciones deberán conservarse conforme a los criterios de transparencia, garantizando la trazabilidad documental y el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos y secreto profesional. Las actas en las que se consignen los acuerdos adoptados por las Comisiones del Consejo de Administración

estarán a disposición de todos los miembros del Consejo de Administración para su consulta, aunque solo se podrán expedir certificaciones de los acuerdos adoptados.

12. Coordinación entre Comisiones. Cuando existan materias concurrentes o interrelacionadas entre distintas Comisiones, se garantizará una adecuada coordinación entre las mismas, a fin de asegurar la coherencia en la toma de decisiones y la correcta gestión de los riesgos asociados.

A tal efecto, las Comisiones podrán intercambiar información relevante, solicitar informes conjuntos o elevar propuestas coordinadas al Consejo de Administración cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera.

En caso de discrepancia entre Comisiones en relación con una misma materia, corresponderá al Consejo de Administración la adopción de la decisión final.

En ausencia de disposiciones específicas de este Manual, las Comisiones del Consejo de Administración se regirán en su funcionamiento por las disposiciones aplicables al Consejo de Administración.

Las anteriores normas de funcionamiento permiten la máxima seguridad jurídica, eficiencia operativa y la integración del sistema de control interno dentro del marco global de cumplimiento normativo y buen gobierno de GARANTIA S.G.R.

4. Relación con Otros Órganos

Las Comisiones de GARANTIA S.G.R. actuarán bajo la supervisión directa del Consejo de Administración, al cual reportan de forma periódica sobre el desarrollo de sus funciones, los acuerdos adoptados y las recomendaciones formuladas. Su actuación se enmarca dentro del Sistema de Gobernanza Corporativa y del Sistema Integral de Cumplimiento (SGC) de la entidad, garantizando la coherencia institucional, la eficiencia operativa y la trazabilidad de las decisiones.

En cumplimiento de la normativa interna; en especial el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Administración, el Código Ético, el Reglamento del Comité de Auditoría y las Políticas de Buen Gobierno y Cumplimiento Normativo, las Comisiones deberán mantener una coordinación fluida y permanente con los siguientes órganos:

- **Dirección General y Comité de Dirección:** responsables de la ejecución operativa de los acuerdos estratégicos adoptados por el Consejo. Las Comisiones colaborarán estrechamente con estos órganos para asegurar la correcta implementación de las políticas, planes y programas institucionales, así como el seguimiento de los indicadores de gestión y cumplimiento.
- **Comité de Cumplimiento Normativo:** órgano colegiado encargado de supervisar la eficacia del Sistema de Gestión Integral de Compliance, conforme a los principios recogidos en las normas ISO 37301 y UNE 19601. Las Comisiones deberán coordinar sus actuaciones con este Comité en materia de cumplimiento, ética, integridad y gestión de riesgos, promoviendo la mejora continua del sistema.
- **Órganos de control y supervisión interna:** incluyendo la dirección de Auditoría Interna, el órgano de Control Interno y Comunicación (OCIC) constituido en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, el Delegado de Protección de Datos, el responsable de Cumplimiento Normativo y el Responsable Antifraude. Las Comisiones deberán actuar de forma coordinada con dichos órganos para garantizar la aplicación efectiva de los controles internos, la detección temprana de riesgos y la observancia de la normativa sectorial y de compliance aplicable a GARÁNTIA.

Esta estructura de coordinación asegura la unidad de acción, la transparencia decisoria y la rendición de cuentas, reforzando el modelo de buen gobierno corporativo y la cultura ética que sustentan el funcionamiento institucional de GARÁNTIA S.G.R. Así, tiene por objeto mantener en la Entidad los principios de honestidad y ética en los negocios y asegurar cumplimiento al Código Ético de GARÁNTIA, S.G.R. así como tratar de impedir la comisión de fraudes y de cualquier tipo de corrupción dentro de la operativa de GARÁNTIA S.G.R., dar cumplimiento y proponer a estos fines la revisión del Manual de prevención del delito integrado en el Sistema de Gestión Integral de Cumplimiento.

5. Confidencialidad y Gestión de Conflictos de Interés

Los miembros de las Comisiones del Consejo de Administración de GARÁNTIA S.G.R., deberán ejercer sus funciones con plena independencia de criterio, objetividad y lealtad institucional, orientando sus decisiones al interés social de la entidad y al cumplimiento de sus fines estatutarios.

En cumplimiento de la normativa interna aplicable, especialmente el Código Ético, el Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Administración y la Política de Gestión de Conflictos de Interés, los miembros de las Comisiones deberán abstenerse de intervenir en deliberaciones, decisiones o votaciones en las que puedan concurrir directa o indirectamente intereses personales, profesionales o económicos que puedan comprometer su imparcialidad o la apariencia de objetividad en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, estarán obligados a mantener la confidencialidad de toda la información, documentación o datos a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, incluso después de cesar en sus funciones, garantizando su uso exclusivo para los fines institucionales de GARANTIA y en cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, secreto profesional y buen gobierno.

Cada miembro del Consejo de Administración deberá poner a disposición de éste cualquier cambio relevante que pudiera afectar a su independencia o integridad profesional con el fin de actualizar la Declaración de Conflictos de Interés y Confidencialidad. Esta obligación constituye un pilar esencial del modelo de transparencia, integridad y cumplimiento normativo que rige el sistema de gobernanza de GARANTIA S.G.R.

6. Evaluación y Rendición de Cuentas.

Cada Comisión elaborará un informe anual de actividades, en el que se recogerán de forma sistemática los aspectos más relevantes de su gestión, las decisiones adoptadas, las incidencias detectadas y en su caso, las recomendaciones de mejora que consideren oportunas.

Dicho informe será presentado ante el Consejo de Administración para su aprobación.

Corresponde al Consejo de Administración la evaluación de la actividad de las Comisiones y, en su caso, la adopción de medidas correctivas o de mejora.

Los resultados de esta evaluación se integrarán, en su caso, en la Memoria Anual de Sostenibilidad y Cumplimiento, como evidencia del compromiso institucional de GARANTIA con la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua de su sistema de gobierno corporativo.

7. Vigencia y Revisión

El presente Manual entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo de Administración y sustituye desde ese momento a cualquier normativa anterior sobre la materia. Será revisado periódicamente a iniciativa del Comité de Cumplimiento o de cualquiera de las Comisiones o cuando se produzcan cambios normativos o estructurales relevantes en la organización.

El presente Manual de Comisiones ha sido emitido en lugar y fecha al principio indicados

Consultora:

Coordinación:

Revisión: