

# <u>Geschäftsordnung des Verwaltungsrats der</u> <u>Open Bank, S.A.</u>

# KAPITEL 1 – Einleitung und Zweck

## Artikel 1 - Gegenstand und Auslegung

Mit dieser Geschäftsordnung (im Folgenden die "Geschäftsordnung") sollen die Regeln für die Arbeit und die internen Abläufe des Verwaltungsrats der Open Bank, S. A (im Folgenden die "Gesellschaft") nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen festgelegt werden, aus denen sich die Handlungsgrundsätze und Verhaltensmaßregeln für die Mitglieder ergeben.

Der Verwaltungsrat legt diese Geschäftsordnung gemäß den rechtlichen Bestimmungen, der Satzung sowie den jeweils geltenden Grundsätzen und Empfehlungen der verantwortungsvollen Unternehmensführung aus.

# KAPITEL 2 – Aufgaben und Funktionen des Verwaltungsrats

# Artikel 2 - Geschäftsführungs- und Überwachungsbefugnisse

Außer in den Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit der Hauptversammlung fallen, ist der Verwaltungsrat das höchste Entscheidungsgremium des Unternehmens.

Unbeschadet dessen besteht die Politik des Verwaltungsrats darin, die ordentliche Leitung der Gesellschaft an die Exekutivorgane und die Geschäftsführung zu delegieren und sich auf die allgemeine Aufsicht zu konzentrieren; hierbei übernimmt er die mit seiner Aufsichtsfunktion verbundenen nicht delegierbaren Aufgaben und führt diese gemäß der gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen sowie dieser Geschäftsordnung direkt aus. Dies gilt insbesondere für:

- a) Die Überwachung der effizienten Arbeitsweise der von ihm eingerichteten Ausschüsse sowie der Tätigkeiten der von ihm eingesetzten nachgeordneten Gesellschaftsorgane und Führungskräfte.
- b) Die Bestimmung der allgemeinen Politik und Strategien der Gesellschaft.
- c) Die Zustimmung zu oder die Entbindung von Verpflichtungen, die sich aus der Treuepflicht nach Artikel 230 des spanischen Kapitalgesellschaftsgesetzes bzw. eventueller zukünftiger Artikel, die ihn ersetzen, ergeben.
- d) Seine eigene Organisation und Funktionsweise, insbesondere die Billigung und Änderung der Geschäftsordnung, die für seine Tätigkeit und internen Abläufe gilt.
- f) Die Erstellung aller Berichtsarten, für die das Verwaltungsorgan gesetzlich verantwortlich ist, sofern der Vorgang, auf den sich der Bericht bezieht, nicht delegiert werden kann.
- g) Die Bestellung und Entlassung der Geschäftsführer der Gesellschaft sowie die Festlegung der jeweiligen Vertragsbedingungen.
- h) Die Gestaltung und Überwachung der Politik zur Auswahl der Verwaltungsratsmitglieder sowie der Nachfolgeplanung.
- i) Die Auswahl und kontinuierliche Bewertung der Verwaltungsratsmitglieder.

1



- j) Die Sicherstellung der effektiven Überwachung der Spitzenmanager, einschließlich der Befugnis zur BestellungundEntlassungvonManagern, die direkt dem Verwaltungsrat oder einem Verwaltungsratsmitglied unterstellt sind, sowie die Festlegung der Rahmenbedingungen ihrer Verträge einschließlich ihrer Vergütung.
- k) Entscheidungen über die Vergütung der Geschäftsführer im Rahmen der Satzung und gegebenenfalls über die von der Hauptversammlung beschlossene Vergütungspolitik. Die Genehmigung von Verträgen über die Erbringung von Dienstleistungen durch die Verwaltungsratsmitglieder für die Gesellschaft, die nicht mit ihrer Funktion als Verwaltungsratsmitglieder verbunden sind, sowie über die ihnen diesbezüglich zustehenden Vergütungen.
- l) Die Einberufung der Hauptversammlung sowie die Ausarbeitung der Tagesordnung und der Beschlussvorlagen.
- m) Die Politik in Bezug auf eigene Aktien oder Beteiligungen.
- n) Befugnisse, ihm von der Hauptversammlung übertragen wurden, soweit die Hauptversammlung ihn nicht ausdrücklich dazu ermächtigt hat, diese zu delegieren.
- o) Die Überwachung, Kontrolle und regelmäßige Bewertung der Wirksamkeit des Systems der Corporate Governance und der internen Unternehmensführung ebenso wie der Unternehmenspolitik und der Compliance, einschließlich der Ergreifung geeigneter Maßnahmen zur Behebung diesbezüglicher Mängel, soweit erforderlich.
- p) Die Übernahme der Verantwortung für die Verwaltung und die Geschäftsführung der Gesellschaft, die Genehmigung und Überwachung der Umsetzung ihrer strategischen Ziele, ihrer Risikostrategie und ihrer internen Führung.
- q) Die Gewährleistung der Integrität der Rechnungsführungs- und Finanzinformationssysteme, einschließlich der finanziellen und operativen Kontrolle sowie der Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.
- r) Die Beaufsichtigung der Offenlegung von Informationen und Mitteilungen im Zusammenhang mit der Gesellschaft.
- s) Die Überwachung der Entwicklung des Maßnahmenplans für eine verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte.

Der Verwaltungsrat kann seine übrigen Befugnisse einem oder mehreren Geschäftsführern sowie gegebenenfalls einem Exekutivausschuss sowie den gemäß der geltenden Vorschriften einzusetzenden Ausschüssen und Komitees übertragen.

#### <u>Artikel 3 - Vertretungsbefugnis</u>

Der Verwaltungsrat vertritt die Gesellschaft vor Gericht und außerhalb und handelt dabei als Kollegialorgan. Der Verwaltungsrat hat in Bezug auf die Verwaltung und das Management der Gesellschaft uneingeschränkt und vorbehaltlos jegliche Befugnisse.

Darüber hinaus ist der Vorsitzende des Verwaltungsrats befugt, die Gesellschaft zu vertreten.

Der Schriftführer des Verwaltungsrats oder gegebenenfalls sein Stellvertreter sind zum ausschließlichen Zweck der notariellen Beurkundung und der Beantragung der Eintragung der von der Hauptversammlung und dem Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse vertretungsbefugt.

Die vorstehenden Bestimmungen gelten unbeschadet aller eventuellen sonstigen allgemeinen Bevollmächtigungen oder Sondervollmachten.



# KAPITEL 3 – Zusammensetzung des Verwaltungsrats

#### <u>Artikel 4 - Anzahl und Qualifikationen der Verwaltungsratsmitglieder</u>

Die Hauptversammlung bestimmt die Verwaltungsratsmitglieder entsprechend der durch die Satzung vorgegebenen Anzahl und zwar entweder direkt oder indirekt gemäß der von der Hauptversammlung getroffenen Regelungen für ihre Ernennung oder Abberufung.

Der Verwaltungsrat schlägt der Hauptversammlung die Anzahl von Mitgliedern vor, die bei sich ändernden Umständen für die Gesellschaft am besten geeignet ist, um seine ordnungsgemäße Vertretung und eine effiziente Arbeitsweise zu gewährleisten.

Der Verwaltungsrat stellt bei der Ausübung seiner Vorschlagsbefugnisse an die Hauptversammlung sicher, dass bei der Zusammensetzung dieses Gremiums die geschäftsführenden Mitglieder die notwendige Mindestanzahl stellen und dass die Mitglieder die Anforderungen in punkto einwandfreier Leumund, Erfahrung und gute Unternehmensführung nach Maßgabe der geltenden Vorschriften erfüllen.

# KAPITEL 4 - Struktur des Verwaltungsrats

#### Artikel 5 - Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorstandsvorsitzende

Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte seinen Vorsitzenden, dessen Befugnisse den gesetzlichen Vorschriften, der Satzung der Gesellschaft und dieser Geschäftsordnung entsprechen sowie die ihm gegebenenfalls durch den Verwaltungsrat übertragenen Vollmachten umfassen.

Der Vorsitzende stellt sicher, dass die Verwaltungsratsmitglieder vor jeder Sitzung die erforderlichen Informationen erhalten, und übernimmt die Gesprächsleitung während der Verwaltungsratssitzungen.

Darüber hinaus kann der Verwaltungsrat in fortlaufender Rangfolge einen oder mehrere stellvertretende Vorsitzende ernennen, die den Vorsitzenden im Falle von Abwesenheit, Verhinderung oder Erkrankung vertreten.

# <u>Artikel 6 – Schriftführer des Verwaltungsrats</u>

Der Verwaltungsrat ernennt ein Verwaltungsratsmitglied oder eine zur Ausübung dieses Amtes geeignete externe Person zum Schriftführer, wobei externe Personen zwar ein Rede-, aber kein Stimmrecht haben.

Der Schriftführer unterstützt den Vorsitzenden bei seiner Tätigkeit und sorgt für die korrekte Funktionsfähigkeit des Verwaltungsrats, indem er insbesondere die Mitglieder den Anforderungen entsprechend berät und informiert, die Unterlagen der Gesellschaft aufbewahrt, den Verlauf der Sitzungen einschließlich der Vermerke, deren Aufnahme ins Protokoll beantragt wurde, ordnungsgemäß im Protokoll festhält sowie die Beschlüsse des Verwaltungsrats beglaubigt und die Richtigkeit ihres Inhalts bescheinigt.

Der Schriftführer sorgt in jedem Fall für die formelle und materielle Rechtmäßigkeit der Arbeit des Verwaltungsrats, achtet auf die Einhaltung der Empfehlungen der Gesellschaft zur verantwortungsvollen Unternehmensführung und stellt sicher, dass die Verfahren und Regeln der Unternehmensführung eingehalten und regelmäßig überarbeitet werden.

Der Schriftführer ist auch für alle Ausschüsse und Komitees des Verwaltungsrats zuständig.



## <u>Artikel 7 - Stellvertretender Schriftführer des Verwaltungsrats</u>

Der Verwaltungsrat kann einen stellvertretenden Schriftführer ernennen, der kein Mitglied sein muss, um den Schriftführer des Verwaltungsrats zu unterstützen und ihn bei der Ausübung seiner Aufgaben bei Abwesenheit, Verhinderung oder Krankheit zu ersetzen.

Sofern vom Verwaltungsrat nicht anders beschlossen, kann der stellvertretende Schriftführer an den Sitzungen des Verwaltungsrats und an den Ausschusssitzungen teilnehmen, um den Schriftführer bei seiner Arbeit und bei der Erstellung des Sitzungsprotokolls zu unterstützen.

Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Schriftführers und seines Stellvertreters können diese durch eines der bei der jeweiligen Sitzung anwesenden Mitglieder ersetzt werden, das der Verwaltungsrat selber einsetzt.

# <u>Artikel 8 - Koordinierendes Verwaltungsratsmitglied</u>

Der Verwaltungsrat kann unter seinen unabhängigen Mitgliedern ein koordinierendes Mitglied ernennen, welches insbesondere folgende Befugnisse hat: (a) Antrag auf Einberufung einer Verwaltungsratssitzung oder Aufnahme von neuen Punkten in die Tagesordnung einer bereits einberufenen Sitzung; (b) Koordinierung und Versammlung der nicht geschäftsführenden Ratsmitglieder und Aufnahme ihrer Anliegen; (c) Leitung der regelmäßigen Bewertung des Verwaltungsratsvorsitzenden und Koordinierung seines Nachfolgeplans; (d) Vertretung des Vorsitzenden, falls weder er noch die stellvertretenden Vorsitzenden anwesend sind.

# **KAPITEL 5 – AUSSCHÜSSE**

# <u>Artikel 9 – Ausschüsse des Verwaltungsrats</u>

Unbeschadet der individuellen Zuweisung von Befugnissen an den Vorsitzenden, den Geschäftsführer oder ein beliebiges sonstiges Verwaltungsratsmitglied und der Berechtigung zur Einrichtung von Ausschüssen für bestimmte Tätigkeitsbereiche stützt sich der Verwaltungsrats auf die nach den jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften geforderten Ausschüsse und Komitees, denen er bei Bedarf Befugnisse übertragen kann.

Nach Maßgabe der vorstehend genannten Regelung richtet der Verwaltungsrat folgende Ausschüsse ein: (i) eine Auditkommission (ii) einen Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance (iii) einen Ausschuss für Ernennungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte (iv) einen Vergütungsausschuss, die alle in den in der Satzung, in den geltenden Vorschriften sowie in den nachfolgenden Artikeln dieser Geschäftsordnung genannten Bereichen Überwachungs-, Informations- und Beratungsaufgaben haben und Vorschläge unterbreiten können.

# <u>Artikel 10 – Exekutivausschuss</u>

- 1. Unbeschadet der Möglichkeit, einen oder mehrere Geschäftsführer zu ernennen oder Befugnisse an den Vorsitzenden zu delegieren, kann der Verwaltungsrat seine Befugnisse an einen Exekutivausschuss delegieren.
- Der Exekutivausschuss muss aus mindestens drei und höchstens sechs Mitgliedern bestehen. Der Vorsitzende des Exekutivausschusses wird unter den Mitgliedern des Verwaltungsrates von diesem bestimmt.
- 3. Für die dauerhafte Übertragung von Befugnissen an den Exekutivausschuss und die Vereinbarung über die Ernennung seiner Mitglieder ist die Zustimmung von mindestens zwei Dritteln aller
- 4. Die dauerhafte Übertragung von Befugnissen des Verwaltungsrates an den Exekutivausschuss umfasst alle Befugnisse des Rates, außer solchen, die per Gesetz oder laut Gesellschaftssatzung bzw. dieser Geschäftsordnung nicht übertragen werden dürfen.



- 5. Der Exekutivausschuss tritt regelmäßig entsprechend des zu diesem Zweck erstellten jährlichen Sitzungskalenders zusammen. Außerdem tritt er so oft zusammen, wie er von seinem Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden einberufen wird.
- 6. Der Exekutivausschuss gilt als rechtsverbindlich zusammengetreten, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend oder vertreten ist, und er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden oder vertretenen Mitglieder, wobei der Vorsitzende die ausschlaggebende Stimme hat, wenn die Anzahl der Mitglieder mehr als zwei beträgt und eine gerade Zahl ist. Die Mitglieder des Ausschusses können ein anderes Mitglied zu ihrer Vertretung bestimmen.

#### Artikel 11 – Auditkommission

Die Auditkommission besteht aus mindestens drei und maximal sieben Verwaltungsratsmitgliedern, bei denen es sich nicht um Führungskräfte handeln darf, wobei die unabhängigen Ausschussmitglieder die Mehrheit bilden und den Vorsitzenden stellen müssen. Falls es nach ordnungsgemäßer Beratung der Auditkommission über einen Beschluss in der Abstimmung zu einer Stimmengleichheit kommt, ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

Der Verwaltungsrat ernennt die Mitglieder der Auditkommission unter Berücksichtigung ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrung in den Bereichen Rechnungsführung, Audits oder interne Revisionen, sodass sie insgesamt über die einschlägigen Fachkenntnisse verfügen, die für das Geschäftsfeld des Finanzinstituts vorauszusetzen sind.

Vorsitzender der Auditkommission muss in jedem Fall ein unabhängiges Verwaltungsratsmitglied sein, das als Finanzexperte über die erforderlichen Kenntnisse und Erfahrungen in der Rechnungsführung und in Audits verfügt. Der Vorsitzende dieser Kommission kann auch gleichzeitig Vorsitzender des Ausschusses für Risikomanagement, Regulierung und Compliance sein.

Die Auditkommission übernimmt die nachfolgend genannten sowie alle weiteren Funktionen, die ihr den maßgeblichen Gesetzesvorschriften entsprechend zugewiesen werden:

- Sie informiert in der Hauptversammlung durch ihren Vorsitzenden und/oder Schriftführer über die Fragen, die von den Aktionären zu Themen gestellt wurden, für die sie zuständig ist, insbesondere über das Ergebnis des Audits. Sie legt darüber hinaus dar, wie das Audit zur Vollständigkeit der finanziellen Informationen beigetragen hat und welche Rolle die Kommission in diesem Prozess gespielt hat.
- 2. Sie überprüft die Abschlüsse der Gesellschaft, überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Auflagen sowie die korrekte Umsetzung der allgemein anerkannten Grundsätze der Rechnungsführung, und sie informiert über die Vorschläge der Geschäftsleitung zur Änderung der Grundsätze und Kriterien der Rechnungsführung.
- 3. In Bezug auf den externen Prüfer der Gesellschaft:
  - (i) Bei der Benennung dieses Prüfers hat die Auditkommission die folgenden Aufgaben: (1) Sie unterbreitet dem Verwaltungsrat Vorschläge hinsichtlich Auswahl, Ernennung, Wiederwahl und Ersatz des externen Rechnungsprüfers und (2) sie stellt sicher, dass die Gesellschaft den Wechsel des externen Rechnungsprüfers öffentlich bekannt macht und gegebenenfalls eine Erklärung über Unstimmigkeiten mit diesem Rechnungsprüfer und deren Inhalt abgibt, und sie untersucht die Gründe, falls der Rechnungsprüfer von sich aus sein Amt niedergelegt.
  - (ii) Hinsichtlich der Rechnungsprüfung hat die Auditkommission folgende Aufgaben: (1) Sie pflegt im angemessenen Rahmen die Beziehung zu dem externen Prüfer, um Informationen zur Gefährdung seiner Unabhängigkeit, seiner Überprüfung durch die Kommission sowie zu allen sonstigen Fragen zu erhalten, die mit dem Rechnungsprüfungsverfahren zusammenhängen. Sie kümmert sich



außerdem um alle sonstigen Mitteilungen, die nach der maßgeblichen Gesetzgebung im Rahmen der Rechnungsprüfung und der diesbezüglichen Auditstandards vorgesehen sind. Darüber hinaus bildet sie den Kommunikationskanal zwischen dem Verwaltungsrat und dem externen Prüfer, wobei sie alle Auditergebnisse und die Antworten des Managementteams auf seine Empfehlungen analysiert und im Falle von Unstimmigkeiten zwischen den Beteiligten über die maßgeblichen Grundsätze und Kriterien für die Erstellung des Jahresabschlusses eine Vermittlerrolle übernimmt. Sie sorgt insbesondere dafür, dass die Jahresabschlüsse des Verwaltungsrats der Hauptversammlung ohne Vorbehalte oder Einschränkungen im Prüfbericht vorgelegt werden. (2) Sie überwacht die Erfüllung des Auditauftrages und sorgt dafür, dass die Beurteilung des Jahresabschlusses und die wesentlichen Inhalte des Prüfberichts klar und verständlich abgefasst werden.

(iii) Im Hinblick auf die Unabhängigkeit des Prüfers und die Erbringung sonstiger Dienstleistungen, die über das Audit hinausgehen, hat die Auditkommission sicherzustellen, dass die Gesellschaft und der externe Rechnungsprüfer die maßgeblichen Vorschriften über die Erbringung dieser Dienstleistungen, die Beschränkungen des externen Prüfers hinsichtlich der Konzentration im Bankgewerbe und generell alle weiteren Regeln zur Unabhängigkeit des externen Prüfers einhalten. Um die Unabhängigkeit des externen Rechnungsprüfers zu überwachen, prüft sie insbesondere die Umstände oder Fragen, die diese möglicherweise gefährden, sowie alle anderen mit dem Ablauf des Audits und des Abschlusses zusammenhängenden Kriterien. Sie achtet insbesondere darauf, dass sich die Vergütung des externen Rechnungsprüfers nicht auf die Qualität oder Unabhängigkeit seiner Arbeit auswirkt, und überprüft den prozentualen Anteil aller für beliebige Leistungen gezahlten Honorare an den Gesamteinnahmen der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft ebenso wie das Dienstalter des Partners, der für das Auditteam zuständig ist, das die Leistungen für die Gesellschaft erbringt. Darüber hinaus muss die Auditkommission ihre Zustimmung erteilen, wenn neben dem Audit andere Leistungen in Auftrag gegeben werden sollen, die nicht durch einschlägige Vorschriften verboten sind, nachdem sie zuvor die Gefährdung der Unabhängigkeit und die Einhaltung der in den betreffenden Vorschriften vorgesehenen Vorsichtsmaßnahmen angemessen geprüft hat. Im Geschäftsbericht sind die an die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft gezahlten Honorare anzugeben, einschließlich derjenigen, die für andere professionelle Dienstleistungen als die Rechnungsprüfung entrichtet wurden. Die Auditkommission erhält vom externen Prüfer in jedem Fall jährlich eine schriftliche Bestätigung seiner Unabhängigkeit von der Gesellschaft oder den mit ihr direkt oder indirekt verbundenen Unternehmen, ebenso wie detaillierte Angaben zu jeder zusätzlichen Leistung gleich welcher Art, die dieser Prüfer oder die mit ihm verbundenen Personen oder Firmen erbracht haben, sowie Angaben zu den von diesen Unternehmen nach Maßgabe der Gebührenordnung für Rechnungsprüfungen vereinnahmten Honorare. Weiterhin erstellt die Auditkommission jedes Jahr vor der Veröffentlichung des Abschlussberichts einen eigenen Bericht mit einer Stellungnahme zur möglichen Gefährdung der Unabhängigkeit des externen Rechnungsprüfers. Dieser Bericht muss grundsätzlich eine begründete Bewertung jeder einzelnen der im vorstehenden Absatz genannten zusätzlichen Leistungen umfassen.

4. Sie überwacht außerdem die interne Revision insbesondere durch folgende Maßnahmen: (i) Vorschläge für die Auswahl, Ernennung und Abberufung des Leiters der internen Revision (Chief Audit Executive oder CAE) (ii) Beteiligung am Prozess für die Festlegung von Zielen für den Leiter der internen Revision, abschließende Bewertung seiner Arbeit und Beteiligung an der Bewertung seines variablen Vergütungsanteils gemeinsam mit dem Vergütungsausschuss (iii) Genehmigung der vorgeschlagenen Zielsetzungen und des Jahresplans für die Arbeit der internen Revision, die dem Verwaltungsrat vorgelegt werden, wobei sie sicherstellt, dass sich die interne Revision hauptsächlich mit den für die Gesellschaft relevanten Risiken sowie mit der Prüfung des Jahresberichts befasst (iv) Überwachung der Unabhängigkeit und Effizienz der internen Revision (v) Budgetentwurf für die interne Revision, einschließlich der materiellen und personellen Ressourcen für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben (vi) regelmäßiger Erhalt von Informationen über ihre Tätigkeit (vii) Überprüfung, inwieweit die Geschäftsführung und der Verwaltungsrat die Schlussfolgerungen und Empfehlungen ihrer Berichte berücksichtigen.



- 5. Die Auditkommission überwacht den Prozess der Finanzinformationen und der internen Kontrollsysteme. Sie hat diesbezüglich insbesondere die folgenden Aufgaben: (i) Überwachung des Prozesses der Ausarbeitung und Präsentation der vorgeschriebenen Finanzinformationen über die Gesellschaft sowie deren Vollständigkeit, wobei sie die Erfüllung der Auflagen, die angemessene Abgrenzung des Konsolidierungskreises und die korrekte Anwendung der Rechnungslegungskriterien kontrolliert (ii) Überwachung der Effizienz der Systeme der internen Revision und deren regelmäßige Überarbeitung, damit die wesentlichen Risiken identifiziert, gemanagt und angemessen bekannt gemacht werden (iii) Erörterung der größten Schwächen im System der internen Revision, die möglicherweise während des Audits aufgedeckt werden, mit dem externen Prüfer Basierend auf ihren Tätigkeiten kann die Auditkommission dem Verwaltungsrat Empfehlungen oder Vorschläge unterbreiten. Die Erfüllung der hier dargelegten Aufgaben beeinflusst in keinem Fall die Unabhängigkeit der internen Revision.
- 6. Bevor der Verwaltungsrat die entsprechenden Beschlüsse fasst, informiert sie diesen über Folgendes: (i) von der Gesellschaft gegebenenfalls regelmäßig zu veröffentlichende Finanzinformationen, wobei sie darauf achtet, dass diese nach denselben Prinzipien und Praktiken wie die Jahresabschlüsse erstellt werden (ii) die Schaffung oder den Erwerb von Anteilen an Unternehmen mit einem besonderen Zweck oder mit Firmensitz in Ländern oder Gebieten, die als Steueroasen gelten (iii) die Zustimmung zu Geschäften mit verbundenen Parteien.
- 7. Der Kommission müssen die Initiativen, Vorschläge oder Beschwerden der Aktionäre im Zusammenhang mit ihrem Aufgabenbereich bekannt sein, die ihr vom Sekretariat der Gesellschaftsorgane vorgelegt wurden, und sie muss gegebenenfalls auf diese reagieren. Weitere Aufgaben der Kommission: (i) Sie nimmt Beschwerden der Gesellschaft über Angelegenheiten entgegen, die den Prozess der Ausarbeitung von Finanzinformationen, der Rechnungsprüfung und der internen Revision betreffen, und sie bearbeitet und archiviert diese. (ii) Sie entwickelt und überwacht ein Whistleblower-System, das Konzernmitarbeitern ermöglicht, vertraulich und anonym potenzielle Unregelmäßigkeiten aus ihren Zuständigkeitsbereichen zu melden, insbesondere aus den Bereichen Finanzen und Buchhaltung.
- 8. Sie nimmt Informationen über die von der Gesellschaft geplanten Transaktionen zur Änderungen der Konzernstruktur entgegen, um sie vorab zu analysieren und den Verwaltungsrat über die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen und die Auswirkungen auf die Buchhaltung sowie gegebenenfalls insbesondere über die vorgeschlagenen Umtauschverhältnisse zu informieren.
- 9. Sie nimmt mindestens vor der Erstellung des Jahresabschlusses und der Einreichung der Körperschaftsteuererklärung vom Leiter für steuerliche Angelegenheiten der Gesellschaft Informationen über die angewandte Steuerpolitik entgegen. Dazu gehören gegebenenfalls auch Angaben über die steuerlichen Folgen von Geschäften oder Angelegenheiten, denen der Verwaltungsrat oder der Exekutivausschuss zustimmen muss, soweit diese Gremien nicht direkt darüber informiert wurden. Im letzteren Fall wird die Kommission in ihrer ersten Sitzung nach dieser Unterrichtung darüber informiert. Die Auditkommission übermittelt die erhaltenen Informationen dem Verwaltungsrat.
- 10. Sie verfolgt und analysiert geplante Vorschriftenänderungen und neue Vorschriften, die für ihren Zuständigkeitsbereich gelten (u. a. Audit, Rechnungsführung und interne Kontrolle) sowie deren mögliche Folgen für die Gesellschaft.
- 11. Sie bewertet mindestens einmal jährlich ihre Funktionsweise und die Qualität ihrer Tätigkeiten.
- 12. Darüber hinaus übernimmt sie alle sonstigen in dieser Geschäftsordnung ausdrücklich vorgesehenen Aufgaben.

Die interne Revision berichtet an die Auditkommission und liefert dieser alle Informationen, die sie über die Arbeit der internen Revision anfordert. Ungeachtet dessen berichtet die interne Revision als unabhängige Einheit dem Verwaltungsrat regelmäßig, mindestens jedoch zweimal im Jahr, und tritt außerdem bei Bedarf direkt an den Verwaltungsrat heran.



Die Auditkommission verabschiedet einen jährlichen Sitzungskalender. In jedem Fall tagt die Auditkommission so oft, wie sie es selber beschließt, beziehungsweise immer wenn sie von ihrem Vorsitzenden einberufen wird. Die Kommissionsmitglieder erhalten rechtzeitig im Voraus die entsprechenden Sitzungsunterlagen (Entwurf der Tagesordnung, Präsentationen, Berichte, Protokolle früherer Sitzungen und andere unterstützende Unterlagen) über die hierfür zugelassenen Kanäle, die die Vertraulichkeit der Informationen gewährleisten. Ist dies wegen Dringlichkeit nicht möglich, werden die Informationen den Verwaltungsratsmitgliedern so schnell wie möglich zur Verfügung gestellt.

Alle Mitglieder der Geschäftsleitung oder Mitarbeiter der Gesellschaft, die dazu aufgefordert werden, haben an den Sitzungen teilzunehmen und daran mitzuwirken und müssen den Kommissionsmitgliedern die Informationen zugänglich machen, über die sie verfügen. Sie haben wie von der Kommission angeordnet zu erscheinen. Auch der externe Prüfer kann zur Teilnahme aufgefordert werden.

Die Auditkommission gilt als rechtsverbindlich zusammengetreten, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend oder vertreten ist, und sie fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden oder vertretenen Teilnehmer. Die Mitglieder der Kommission können sich durch andere Mitglieder vertreten lassen, aber kein Mitglied darf zusätzlich zu seiner eigenen Tätigkeit mehr als zwei Vertretungen übernehmen. Die Beschlüsse der Auditkommission werden in einem Protokollbuch aufgezeichnet und müssen einzeln vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet werden.

Die Auditkommission berichtet dem Verwaltungsrat über ihren Vorsitzenden über ihre Arbeit. Diese Berichtspflicht wird in den hierfür eingeplanten Verwaltungsratssitzungen erfüllt. Wenn der Vorsitzende der Kommission es jedoch aus Gründen der Dringlichkeit und der Wichtigkeit der jeweiligen Angelegenheit für notwendig erachtet, werden die Informationen in der ersten Zusammenkunft nach der Sitzung der Kommission an den Verwaltungsrat weitergeleitet. Darüber hinaus erhalten alle Verwaltungsratsmitglieder Kopien der Sitzungsprotokolle der Kommission.

Für in dieser Geschäftsordnung nicht abgedeckte Aspekte werden die Struktur, die Funktionen und die Arbeitsweise dieser Komitees und Ausschüsse in deren spezifischen Geschäftsordnungen geregelt, die vom Verwaltungsrat genehmigt werden; fehlen solche konkreten Vorgaben, unterliegen sie den maßgeblichen Vorschriften.

## Artikel 12 - Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance

Der Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance besteht aus mindestens drei und maximal sieben Verwaltungsratsmitgliedern, bei denen es sich nicht um Führungskräfte handeln darf, wobei die unabhängigen Ausschussmitglieder die Mehrheit bilden und den Vorsitzenden stellen müssen. Falls es nach ordnungsgemäßer Beratung des Ausschusses für Risikomanagement, Regulierung und Compliance über einen Beschluss in der Abstimmung zu einer Stimmengleichheit kommt, ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

Der Verwaltungsrat ernennt die Mitglieder des Ausschusses für Risikomanagement, Regulierung und Compliance unter Berücksichtigung ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrung sowie der Funktionen des Ausschusses.

Vorsitzender des Ausschusses für Risikomanagement, Regulierung und Compliance muss auf jeden Fall ein unabhängiges Verwaltungsratsmitglied sein. Der Vorsitzende dieses Ausschusses kann gleichzeitig Vorsitzender der Auditkommission sein.

Der Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance hat die nachfolgend genannten sowie alle weiteren Funktionen, die ihm nach den maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften zugewiesen werden:



- 1. Unterstützung und Beratung des Verwaltungsrates bei der Definition und Bewertung der Risikopolitiken, die die Gesellschaft betreffen, sowie bei der Festlegung der gegenwärtigen und zukünftigen Risikobereitschaft sowie der Strategie in diesem Bereich. Die Risikopolitik des Unternehmens umfasst: (i) die Identifizierung der verschiedenen Risikoarten finanzieller oder nichtfinanzieller Art (u. a. operatives Geschäft und Technologie ebenso wie steuerliche, rechtliche, soziale, ökologische, politische und imagerelevante Angelegenheiten sowie Compliance und Verhalten), mit denen die Gesellschaft konfrontiert ist, wobei die finanziellen oder wirtschaftlichen Risiken Eventualverbindlichkeiten und sonstige außerbilanzielle Verbindlichkeiten umfassen; (ii) die Festlegung der Risikobereitschaft, die die Gesellschaft und die Santander Gruppe für akzeptabel halten; (iii) die vorgesehenen Maßnahmen zur Eindämmung der Auswirkungen der festgestellten Risiken, wenn diese eintreten; (iv) die internen Informations- und Kontrollsysteme, die zur Kontrolle und zum Management der genannten Risiken eingesetzt werden sollen, einschließlich Fiskalinstrumente.
- 2. Unterstützung des Verwaltungsrates beim Überwachen der Umsetzung der Risikostrategie und ihrer Anpassung an die strategischen Geschäftspläne sowie bei der Genehmigung der Kapital- und Liquiditätsstrategie sowie der Überwachung ihrer Umsetzung.
- 3. Kenntnisund Bewertung der Risiken aus dem gesamt wirtschaftlichen Umfeld und den Konjunkturzyklen, in denen sich die Geschäfte der Gesellschaft bewegen, sowie die systematische Überprüfung der mit den Hauptkunden, Branchen und geografischen Regionen verbundenen Risiken und Risikoarten.
- 4. Überwachung des Risikomanagements unbeschadet des direkten Zugangs dieser Funktion zum Verwaltungsrat.
- 5. Kenntnis und Bewertung von Managementtools, Verbesserungsinitiativen, Projektentwicklung und aller anderen relevanten Aktivitäten im Zusammenhang mit der Risikokontrolle, einschließlich der Politik zu internen Risikomodellen und ihrer internen Validierung.
- 6. In Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat die Bestimmung von Art, Menge, Format und Häufigkeit der Informationen über Risiken, die dem Ausschuss selber und dem Verwaltungsrat zu liefern sind. Der Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance erhält insbesondere regelmäßig Informationen von dem für das Risikomanagement zuständigen Spitzenmanager (Chief Risk Officer oder CRO).
- 7. Beteiligung am Prozess der Zielfestlegung und der Ernennung/Absetzung des Chief Risk Officers (CRO) und des Chief Compliance Officers (CCO); hierüber wird der Vergütungsausschuss informiert, damit er den variablen Vergütungsanteil festlegen kann.
- 8. Mitarbeit an der Festlegung von Politiken und Praktiken für angemessene Vergütungen. Zu diesem Zweck prüft der Ausschuss unbeschadet der Funktionen des Vergütungsausschusses, ob die im Vergütungssystem vorgesehene Incentive-Politik das Risiko, das Kapital, die Liquidität sowie die Wahrscheinlichkeit und Chancen der Sondervergütung berücksichtigt, und er analysiert gemeinsam mit diesem Ausschuss im Nachgang die Kriterien, die zur Ermittlung der Vergütung und Anpassung an das Ex-ante-Risiko verwendet werden. Hierbei wird berücksichtigt, inwieweit die zuvor bewerteten Risiken tatsächlich eingetreten sind.
- 9. Regelmäßiges Überwachen und Bewerten der Funktionsweise des Compliance-Programms der Gesellschaft, der Regeln der Unternehmensführung und der Compliance-Funktion sowie Unterbreitung der notwendigen Verbesserungsvorschläge. Zu diesem Zweck überwacht der Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance Folgendes: (i) die Einhaltung des allgemeinen Verhaltenskodex, der Handbücher und Verfahren zur Verhinderung von Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung und sonstiger gesetzlicher oder einschlägiger branchenspezifischer Vorschriften, deren Einhaltung die Gesellschaft beschlossen hat; (ii) den Erhalt von Informationen und gegebenenfalls die Erstellung von Berichten über Disziplinarmaßnahmen gegen Mitglieder der Geschäftsleitung; (iii) die Kontrolle von Aktionen und Maßnahmen, die aufgrund der Berichte und



Prüfungstätigkeiten von Aufsichtsbehörden und Kontrollorganen erfolgen; (iv) die Überwachung der Funktionsweise und Einhaltung des vom Verwaltungsrat genehmigten Modells der strafrechtlichen Prävention. Zur Erfüllung dieser Aufgabe erhält der Ausschuss eigene Initiativ- und Kontrollbefugnisse. Dazu gehört ohne Einschränkung die Möglichkeit, alle Informationen, die er für angemessen hält, zu sammeln und jeden Manager oder Mitarbeiter des Unternehmens vorzuladen. Dies gilt insbesondere für die verantwortlichen Mitarbeiter der Compliance-Funktion und der gegebenenfalls in diesem Bereich eingesetzten Ausschüsse, um deren Leistung sowie ihre Fähigkeit zu beurteilen, die für notwendig erachteten internen Untersuchungen in Bezug auf Fakten zu initiieren und zu leiten, die im Zusammenhang mit einem möglichen Verstoß gegen das Modell der strafrechtlichen Prävention stehen. Darüber hinaus bewertet der Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance regelmäßig die Funktionsweise des Präventionsmodells und seine Wirksamkeit hinsichtlich der strafrechtlichen Prävention beziehungsweise der Eindämmung von Verstößen. Zu diesem Zweck kann er bei Bedarf auf externe Beratung zurückgreifen. Darüber hinaus schlägt er dem Verwaltungsrat Änderungen des Modells der strafrechtlichen Prävention sowie des Compliance-Programms im Allgemeinen vor, die er basierend auf seiner Bewertung für angemessen hält.

- 10. Er verfolgt und bewertet normative Vorschläge und neue Vorschriften, die für die Gesellschaft relevant sind, ebenso wie deren mögliche Auswirkungen.
- 11. Er bewertet mindestens einmal im Jahr seine Funktionsweise und die Qualität seiner Tätigkeiten.

Der Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend oder vertreten ist, und er fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden oder vertretenen Teilnehmer, wobei bei Stimmengleichheit die Stimme des Vorsitzenden entscheidet. Die Mitglieder der Kommission können sich durch andere Mitglieder vertreten lassen, aber kein Mitglied darf zusätzlich zu seiner eigenen Tätigkeit mehr als zwei Vertretungen übernehmen. Die Beschlüsse des Ausschusses für Risikomanagement, Regulierung und Compliance werden in einem Protokollbuch aufgezeichnet und müssen einzeln vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet werden.

Der Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance verabschiedet einen jährlichen Sitzungskalender. In jedem Fall tagt der Ausschuss so oft, wie er es selber beschließt, beziehungsweise immer wenn er von seinem Vorsitzenden einberufen wird. Die Ausschussmitglieder erhalten rechtzeitig im Voraus die entsprechenden Sitzungsunterlagen (Entwurf der Tagesordnung, Präsentationen, Berichte, Protokolle früherer Sitzungen und andere unterstützende Unterlagen) über die hierfür zugelassenen Kanäle, die die Vertraulichkeit der Informationen gewährleisten. Ist dies wegen Dringlichkeit nicht möglich, werden die Informationen den Verwaltungsratsmitgliedern so schnell wie möglich zur Verfügung gestellt.

Alle Mitglieder der Geschäftsleitung oder Mitarbeiter der Gesellschaft, die dazu aufgefordert werden, haben an den Sitzungen teilzunehmen und daran mitzuwirken. Sie müssen den Ausschussmitgliedern die Informationen zugänglich machen, über die sie verfügen, und wie vom Ausschuss angeordnet erscheinen.

Der Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance berichtet dem Verwaltungsrat über seinen Vorsitzenden von seiner Tätigkeit. Diese Berichtspflicht wird in den hierfür eingeplanten Verwaltungsratssitzungen erfüllt. Wenn der Ausschussvorsitzende dies jedoch aus Gründen der Dringlichkeit und der Wichtigkeit der jeweiligen Angelegenheit für notwendig erachtet, werden die Informationen in der ersten Zusammenkunft nach der Ausschusssitzung an den Verwaltungsrat weitergeleitet. Darüber hinaus erhalten alle Verwaltungsratsmitglieder Kopien der Sitzungsprotokolle des Ausschusses.

Für in dieser Geschäftsordnung nicht abgedeckte Aspekte werden die Struktur, die Funktionen und die Arbeitsweise dieser Komitees und Ausschüsse ggf. in deren spezifischen Geschäftsordnungen geregelt, die vom Verwaltungsrat genehmigt werden; fehlen solche konkreten Vorgaben, unterliegen sie den maßgeblichen Vorschriften.



# <u>Artikel 13 – Ausschuss für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte</u>

Der Ausschuss für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte besteht aus mindestens drei und maximal sieben Mitgliedern, bei denen es sich nicht um Führungskräfte handeln darf, wobei die unabhängigen Ausschussmitglieder die Mehrheit bilden müssen. Falls es nach ordnungsgemäßer Beratung des Ausschusses für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte über einen Beschluss in der Abstimmung zu einer Stimmengleichheit kommt, ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

Der Verwaltungsrat ernennt die Mitglieder des Ausschusses unter Berücksichtigung ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrung sowie der Funktionen des Ausschusses.

Der Vorsitz des Ausschusses für Ernennungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte muss in jedem Fall von einem unabhängigen Verwaltungsratsmitglied übernommen werden, wobei es sich auch um den Vorsitzenden des Vergütungsausschusses handeln kann.

Der Ausschuss für Ernennungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte hat folgende Funktionen:

(a) Er unterbreitet Vorschläge und überarbeitet die Politik für die Auswahl der Verwaltungsratsmitglieder und die vom Verwaltungsrat zu verabschiedende Nachfolgeplanung, ebenso wie für die internen Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Kandidaten für den Verwaltungsrat sowie für die fortlaufende Bewertung der Verwaltungsratsmitglieder und die diesbezügliche Berichterstattung.

Der Ausschuss für Ernennungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte hat insbesondere folgende Aufgaben:

- (i) Bewertung der Ausgewogenheit der im Verwaltungsrat erforderlichen und vorhandenen Kenntnisse, Kompetenzen, Fähigkeiten, Vielfalt und Erfahrung sowie die Erstellung der entsprechenden Kompetenzmatrix und die Beschreibung der für jede konkrete Besetzung erforderlichen Eigenschaften und Fähigkeiten, einschließlich der Bewertung des zeitlichen und sonstigen Aufwandes für die ordnungsgemäße Ausübung der betreffenden Tätigkeit.
- (ii) Prüfung der Vorschläge von potenziellen Kandidaten für die Besetzung freier Posten, die gegebenenfalls aus den Reihen der Verwaltungsratsmitglieder kommen.
- (iii) Regelmäßige Bewertung (mindestens einmal im Jahr) der Struktur, Größe, Zusammensetzung und Leistung des Verwaltungsrats, seiner Funktionsweise sowie der Einhaltung der Auswahlrichtlinien für Verwaltungsratsmitglieder und der Nachfolgeplanung, einschließlich der Abgabe von Empfehlungen zu möglichen Änderungen an den Verwaltungsrat.
- (iv) Er bewertet vor der Nominierung und danach in regelmäßigen Abständen (mindestens einmal im Jahr) die Eignung der Verwaltungsratsmitglieder und den Verwaltungsrat insgesamt und informiert den Verwaltungsrat über das Ergebnis.
- (v) Er macht eine Zielvorgabe für den Anteil des im Verwaltungsrat unterrepräsentierten Geschlechts und entwickelt Leitlinien, wie die Anzahl von Personen dieses Geschlechts erhöht werden kann, um das Ziel zu erreichen. Die Zielvorgabe, die Leitlinien und deren Anwendung werden nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften veröffentlicht.
- (b) Umsetzen und Überwachen der vom Verwaltungsrat in Abstimmung mit dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats gebilligten Nachfolgeplanung für die Verwaltungsratsmitglieder.
- (c) Formulierung begründeter Vorschläge für die Ernennung, Wiederwahl und Bestätigung von Verwaltungsratsmitgliedern, Vorschläge für die Abberufung von Verwaltungsratsmitgliedern sowie gegebenenfalls für die Nominierung der Mitglieder der einzelnen Ausschüsse des Verwaltungsrats.



- (d) Jährliche Überprüfung der Einstufung eines jeden Verwaltungsratsmitglieds (als geschäftsführend, nicht geschäftsführend, intern, unabhängig oder extern) mit der gesetzlich gebotenen Wirkung.
- (e) Im Vorfeld seiner Vorlage an den Verwaltungsrat Informationen über die Vorschläge für die Ernennung oder Absetzung des Schriftführers und gegebenenfalls des stellvertretenden Schriftführers des Verwaltungsrates.
- (f) Vorschlagen und Überarbeiten interner Richtlinien und Verfahren für die Auswahl und die fortlaufende Bewertung von Geschäftsführern oder ihnen gleichgestellten und sonstigen Mitarbeitern, die interne Kontrollfunktionen oder Schlüsselpositionen im alltäglichen Bankgeschäft innehaben sowie die Nachfolgeplanung für diese Posten, Vorschläge für die Ernennung und Abberufung der betreffenden Mitarbeiter, Genehmigung der fortlaufenden Bewertung der Ausübung ihrer Tätigkeit sowie die Abgabe von als sachdienlich erachteten Empfehlungen.
- (g) Gewährleistung der Einhaltung der in dieser Geschäftsordnung festgelegten Verpflichtungen durch die Verwaltungsratsmitglieder, Ausgabe der darin festgelegten Berichte, Entgegennahme von Informationen und gegebenenfalls die Ausgabe von Berichten über die Maßnahmen, die gegen die betreffenden Mitglieder bei Nichteinhaltung dieser Regeln oder des für die Gesellschaft geltenden einschlägigen Verhaltenskodex für Wertpapiermärkte zu ergreifen sind.
- (h) Prüfung der von den Verwaltungsratsmitgliedern übermittelten Informationen über ihre sonstigen beruflichen Verpflichtungen und Beurteilung, ob diese im Widerspruch zu einer effizienten Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Verwaltungsrat stehen könnten.
- (i) Er bewertet mindestens einmal im Jahr seine Funktionsweise und die Qualität seiner Tätigkeiten.
- (j) Er informiert über die Selbstbewertung des Verwaltungsrates und seiner Mitglieder und prüft die Unabhängigkeit des externen Beraters, der gemäß den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung beauftragt wurde.
- (k) Er informiert über die Umsetzung der Politik zur Nachfolgeplanung der Gesellschaft und ihrer Änderungen und überwacht diese.
- (l) Unterstützung und Beratung des Verwaltungsrats in Bezug auf die Corporate Governance-Politik und die interne Unternehmensführung der Gesellschaft und ihres Konzerns sowie in Bezug auf die regelmäßige Bewertung des Corporate-Governance-Systems der Gesellschaft, um seine Eignung zur Förderung des Gesellschaftszwecks sowie gegebenenfalls zur Berücksichtigung der berechtigten Interessen der übrigen Stakeholder festzustellen.
- (m) Unterstützung und Beratung des Verwaltungsrates in Bezug auf Aufsichts- und Regulierungsbehörden in den verschiedenen Ländern, in denen die Gesellschaft tätig ist.
- (n) Information über Änderungsvorschläge zu dieser Geschäftsordnung vor ihrer Genehmigung durch den Verwaltungsrat.
- (o) Beratung des Verwaltungsrats in Angelegenheiten im Zusammenhang mit der verantwortungsvollen Führung der Bankgeschäfte. Dazu gehören unter anderem auch Angelegenheiten, die die Wahrnehmung seiner Überwachungsaufgaben hinsichtlich der Strategie eines verantwortungsbewussten Geschäftsgebarens sowie in Bezug auf Fragen der Nachhaltigkeit der Gesellschaft betreffen.
- (p) Außerdem alle sonstigen in dieser Geschäftsordnung ausdrücklich vorgesehenen oder ihm durch maßgebliche Gesetzesvorschriften zugewiesenen Aufgaben.

Der Vorsitzende und alle Verwaltungsratsmitglieder können dem Ausschuss für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte Vorschläge zu Angelegenheiten unterbreiten,



die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen. Der Ausschuss kann außerdem externe Firmen beauftragen, die ihn bei der Auswahl der Kandidaten und seinen übrigen Funktionen unterstützen. An den Sitzungen des Ausschusses für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte müssen alle Mitglieder der Geschäftsführung oder sonstigen Mitarbeiter der Gesellschaft teilnehmen und mitwirken, die dazu aufgefordert werden, insbesondere jedoch die Mitarbeiter der Risikofunktion und sonstiger interner Kontrollfunktionen der Gesellschaft sowie aus den Bereichen Personalwesen, Rechtsberatung, Finanzmanagement und strategische Planung. Die Mitarbeiter müssen die Informationen zugänglich machen, über die sie verfügen, und wie vom Ausschuss angeordnet erscheinen.

Der Ausschuss für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend oder vertreten ist, und er fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden oder vertretenen Teilnehmer, wobei bei Stimmengleichheit die Stimme des Vorsitzenden entscheidet. Die Mitglieder der Kommission können sich durch andere Mitglieder vertreten lassen, aber kein Mitglied darf zusätzlich zu seiner eigenen Tätigkeit mehr als zwei Vertretungen übernehmen. Die Beschlüsse des Ausschusses für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte werden in einem Protokollbuch aufgezeichnet und müssen einzeln vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet werden.

Der Ausschuss für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte verabschiedeteinenjährlichen Sitzungskalender. Injedem Falltagt der Ausschuss sooft, wie eres selberbeschließt, beziehungsweise immer wenn er von seinem Vorsitzenden einberufen wird. Die Ausschussmitglieder erhalten rechtzeitig im Voraus die entsprechenden Sitzungsunterlagen (Entwurf der Tagesordnung, Präsentationen, Berichte, Protokolle früherer Sitzungen und andere unterstützende Unterlagen) über die hierfür zugelassenen Kanäle, die die Vertraulichkeit der Informationen gewährleisten. Ist dies wegen Dringlichkeit nicht möglich, werden die Informationen den Verwaltungsratsmitgliedern so schnell wie möglich zur Verfügung gestellt.

Alle Mitglieder der Geschäftsleitung oder Mitarbeiter der Gesellschaft, die dazu aufgefordert werden, haben an den Sitzungen teilzunehmen und daran mitzuwirken. Sie müssen den Ausschussmitgliedern die Informationen zugänglich machen, über die sie verfügen, und wie vom Ausschuss angeordnet erscheinen.

Der Ausschuss für Ernennungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte informiert den Verwaltungsrat über seinen Vorsitzenden über seine Tätigkeit. Diese Berichtspflicht wird in den hierfür eingeplanten Verwaltungsratssitzungen erfüllt. Wenn der Ausschussvorsitzende dies jedoch aus Gründen der Dringlichkeit und der Wichtigkeit der jeweiligen Angelegenheit für notwendig erachtet, werden die Informationen in der ersten Zusammenkunft nach der Ausschusssitzung an den Verwaltungsrat weitergeleitet. Darüber hinaus erhalten alle Verwaltungsratsmitglieder Kopien der Sitzungsprotokolle des Ausschusses.

Für in dieser Geschäftsordnung nicht abgedeckte Aspekte werden die Struktur, die Funktionen und die Arbeitsweise dieser Komitees und Ausschüsse ggf. in deren spezifischen Geschäftsordnungen geregelt, die vom Verwaltungsrat genehmigt werden; fehlen solche konkreten Vorgaben, unterliegen sie den maßgeblichen Vorschriften.

## <u> Artikel 14 – Vergütungsausschuss</u>

Der Vergütungsausschuss besteht aus mindestens drei und maximal sieben Mitgliedern, bei denen es sich nicht um Führungskräfte handeln darf, wobei die unabhängigen Ausschussmitglieder die Mehrheit bilden müssen. Falls es nach ordnungsgemäßer Beratung des Vergütungsausschusses über einen Beschluss in der Abstimmung zu einer Stimmgleichheit kommt, ist die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend.

Der Verwaltungsrat ernennt die Mitglieder des Ausschusses unter Berücksichtigung ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrung sowie der Funktionen des Ausschusses, insbesondere im Hinblick auf die Gestaltung einer Vergütungspolitik für die Verwaltungsratsmitglieder und leitenden Angestellten sowie seine sonstigen Aufgaben.



Der Vorsitz des Vergütungsausschusses muss in jedem Fall von einem unabhängigen Verwaltungsratsmitglied übernommen werden, wobei es sich auch um den Vorsitzenden des Ausschusses für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte handeln kann.

Der Vergütungsausschuss hat folgende Funktionen:

a) Vorbereiten und Vorschlagen von Entscheidungen über die Vergütung einschließlich derjenigen, die Auswirkungen auf das Risiko und das Risikomanagement der Gesellschaft haben und vom Verwaltungsrat angenommen werden müssen.

Der Ausschuss schlägt insbesondere Folgendes vor:

- (i) Die Politik für die Vergütung der Tätigkeit der Verwaltungsratsmitglieder, einschließlich der Erstellung des hierfür vorgeschriebenen begründeten Berichts.
- (ii) Die individuelle Vergütung der Verwaltungsratsmitglieder für ihre jeweilige Tätigkeit.
- (iii) Die individuelle Vergütung der Verwaltungsratsmitglieder für die Wahrnehmung weiterer Aufgaben neben ihrer eigentlichen Funktion sowie die sonstigen Bedingungen ihrer Verträge.
- (iv) Die Vergütungspolitik der Generaldirektoren und anderer Mitglieder der Geschäftsführung in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen.
- (v) Die Rahmenbedingungen für die Verträge und Vergütung der Mitglieder der Geschäftsführung.
- (vi) Die wesentlichen Elemente der Vergütung weiterer Manager oder Mitarbeiter, die nicht der Geschäftsleitung angehören, aber eine ähnliche Bedeutung für das Risikoprofil haben (gemeinsam als "Colectivo Identificado" bezeichnet).
- b) Unterstützung des Verwaltungsrats bei der Überwachung der Einhaltung der Vergütungspolitik für seine Mitglieder und die übrigen Angehörigen des "Colectivo Identificado" sowie aller sonstigen Vergütungspolitiken der Gesellschaft. Gewährleistung, dass die Vergütungspolitiken und -praktiken der Gesellschaft mindestens einmal jährlich einer zentralen und unabhängigen internen Revision unterzogen werden, deren Ergebnisse dem Verwaltungsrat vorzulegen sind. Vorschläge für einen Plan mit Korrekturmaßnahmen, wenn die regelmäßigen Überprüfungen ergeben, dass die Vergütungspolitiken und -verfahren nicht wie vorgesehen funktionieren.
- c) Regelmäßige Überprüfung der Vergütungsprogramme auf ihre Aktualität unter Abwägung ihrer Eignung und Ergebnisse, um sicherzustellen, dass die Gehälter maßvoll und in Bezug auf die Ergebnisse, die Kultur und die Risikobereitschaft der Gesellschaft angemessen sind, keine Anreize bieten, das von der Gesellschaft tolerierte Risikoniveau zu unterminieren und so ein angemessenes und effizientes Risikomanagement fördern und mit diesem vereinbar sind; diesbezügliche Überprüfung, ob mit den verabschiedeten Mechanismen und Systemen sichergestellt ist, dass die Vergütungsprogramme alle Arten von Risiken sowie Kapital- und Liquiditätsniveaus berücksichtigen und die Angleichung der Vergütung an Unternehmensziele und-strategien, Unternehmenskultur und die langfristigen Interessen der Gesellschaft und der Santander Gruppe gewährleisten.
- d) Sicherstellung der Transparenz der Vergütungen und ihre Aufnahme in den Jahresbericht oder in sonstige gesetzlich vorgeschriebene Berichte sowie Bereitstellung von Angaben über die Vergütungen; hierzu sind dem Verwaltungsrat alle sachdienlichen Informationen zu übermitteln.
- e) Bewertung, inwieweit die Leistungsziele erreicht wurden und die Notwendigkeit einer Ex-post-Anpassung an das Risiko besteht; dies schließt auch die Anwendung von Malus- oder Rückforderungssystemen ("Clawback") ein.
- f) Überprüfung potenzieller Szenarien, um die Auswirkungen möglicher externer und interner Ereignisse auf die Vergütungsrichtlinien und -praktiken zu festzustellen sowie gemeinsam mit dem Ausschuss für Risikomanagement, Regulierung und Compliance eine rückwirkende Analyse der Kriterien für die Festlegung der Verrechnung und Anpassung an das Ex-ante-Risiko durchzuführen; hierbei ist zu berücksichtigen, inwieweit zuvor bewertete Risiken tatsächlich eingetreten sind.



Der Ausschuss für Vergütung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend oder vertreten ist. Er fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden oder vertretenen Teilnehmer, wobei bei Stimmengleichheit die Stimme des Vorsitzenden entscheidet. Die Mitglieder der Kommission können sich durch andere Mitglieder vertreten lassen, aber kein Mitglied darf zusätzlich zu seiner eigenen Tätigkeit mehr als zwei Vertretungen übernehmen. Die Beschlüsse des Vergütungsausschusses werden in einem Protokollbuch aufgezeichnet und müssen einzeln vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet werden.

Der Vergütungsausschuss verabschiedet einen jährlichen Sitzungskalender. In jedem Fall tagt der Ausschuss so oft, wie er es selber beschließt, beziehungsweise immer wenn er von seinem Vorsitzenden einberufen wird. Die Ausschussmitglieder erhalten rechtzeitig im Voraus die entsprechenden Sitzungsunterlagen (Entwurf der Tagesordnung, Präsentationen, Berichte, Protokolle früherer Sitzungen und andere unterstützende Unterlagen) über die hierfür zugelassenen Kanäle, die die Vertraulichkeit der Informationen gewährleisten. Ist dies wegen Dringlichkeit nicht möglich, werden die Informationen den Verwaltungsratsmitgliedern so schnell wie möglich zur Verfügung gestellt.

Alle Mitglieder der Geschäftsleitung oder Mitarbeiter der Gesellschaft, die dazu aufgefordert werden, haben an den Sitzungen teilzunehmen und daran mitzuwirken. Sie müssen den Ausschussmitgliedern die Informationen zugänglich machen, über die sie verfügen, und wie vom Ausschuss angeordnet erscheinen.

Der Vergütungsausschuss informiert den Verwaltungsrat über seinen Vorsitzenden über seine Tätigkeit. Diese Berichtspflicht wird in den hierfür eingeplanten Verwaltungsratssitzungen erfüllt. Wenn der Ausschussvorsitzende dies jedoch aus Gründen der Dringlichkeit und der Wichtigkeit der jeweiligen Angelegenheit für notwendig erachtet, werden die Informationen in der ersten Zusammenkunft nach der Ausschusssitzung an den Verwaltungsrat weitergeleitet. Darüber hinaus erhalten alle Verwaltungsratsmitglieder Kopien der Sitzungsprotokolle des Ausschusses.

Für in dieser Geschäftsordnung nicht abgedeckte Aspekte werden die Struktur, die Funktionen und die Arbeitsweise dieser Komitees und Ausschüsse in deren spezifischen Geschäftsordnungen geregelt, die vom Verwaltungsrat genehmigt werden; fehlen solche konkreten Vorgaben, unterliegen sie den maßgeblichen Vorschriften.

# KAPITEL 6 – Funktionsweise des Verwaltungsrats

## <u>Artikel 15 – Verwaltungsratssitzungen</u>

Der Verwaltungsrat tritt nach Einberufung durch seinen Vorsitzenden oder seinen satzungsgemäß festgelegten Stellvertreter in den regelmäßigen Abständen zusammen, die für die ordnungsgemäße Ausübung seiner Aufgaben erforderlich sind.

Der Verwaltungsrat genehmigt einen jährlichen Kalender für seine ordentlichen Sitzungen, die häufig genug stattfinden müssen, damit er seine Aufgaben effizient wahrnehmen kann, mindestens jedoch sechs Mal pro Jahr. Darüber hinaus tritt der Verwaltungsrat immer dann zusammen, wenn der Vorsitzende oder sein satzungsgemäß festgelegter Stellvertreter dies auf eigene Initiative oder auf Antrag von mindestens einem Drittel der Verwaltungsratsmitglieder beziehungsweise gegebenenfalls auf Ersuchen des Lead Independent Director entscheidet.

Die Einberufungerfolgt in jedem Fall schriftlich (einschließlich Fax oder elektronische und telematische Medien) durch den Schriftführer oder – im Fall seiner Abwesenheit – durch seinen Stellvertreter unter Beachtung der Anweisungen des Vorsitzenden oder seines satzungsgemäß festgelegten Stellvertreters; zusammen mit der Einberufung der Sitzung des Verwaltungsrats werden der Tagesordnungsentwurf und die entsprechenden Informationen und Unterlagen versandt, die dort präsentiert werden sollen.



Wenn eine nicht im Jahreskalender vorhergesehene Sitzung einberufen wird, erfolgt ihre Einberufung so frühzeitig wie möglich, gegebenenfalls auch auf telefonischem Wege; die vorstehenden Bestimmungen für die im Jahreskalender vorgesehenen Sitzungen sind in diesem Fall aufgehoben.

Die Tagesordnung wird vom Verwaltungsrat während der Sitzung beschlossen. Alle Verwaltungsratsmitglieder können Vorschläge für weitere Tagesordnungspunkte als Ergänzung zu dem Entwurf unterbreiten, den der Vorsitzende oder sein satzungsgemäß festgelegter Stellvertreters dem Verwaltungsrat vorlegt.

Während der Sitzung und/oder im Anschluss daran erhalten die Verwaltungsratsmitglieder alle Informationen oder Erläuterungen, die sie im Zusammenhang mit den Tagesordnungspunkten für erforderlich halten. Darüber hinaus hat jedes Verwaltungsratsmitglied das Recht, die für die Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Informationen und eine entsprechende Beratung anzufordern und zu erhalten; die Ausübung dieses Rechts erfolgt über den Schriftführer des Verwaltungsrats.

 $Anden Sitzungen des Vorstandes kann jede Person teilnehmen, die vom Vorsitzenden oder seinem satzungsgem\"{a}\& festgelegten Stellvertreter eingeladen wird.$ 

## Artikel 16 - Ablauf der Sitzungen

Unabhängig von den Umständen, unter denen aufgrund gesetzlicher oder satzungsmäßiger Bestimmungen eine höhere Stimmenanzahl für die Beschlussfähigkeit erforderlich ist, ist der Verwaltungsrat beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend oder vertreten sind. Die Verwaltungsratsmitglieder stellen sicher, dass sie nur in absolut notwendigen Fällen abwesend sind.

Wenn Verwaltungsratsmitglieder nicht persönlich anwesend sein können, können sie ihre vollumfängliche Vertretung für jede Sitzung schriftlich (auch per Fax oder elektronisch und telematisch) an ein anderes Verwaltungsratsmitglied delegieren, wobei ein Verwaltungsratsmitglied mehrere Vertretungen übernehmen kann. In Bezug auf die Vertretung können konkrete Anweisungen erteilt werden, aber der Vertreter kann auch ermächtigt werden, nach eigenem Gutdünken über die Tagesordnungspunkte zu diskutieren und abzustimmen. Verwaltungsratsmitglieder, die keine Führungskräfte sind, können sich nur von anderen Mitgliedern ohne Führungsaufgaben vertreten lassen.

Verwaltungsratssitzungen können gleichzeitig an verschiedenen Orten stattfinden, sofern die Interaktivität und Kommunikation zwischen diesen Orten in Echtzeit – und somit das Protokoll – durch audiovisuelle oder telefonische Mittel gesichert sind. In diesem Fall werden das Verbindungs- und Kommunikationssystem bei der Einberufung festgelegt und die für die Teilnahme an der Sitzung erforderlichen technischen Mittel zur Verfügung gestellt. Für die Beschlussfassung ist der Ort maßgebend, an dem sich der Vorsitzende befindet.

Der Verwaltungsrat kann ausnahmsweise auch schriftlich und ohne Sitzung tagen, wenn diesem kein Verwaltungsratsmitglied widerspricht. In einem solchen Fall können die Verwaltungsratsmitglieder ihre Stimmen und Erwägungen, die protokolliert werden sollen, per E-Mail zu Händen und an die Adresse des Schriftführers des Verwaltungsrats senden.

Der Vorsitzende leitet die Diskussionen und fördert die Beteiligung aller Verwaltungsratsmitglieder an den Sitzungen und Beratungen des Verwaltungsrates, damit sie nach eigenem Ermessen ihre Ansichten vertreten und ihre Meinung äußern können.

Außer in den Fällen, in denen aufgrund gesetzlicher oder satzungsmäßiger Auflagen oder nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung ausdrücklich eine höhere Mehrheit gefordert wird, werden Beschlüsse mit der absoluten Mehrheit der Sitzungsteilnehmer gefasst, die persönlich anwesend sind oder vertreten werden.

Die vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse werden in Protokollen festgehalten, die vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet werden. Die Beschlüsse des Verwaltungsrats werden vom Schriftführer des Verwaltungsrates oder gegebenenfalls seinem Stellvertreter sowie dem Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden unterzeichnet.



# KAPITEL 7 – Ernennung, Wiederwahl, Bestätigung und Abberufung von Verwaltungsratsmitgliedern

## Artikel 17 - Berufung, Wiederwahl und Bestätigung von Verwaltungsratsmitgliedern

Die Verwaltungsratsmitglieder werden von der Hauptversammlung oder vom Verwaltungsrat nach den maßgeblichen gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen und nach dieser Geschäftsordnung berufen, wiedergewählt oder bestätigt.

Den Vorschlägen für die Berufung, Wiederwahl und Bestätigung von Verwaltungsratsmitgliedern, unabhängig von der Kategorie, der sie angehören, die vom Verwaltungsrat der Hauptversammlung zur Prüfung vorgelegt werden, und den Besetzungsbeschlüssen des Verwaltungsrates müssen jeweils ein Vorschlag des Ausschusses für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte vorausgehen.

Bei der Auswahl der Kandidaten für den Verwaltungsrat wird darauf geachtet, dass diese einen guten kaufmännischen und beruflichen Leumund sowie ausreichende Kenntnisse und Erfahrungen für die Ausübung des Amtes besitzen, d. h. über ein entsprechendes Ausbildungsniveau und ein angemessenes Profil, insbesondere in den Bereichen Bank- und Finanzdienstleistungen, sowie über umfangreiche Erfahrung im Finanzsektor verfügen.

Die in den Verwaltungsrats berufenen Personen erfüllen die Bedingungen und Eignungsanforderungen, die per Gesetz und Satzung vorgeschrieben sind, und verpflichten sich bei ihrer Amtseinführung formell, die diesbezüglichen und die in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Aufgaben und Pflichten zu erfüllen.

Die Ernennung zum Verwaltungsratsmitglied und die Ausübung dieses Amtes unterliegen keiner Altersbeschränkung.

Der Ausschuss für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte formuliert in jedem Fall einen vorläufigen Vorschlag für die Benennung der Mitglieder und die Besetzung der Positionen, die im Verwaltungsrat oder in den jeweiligen Komitees oder Ausschüssen frei sind.

Der Verwaltungsrat richtet ein Schulungsprogramm für neue Verwaltungsratsmitglieder ein, um ihnen schnell ausreichendes Wissen über die Gesellschaft, einschließlich ihrer Regeln der Unternehmensführung, zu vermitteln. Der Verwaltungsrat organisiert auch ein regelmäßiges Schulungs- und Aktualisierungsprogramm für die Verwaltungsratsmitglieder.

#### Artikel 18 - Dauer der Amtszeit

Die Verwaltungsratsmitglieder üben ihr Amt für die von der Hauptversammlung zu diesem Zweck festgelegten Dauer nach Maßgabe der Satzung der Gesellschaft aus, wobei die Amtszeit für alle gleich sein muss und sie nach deren Ablauf für denselben Zeitraum ein oder mehrere Male wiedergewählt werden können.

Kooptierte Verwaltungsratsmitglieder können auf der ersten Hauptversammlung nach ihrer Ernennung in ihrer Position bestätigt werden; ihre Amtszeit endet an dem Tag, an dem ihr Vorgänger ausgeschieden wäre.

Ein Verwaltungsratsmitglied, dessen Amtszeit endet oder das aus irgendeinem Grund aus seinem Amt ausscheidet, darf zwei Jahre lang keine ähnliche Position in einem konkurrierenden Unternehmen übernehmen. Der Verwaltungsrat kann ausscheidende Verwaltungsratsmitglieder jedoch von dieser Verpflichtung entbinden oder die Frist verkürzen, wenn er dies für angemessen erachtet.



#### <u>Artikel 19 – Ausscheiden der Verwaltungsratsmitglieder</u>

Die Verwaltungsratsmitglieder scheiden nach Ablauf ihrer Amtszeit oder nach einer entsprechenden Entscheidung der Hauptversammlung in Ausübung der ihr übertragenen Befugnisse aus. Im ersteren Fall wird das Ausscheiden am Tag der ersten Hauptversammlung nach Ablauf der Dauer ihrer Amtszeit oder nach Ablauf der gesetzlichen Frist für die Einberufung der Hauptversammlung wirksam, die über den Abschluss des vorherigen Geschäftsjahres entscheiden muss.

Die Mitglieder haben ihr Amt dem Verwaltungsrat zur Verfügung zu stellen und ihr Rücktrittsgesuch einzureichen, wenn es der Verwaltungsrat nach dem vorherigen Bericht des Ausschusses für Besetzungen, Corporate Governance und verantwortungsvolle Führung der Bankgeschäfte für geboten hält; dies gilt für Fälle, in denen die Arbeit des Verwaltungsrats oder die Kreditwürdigkeit und der Ruf der Gesellschaft Schaden nehmen könnten, insbesondere wenn für die Mitglieder möglicherweise eine Unvereinbarkeitsregel oder ein gesetzliches Verbot gilt.

# KAPITEL 8 – Informationen der Verwaltungsratsmitglieder

# <u>Artikel 20 – Informations- und Kontrollbefugnisse</u>

Die Mitglieder des Verwaltungsrats sind umfassend dazu befugt, sich über jegliche Aspekte der Gesellschaft zu informieren, Bücher, Aufzeichnungen, Dokumente und sonstige Hintergründe von Geschäften der Gesellschaft zu prüfen und ihre Außenstellen und Räumlichkeiten in Augenschein zu nehmen. Das Auskunftsrecht erstreckt sich gegebenenfalls auch auf in- oder ausländische Tochtergesellschaften und Niederlassungen.

UmdienormaleBetriebsführungderGesellschaftnichtzustören,erfolgtdieAusübungderInformationsbefugnisse über den Schriftführer des Verwaltungsrats. Dieser nimmt die Anfragen von Verwaltungsratsmitgliedern an, informiert sie direkt, stellt den Kontakt zu den zuständigen Ansprechpartnern innerhalb der betreffenden Organisationsstruktur her und sorgt dafür, dass die gewünschten Prüfungs- und Begutachtungsmaßnahmen vor Ort durchgeführt werden können.

#### Artikel 21 – Unterstützung durch Sachverständige

Um bei der Ausübung ihrer Aufgaben unterstützt zu werden, können die Verwaltungsratsmitglieder über den Schriftführer des Verwaltungsrates auf Kosten der Gesellschaft Berater für Rechts-, Buchhaltungs- oder Finanzangelegenheiten oder sonstige Sachverständige beauftragen.

Die Beauftragung muss notwendigerweise spezifische Probleme von besonderer Relevanz oder Komplexität betreffen, die sich bei der Amtsausübung ergeben. Die Entscheidung über die Stichhaltigkeit der gewünschten Beauftragung obliegt dem Vorsitzenden und basiert auf ihrer Verhältnismäßigkeit, ihrer objektiven Notwendigkeit und der ungestörten Weiterführung des normalen Betriebes der Gesellschaft.

# KAPITEL 9 – Vergütung der Verwaltungsratsmitglieder

# <u> Artikel 22 – Entgelt der Verwaltungsratsmitglieder</u>

Es gelten in dieser Hinsicht die maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen, die Satzung der Gesellschaft und diese Geschäftsordnung des Verwaltungsrats, die jeweils zu befolgen sind.



#### Artikel 23 - Information über die Vergütung der Verwaltungsratsmitglieder

Die Richtlinien für die Vergütung der Verwaltungsratsmitglieder müssen dem in der Satzung vorgesehenen System folgen und werden von der Aktionärshauptversammlung unter einem eigenen Tagesordnungspunkt für jeweils maximal drei Geschäftsjahre erlassen. Ungeachtet dessen sind die Vorschläge für neue Vergütungsrichtlinien für Verwaltungsratsmitglieder der Aktionärshauptversammlung vor Ablauf des letzten Geschäftsjahres zu unterbreiten, in dem noch die vorherigen Richtlinien gelten. Die Hauptversammlung kann festlegen, dass die neuen Richtlinien ab dem Tage, an dem sie beschlossen werden, für die nächsten drei Geschäftsjahre gelten. Alle Änderungen oder Ersetzungen dieser Richtlinien während dieser Frist werden vom Verwaltungsrat vorgeschlagen und müssen nach Maßgabe des Verfahrens zu ihrer Genehmigung vorab von der Aktionärshauptversammlung genehmigt werden. Vorschläge für Richtlinien zur Vergütung des Verwaltungsrats sind zu begründen und ihnen ist ein spezifischer Bericht des Vergütungsausschusses beizufügen.

Außerdem enthält der Jahresbericht für jedes Mitglied eine nach den gesetzlichen Vorgaben aufgeschlüsselte Auflistung der von ihm gegebenenfalls vereinnahmten Vergütungen.

# KAPITEL 10 – Aufgaben der Verwaltungsratsmitglieder

# <u>Artikel 24 - Verpflichtungen der Verwaltungsratsmitglieder</u>

Die Verwaltungsratsmitglieder erfüllen die Aufgaben und Pflichten ihres Amtes, die gesetzlich und satzungsmäßig sowie in dieser Geschäftsordnung vorgesehen sind; diese umfassen in jedem Fall Folgendes:

#### - Allgemeine Verpflichtungen

Leitlinie für das Handeln der Verwaltungsratsmitglieder ist das Interesse der Gesellschaft, wobei sie danach streben, die Interessen aller Aktionäre bestmöglich zu wahren und zu schützen.

Bei der Ausübung ihrer Aufgaben handeln die Verwaltungsratsmitglieder mit der Sorgfalt ordentlicher Geschäftsleute und treuer Vertreter, denen insbesondere folgende Pflichten obliegen:

## - Pflicht zur ordnungsgemäßen Verwaltung

- a) Sie informieren sich und bereiten sich auf die Sitzungen des Verwaltungsrates und dessen untergeordneter Organe, denen sie angehören, angemessen vor.
- b) Sie nehmen an den Sitzungen der Organe teil, denen sie angehören, und beteiligen sich aktiv an deren Beratungen, damit ihre Bewertungskriterien effektiv zur Entscheidungsfindung beitragen.
- c) Wenn sie aus berechtigten Gründen nicht an den Sitzungen teilnehmen können, zu denen sie eingeladen wurden, können sie gegebenenfalls ein anderes Verwaltungsratsmitglied mit ihrer Vertretung beauftragen und ihm Anweisungen für deren Ausübung erteilen.
- d) Sie übernehmen alle ihnen vom Verwaltungsrat anvertrauten Sonderaufgaben, die in Anbetracht des ihnen zur Verfügung stehenden Zeitrahmens angemessen erledigt werden können.
- e) Sie bitten die Personen, die Sitzungen einberufen können, nach Maßgabe der gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen um Einberufung einer außerordentlichen Verwaltungsratssitzung oder um die Aufnahme dringlicher Themen in die Tagesordnung der nächsten anstehenden Sitzung, wenn ihnen dies geboten erscheint.
- f) Sie lehnen Beschlüsse ab, die gegen das Gesetz oder die Satzung verstoßen, und beantragen die Aufnahme ihrer diesbezüglichen Position ins Protokoll, wenn sie es für ratsam erachten.
- Verschwiegenheitspflicht





Die Verwaltungsratsmitglieder müssen auch nach Beendigung ihres Amtes vertrauliche Informationen geheim halten und sind verpflichtet, Informationen, Daten, Berichte oder Hintergründe und Beratungen unter Verschluss zu halten, von denen sie bei ihrer Amtsausübung Kenntnis erhalten haben, sodass diese nicht an Dritte weitergegeben oder offengelegt werden können. Wenn ein Verwaltungsratsmitglied eine juristische Person ist, obliegt die Geheimhaltungspflicht der natürlichen Person, die sie vertritt; dies betrifft nicht deren Informationspflicht gegenüber der juristischen Person. Ausnahmen von der oben angegebenen Verschwiegenheitspflicht sind im spanischen Kapitalgesellschaftsgesetz geregelt.

#### - Interessenkonflikte

Die Verwaltungsratsmitglieder bemühen sich, Situationen zu vermeiden, die zu einem Interessenkonflikt zwischen ihnen und der Gesellschaft führen können. Die Verwaltungsratsmitglieder haben dem Verwaltungsrat grundsätzlich alle Situationen zu melden, die zu einem direkten oder indirekten Interessenskonflikt mit der Gesellschaft führen können; hierbei sind insbesondere die nachfolgend genannten potenziellen Interessenkonflikte zu berücksichtigen:

- a) Ämter, die in der Vergangenheit oder Gegenwart in demselben Unternehmen oder in anderen privaten oder öffentlichen Organisationen ausgeübt wurden.
- eine persönliche, berufliche oder wirtschaftliche Beziehung zu anderen Mitgliedern des Verwaltungsrats, zu der Gesellschaft selber, zu ihrer Muttergesellschaft oder zu den Unternehmen derselben Gruppe.
- c) eine persönliche, berufliche oder wirtschaftliche Beziehung zu den Aktionären, die die Gesellschaft, ihre Muttergesellschaft oder ihre Tochtergesellschaften kontrollieren.

Zusätzlich zu seiner Informationspflicht hinsichtlich der oben genannten Bedingungen hat das betreffende Verwaltungsratsmitglied auf eine Einflussnahme auf die Beratungen des Verwaltungsrates und die Verabschiedung von Beschlüssen oder Entscheidungen des Verwaltungsrates oder seiner Ausschüsse, an denen es beteiligt ist, zu verzichten; dies gilt für alle Situationen, Entscheidungen oder Transaktionen, auf die sich der Interessenkonflikt bezieht.

Die Verwaltungsratsmitglieder sind außerdem zur Mitteilung verpflichtet, wenn sie selbst oder mit ihnen verbundene Personen direkt oder indirekt an Unternehmen mit der gleichen, einer analogen oder komplementären Geschäftstätigkeit wie die Gesellschaft beteiligt sind, und sie müssen unter Beachtung der gesetzlichen und satzungsmäßigen Vorschriften sowie der bewährten Verfahren guter Unternehmensführung angeben, welche Ämter und Funktionen sie in diesen Unternehmen ausüben.

Im Sinne dieses Artikels gelten folgende Personen als verbundene Personen: (i) der nicht gesetzlich getrennt lebende Ehepartner des Verwaltungsratsmitgliedes oder Personen, mit denen er in einer analogen partnerschaftlichen Beziehung steht; (ii) die direkten Verwandten in auf- und absteigender Linie sowie die Geschwister des Verwaltungsratsmitglieds oder des Ehepartners; (iii) die Ehepartner der direkten Verwandten in auf- und absteigender Linie sowie der Geschwister des Mitgliedes; (iv) Unternehmen, in denen sich das Verwaltungsratsmitglied selbst oder durch einen Mittelsmann in einer der in Artikel 42 Absatz 1 des spanischen Handelsgesetzbuches genannten Situationen befindet.

#### Verwendung des Gesellschaftsvermögens

Das Verwaltungsratsmitglied darf das Vermögen der Gesellschaft nicht nutzen und sich auch nicht auf seine Position in der Gesellschaft berufen, um sich einen Vermögensvorteil zu verschaffen, es sei denn, er hat eine angemessene Gegenleistung erbracht, wobei jedoch stets die Aufgaben als Verwalter zu erfüllen und die Regeln dieser Geschäftsordnung über Interessenkonflikte zu beachten sind.

## - Nichtöffentliche Informationen

Verwaltungsratsmitglieder dürfen nichtöffentliche Informationen der Gesellschaft nur dann zu privaten Zwecken nutzen, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:



- a) Durch die Nutzung darf der Gesellschaft kein Schaden entstehen.
- b) Die Gesellschaft darf kein Exklusivrecht bzw. keine analoge Rechtsstellung an der Information haben, die das Mitglied verwenden möchte.
- c) Die Verwendung darf nicht gegen die für den Börsenmarkt geltenden gesetzlichen Verhaltensnormen oder die Verpflichtungen des Allgemeinen Verhaltenskodex und des Verhaltenskodex für den Börsenmarkt verstoßen.

#### Geschäftsmöglichkeiten

Ein Verwaltungsratsmitglied darf Geschäftsmöglichkeiten der Gesellschaft nicht zum eigenen Vorteil oder zum Vorteil eines Familienmitglieds nutzen, es sei denn, es bietet sie zunächst der Gesellschaft an und diese verzichtet auf ihre Nutzung; außerdem muss der Verwaltungsrat diesbezüglich seine Zustimmung erteilen.

In diesem Sinne wird "Familienmitglied" gemäß den Bestimmungen des Abschnitts über Interessenkonflikte definiert.

Im Sinne des vorstehenden Absatzes gelten alle Gelegenheiten als Geschäftsmöglichkeiten, bei denen das Verwaltungsratsmitglied Investitionen oder Geschäfte tätigen kann, die sich im Zusammenhang mit der Ausübung seines Amtes ergeben haben oder die es in diesem Zusammenhang oder aber durch die Nutzung von Mitteln und Informationen der Gesellschaft entdeckt hat bzw. bei denen die Umstände nahelegen, dass das Angebot eines Dritten eigentlich an die Gesellschaft gerichtet war.

Unabhängig von den vorstehenden Regelungen haben Verwaltungsratsmitglieder stets ihre Pflichten als Verwalter zu erfüllen und die in dieser Geschäftsordnung niedergelegten Regeln über Interessenkonflikte zu befolgen.

## - Indirekte Geschäfte

Verwaltungsratsmitglieder verstoßen gegen ihre Treuepflichten gegenüber der Gesellschaft, wenn sie trotz vorheriger Kenntnis Geschäfte ihrer Familienangehörigen oder von Firmen, in denen sie eine Führungsposition bekleiden oder an denen sie eine hohe Beteiligung halten, zulassen oder nicht offenlegen, die nicht die in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Bedingungen erfüllen und den hierin aufgeführten Kontrollen unterzogen wurden.

In diesem Sinne wird "Familienmitglied" gemäß den Bestimmungen des Abschnitts über Interessenkonflikte definiert.

## Informationspflicht

Die Verwaltungsratsmitglieder haben die Gesellschaft über alle von ihnen ausgeübten Ämter und über ihre Tätigkeit in anderen Unternehmen oder Organisationen sowie generell über alle Ereignisse oder Situationen zu informieren, die für die fortlaufende Bewertung ihrer Eignung und der ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihrer Aufgaben sowie die Erfüllung ihrer Verpflichtungen als Verwaltungsratsmitglieder relevant sind.

# KAPITEL 11 – Beziehungen des Verwaltungsrats

#### Artikel 25 - Verbundene Geschäfte

Der Verwaltungsrat muss über Geschäfte, die die Gesellschaft direkt oder indirekt mit den Verwaltungsratsmitgliedern, mit Großaktionären oder im Verwaltungsrat vertretenen Aktionären oder mit ihnen verbundenen Personen tätigt, informiert sein. Die Realisierung dieser Geschäfte muss vom Verwaltungsrat nach einem positiven Bericht der Auditkommission gebilligt werden. Diese Geschäfte werden unter dem Gesichtspunkt der Gleichbehandlung und der Marktbedingungen bewertet und es muss darüber nach Maßgabe der einschlägigen Bestimmungen in den öffentlichen Informationen berichtet werden.



Die im vorstehenden Absatz vorgesehene Genehmigung ist allerdings nicht erforderlich für Geschäfte, die gleichzeitig die folgenden drei Voraussetzungen erfüllen:

- 1a) wenn sie zu vertraglichen Bedingungen abgewickelt werden, die auf Standardformulierungen basieren und die für gewöhnlich für die Kunden Anwendung finden, die einen Auftrag über das jeweilige Produkt bzw. die jeweilige Dienstleistung erteilen.
- 2a) wenn die Preise oder Tarife allgemein von dem Lieferanten der betreffenden Ware oder Dienstleistung festgelegt werden oder wenn es sich um Geschäfte mit Waren oder Dienstleistungen handelt, für die es unter marktüblichen Bedingungen keine Festpreise gibt und wenn die Preise ähnlich wie diejenigen sind, die im Rahmen der Geschäftsbeziehungen mit Kunden mit ähnlichen Eigenschaften verlangt werden,
- 3a) wenn die Auftragssumme nicht mehr als 0,5 % des Jahresergebnisses der Gesellschaft beträgt.

Sind diese Voraussetzungen erfüllt, sind die betreffenden Verwaltungsratsmitglieder nicht verpflichtet, diese Geschäfte zu melden oder vorsorglich die Genehmigung des Verwaltungsrats einzuholen.

Generell unterliegen die in diesem Artikel aufgeführten Geschäfte in jedem Fall den einschlägigen Vorschriften und es sind die Empfehlungen und Kriterien der Aufsichtsorgane zu beachten.

#### Artikel 26 - Beziehungen zum Rechnungsprüfer

1.Die Beziehungen des Verwaltungsrats zum Rechnungsprüfer der Gesellschaft werden über die Auditkommission abgewickelt.

Der Rechnungsprüfer nimmt allerdings an dem vom Verwaltungsrat bestimmten Termin an dessen Sitzungen teil und präsentiert seinen Abschlussbericht, so dass alle Verwaltungsratsmitglieder umfangreiche Informationen über den Inhalt und die Schlussfolgerungen der Berichte über das Audit der Gesellschaft erhalten.

- 2.Bei der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft werden außer der Rechnungsprüfung keine weiteren Leistungen in Auftrag gegeben, die deren Unabhängigkeit gefährden könnten.
- 3.Unbeschadet der oben angeführten Prämisse informiert der Verwaltungsrat öffentlich über die Gesamthöhe der Honorare, die die Gesellschaft dem Wirtschaftsprüfer über das gesamte jeweils geprüfte Geschäftsjahr für sonstige Dienstleistungen neben dem Audit gezahlt hat.
- 4.Der Verwaltungsrat bemüht sich, die Abschlüsse so zu erstellen, dass der Prüfer keine Vorbehalte geltend machen muss. Wenn der Verwaltungsrat jedoch der Auffassung ist, dass er seine Kriterien beibehalten muss, erläutert er öffentlich über den Vorsitzenden der Auditkommission Inhalt und Umfang der Unstimmigkeiten und sorgt nach Möglichkeit auch dafür, dass sich der Rechnungsprüfer ebenfalls dazu äußert.