



## **REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE**

**“MUTUALIA”, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social N°. 2**







## ÍNDICE

### PREÁMBULO

### TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Definición y finalidad	4
Artículo 2. Alcance	6
Artículo 3. Versión bilingüe y difusión	6
Artículo 4. Prevalencia normativa e interpretación	7
Artículo 5. Aprobación, vigencia y modificación	7

### TÍTULO I.- PRINCIPIOS Y COMPETENCIAS

Artículo 6. Principios generales	8
Artículo 7. Principios de actuación	9
Artículo 8. Competencias de la Junta Directiva	10

### TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 9. Composición de la Junta Directiva y normas de selección de sus miembros y personas representantes	12
Artículo 10. Cargos de la Junta Directiva	14
Artículo 11. Normas de actuación en casos de conflictos de intereses	16
Artículo 12. Cese de miembros de la Junta Directiva y de sus personas representantes.	17
Artículo 13. Reuniones de la Junta Directiva	18
Artículo 14. Compensaciones por asistencia a las reuniones de la Junta Directiva	20
Artículo 15. Actas y libro de actas de la Junta Directiva	20



## PREAMBULO

La Junta Directiva de “MUTUALIA”, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social N° 2 (en adelante “Mutualia”, “la Mutua”, o “la Entidad”), como órgano de gobierno integrado en el Gobierno Corporativo de la Entidad, partiendo de la Misión de Mutualia y aprobados sus Valores y el Código Ético, definió y aprobó con fecha 9 de julio de 2019 la Política General de Gobierno Corporativo (en adelante “la Política General”), que desarrollando los principios reflejados en la Misión, Valores y Código Ético, es pieza esencial del Sistema de Gobierno Corporativo y recoge los aspectos fundamentales de las actuaciones y comportamientos de las personas físicas y jurídicas que integran Mutualia, así como sus compromisos como Mutua colaboradora con la Seguridad Social en esta materia.

En la Política General se recogen, definen y delimitan los Principios generales y Principios de actuación de los órganos de gobierno y participación de Mutualia, a los que adecuarán su comportamiento, actividad y toma de decisiones, teniendo como guía de actuación lo dispuesto en el Código Ético, como garantía de comportamiento ético y responsable en el desarrollo de su actividad.

La Junta Directiva como órgano colegiado de gobierno directo de la mutua responsable de su administración y representación, y sus Comisiones delegadas ejecutiva y técnicas, son pilares fundamentales de la buena gobernanza o administración de la Entidad, viniendo desarrollada ésta, de manera amplia y detallada, en dicha Política General que incluye, entre otras materias, las obligaciones y deberes de sus miembros y cargos, su selección y nombramiento, los planes de renovación de los mismos, el sistema de contrapesos que garantiza que la o el Presidente y las Comisiones de la Junta Directiva se hallan sometidos a la efectiva supervisión de ésta, e incluso algunas normas de buen gobierno en sus reuniones.

Con posterioridad a la aprobación de la mencionada Política General, la Intervención General de la Seguridad Social notifica a las mutuas la “NOTA SOBRE LA EVALUACIÓN DE DETERMINADOS ASPECTOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS MUTUAS COLABORADORAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL, Y SU EFICACIA EN ORDEN AL CUMPLIMIENTO DE LA PROHIBICIÓN DE CAPTAR EMPRESAS ASOCIADAS Y TRABAJADORES ADHERIDOS”, fruto de los resultados obtenidos de los cuestionarios cumplimentados por los miembros de las Juntas directivas de todas las mutuas al realizarse la auditoría de control interno de la gestión del ejercicio 2017, sobre buenas prácticas de gestión y cuestiones relevantes para el gobierno y dirección de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, como entidades que gestionan fondos públicos de la misma.

Una de las cuestiones planteadas por la Intervención General de la Seguridad Social en dicho cuestionario, “es si la mutua cuenta con algún tipo de reglamento de la junta directiva que desarrolle y complemente la normativa legal y estatutaria aplicable, estableciendo los principios de actuación de las juntas, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de selección, nombramiento, reelección, cese, las facultades y deberes de sus miembros, etc...”

A dicho efecto, en coherencia con la Política General de Gobierno Corporativo de Mutualia y en el marco de desarrollo de la Línea Estratégica del Plan Estratégico 2021-2025 “Impulso del Gobierno Corporativo-Empresa ciudadana”, se complementa y desarrolla el Capítulo II del Título II de los Estatutos de Mutualia en lo relativo a la Junta Directiva, así como los apartados correspondientes a este órgano de gobierno de dicha Política General por medio del presente REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA, que ha sido aprobado por la Junta Directiva en su reunión del día 6 de julio de 2021, ratificado por la Junta General en su sesión ordinaria del día 16 de julio de 2021 y cuya aprobación se solicitará a la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.





En la elaboración de este Reglamento se han tomado en cuenta en general, las recomendaciones internacionales de Buen Gobierno y, específicamente, el artículo 35 de la Ley 2/2011 de Economía Sostenible, de aplicación a las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social con efectos al 1 de enero de 2015, conforme a lo dispuesto en la Disposición final cuarta de la Ley 35/2014, de 26 de diciembre, que modificó la LGSS en relación con el régimen jurídico de las Mutuas, en el que se prevé que estas Entidades adaptarán su gestión a los principios enumerados en dicha ley y adaptarán sus planes estratégicos para, entre otras materias, presentar anualmente informes de gobierno corporativo, así como memorias de sostenibilidad de acuerdo con estándares comúnmente aceptados, con especial atención a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y a la plena integración de las personas con discapacidad; los principios y otros aspectos de las leyes 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno corporativo y 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público en lo relativo fundamentalmente a los principios generales y de actuación, así como al funcionamiento de los órganos colegiados; y las instrucciones, circulares y recomendaciones de los órganos de dirección, tutela, control y fiscalización de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social.





## TITULO PRELIMINAR

### Artículo 1º.- Definición y finalidad.-

- 1.1.- El presente REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA (en adelante, “Reglamento”), forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y constituye, en cumplimiento de la legislación vigente, Estatutos sociales y normativa de Gobierno Corporativo de la Entidad, el desarrollo complementario y ordenación específica y concreta de la Junta Directiva de Mutualia, que a su vez completa y desarrolla su régimen legal, reglamentario, estatutario y de gobierno corporativo.
- 1.2.- Su finalidad es completar los Principios Generales y de actuación, así como las reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Junta Directiva de Mutualia previstos en la Política General, con el objeto de garantizar la mayor transparencia, participación, eficacia, eficiencia, gestión ética, responsabilidad y control en sus funciones de desarrollo y consecución del interés de la Entidad, de sus grupos de interés y el de los destinatarios de sus servicios de colaboración con la Seguridad Social, garantizando el ejercicio de todos sus derechos incluidos los lingüísticos, y en relación constante con los organismos y la Sociedad a los que rinden cuentas.

### Artículo 2. Alcance

- 2.1.- Este Reglamento es de aplicación a la Junta Directiva, a sus Comisiones delegadas, así como a sus miembros personas físicas y jurídicas asociadas a Mutualia, personas físicas representantes de aquellos, y personas físicas representantes de las personas trabajadoras de la Mutua, y de las y los trabajadores por cuenta propia o autónomos en representación de las y los trabajadores adheridos a la Entidad.
- 2.2.- Los miembros, las personas representantes y cargos de la Junta Directiva a los que resulte de aplicación este Reglamento vendrán obligados a conocerlo, a cumplirlo y a hacerlo cumplir, a cuyo efecto tendrán a su disposición un ejemplar actualizado, de cuya entrega acusarán recibo firmado.

### Artículo 3. Versión bilingüe y difusión

- 3.1.- Este Reglamento será aprobado y estará redactado en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, siendo ambas su versión auténtica. En caso de dudas interpretativas del texto, primará el sentido y significado de la versión en castellano dado el ámbito de actuación de la Entidad a todo el territorio del Estado español.
- 3.2.- Una vez sea aprobado este Reglamento, y sus posteriores modificaciones por las Juntas Directiva y General de la Mutua, será comunicado al órgano de dirección y tutela del Ministerio competente para su aprobación.
- 3.3.- El texto actualizado vigente bilingüe de este Reglamento estará siempre disponible en el portal de transparencia de Mutualia dentro de su página web corporativa.



#### **Artículo 4. Prevalencia normativa e interpretación**

- 4.1.- Este Reglamento desarrolla y complementa la normativa de rango legal, reglamentaria y estatutaria aplicable, que prevalecerá en caso de contradicción con lo dispuesto en este.
- 4.2.- Las dudas que se pudieran suscitar en relación con la interpretación y aplicación de este Reglamento serán resueltas por la propia Junta Directiva, y, en caso de urgencia, por su Presidente o Presidenta.

#### **Artículo 5. Aprobación, vigencia y modificación**

- 5.1.- La Junta Directiva, mediante acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios (2/3) de los miembros presentes en la reunión que incluya este punto del orden del día, aprobará o, en su caso, modificará este Reglamento, siendo sometidas ambas decisiones, a su ratificación por la Junta General, solicitándose a continuación la aprobación correspondiente al órgano de dirección y tutela de las Mutuas, dado su carácter de norma reglamentaria que desarrolla y complementa los Estatutos de la Entidad.
- 5.2.- La iniciativa de modificación de este Reglamento corresponde a la o el Presidente de la Junta Directiva, o a un tercio (1/3) de los miembros de la misma, justificándose la iniciativa mediante la correspondiente memoria sobre las causas y el alcance de la modificación que se pretende. Antes de celebrarse la reunión de la Junta Directiva que haya de pronunciarse sobre la referida propuesta de modificación, se pondrá a disposición de sus miembros el texto íntegro de esta memoria justificativa al menos con tres días de antelación.
- 5.3.- El presente Reglamento, así como sus modificaciones, entrarán en vigor desde el momento de su aprobación por el órgano de dirección y tutela de las Mutuas.





## TÍTULO I.- PRINCIPIOS Y COMPETENCIAS

### Artículo 6. Principios generales

Tanto las y los empresarios asociados miembros de la Junta Directiva, como sus personas físicas representantes, y las personas físicas representantes de las personas trabajadoras de la Entidad y la trabajadora o trabajador por cuenta propia representante de las y los trabajadores adheridos a la Mutua, estarán sujetos a los siguientes Principios generales establecidos en el punto 4 de la Política General y completados en el presente Reglamento:

- 1.- Actuarán con transparencia en la gestión de las funciones encomendadas, de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia, economía, eficiencia, y con el objetivo de satisfacer los intereses generales de la Mutua.
- 2.- Ejercerán sus funciones absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- 3.- Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio objetivo, independiente y ajeno a todo interés particular. Evitarán actuaciones que originan conflictos de intereses.
- 4.- Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones, dispensando el mismo trato a todos los asociados y asociadas, así como usuarios y beneficiarios de servicios y prestaciones que se encuentren en condiciones idénticas, incluido el respeto a la igualdad lingüística y promoción activa del uso del euskera en el desarrollo de las actividades y competencias, relaciones con los integrantes de la organización, grupos de interés e instituciones, fomentando la igualdad entre hablantes.
- 5.- Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus funciones y fomentarán la calidad en la prestación de los servicios públicos de colaboración con la Seguridad Social, garantizando que la gestión de dichos servicios sea efectiva y ágil.
- 6.- Mantendrán una conducta digna y tratarán a las personas con esmerada corrección, promoviendo el respeto a los derechos humanos y a las libertades públicas. Tomará también en consideración los grupos de interés relacionados con la actividad de la Mutua, fundamentalmente las personas trabajadoras protegidas, las empresas asociadas y las personas trabajadoras autónomas adheridas; y su entorno social.
- 7.- Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los órganos de los que forman parte, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- 8.- Adoptaran medidas de racionalización, simplificación y sostenibilidad de la estructura administrativa y de acceso directo de las personas usuarias a los servicios y prestaciones públicas garantizando una actuación ética, eficaz, eficiente y transparente.
- 9.- Fomentaran la capacidad innovadora de la Entidad, desarrollando políticas de investigación e innovación que favorezcan la prestación de servicios de calidad.





- 10.- El ahorro y la eficiencia energética deben contribuir a la sostenibilidad propiciando la reducción de costes, atenuando la dependencia energética y preservando los recursos naturales en la prestación de los servicios públicos.
- 11.- Promoción de las energías limpias, reducción de emisiones y eficaz tratamiento de residuos. Adoptarán políticas energéticas y ambientales que compatibilicen el desarrollo económico con la minimización del coste social de las emisiones y de los residuos producidos y sus tratamientos.
- 12.- Favorecerán la extensión y mejora de la educación y de la formación continua de las personas integrantes de la Entidad y de sus usuarios de servicios y prestaciones, promoviendo una cultura de conocimiento y cumplimiento adecuadas, como instrumentos para la mejora de la cohesión social y el desarrollo personal de los ciudadanos.

## **Artículo 7. Principios de actuación**

De igual forma tanto los miembros de la Junta Directiva como sus representantes personas físicas indicadas en el artículo anterior adecuarán su actividad y ejercerán sus funciones y competencias ajustándose a los siguientes Principios de actuación establecidos en la Política General y completados en el presente Reglamento.

- 1.- Desempeñarán sus funciones con pleno respeto a la normativa de aplicación a las Mutuas, Estatutos de Mutualia y las de gobierno corporativo de la Entidad, y promoverán una cultura de cumplimiento adecuada.
- 2.- Asistirán a las reuniones de la Junta Directiva y en su caso, a las de las Comisiones delegadas de aquella, interviniendo en los debates y deliberaciones, manifestando su criterio y opinión, aprobación o reparo a los asuntos que se sometan a su consideración.
- 3.- Guardarán la debida confidencialidad sobre los hechos e información obtenida que se declare reservada, y sobre las deliberaciones en las que hayan participado en el ejercicio de sus funciones, utilizándola para los fines a los que va destinada. Esta función subsistirá tras el cese en su función.
- 4.- Respetarán los acuerdos adoptados y participarán en la asignación de cargos o miembros de las Comisiones delegadas de la Junta Directiva para los que sean propuestos.
- 5.- Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 6.- Ejercerán las funciones que les atribuye la normativa vigente con unidad de propósito persiguiendo el adecuado ejercicio de las funciones y competencias atribuidas legalmente a la Mutuas, con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgadas y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de la Mutua.
- 7.- No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.



- 8.- No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.
- 9.- Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- 10.- Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente, de manera responsable y eficiente los recursos públicos, así como los privativos de la Entidad, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación, contribuyendo a la sostenibilidad de la Seguridad Social.
- 11.- No se valdrán de su posición en la Mutua para obtener ventajas personales o materiales.
- 12.- Asegurarán el cumplimiento del principio la ausencia de ánimo de lucro de la entidad y la consecuente prohibición de captar empresas asociadas y trabajadores adheridos.
- 13.- Colaborarán y cooperarán con las Administraciones Públicas y con la debida diligencia en todos los asuntos encomendados a su gestión, ajustándose a los principios de buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- 14.- Actuarán lealmente en el marco de la colaboración entre las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, ajustándose de igual manera a los principios indicados en el punto anterior.
- 15.- Velarán porque todas las personas físicas y jurídicas que componen la Junta Directiva cumplan con los anteriores principios generales y de actuación.

## **Artículo 8. Competencias de la Junta Directiva**

- 8.1.- La Junta Directiva es el órgano colegiado, representado por su Presidente o Presidenta, al que corresponde el Gobierno directo e inmediato de la entidad, su plena representación, y cuantas facultades de dirección, administración, disposición y ejecución sean precisas para la defensa de sus intereses patrimoniales y sociales, sin más limitaciones que las establecidas en la normativa de aplicación y los Estatutos sociales, ostentando los más amplios poderes y facultades para administrar y representar a la Mutua.
- 8.2.- Con carácter enunciativo y no limitativo, las competencias de la Junta Directiva aparecen relacionadas en el artículo 23 de los Estatutos de Mutualia y las específicas sobre Gobierno Corporativo se incluyen a lo largo de la Política General. Además, en otros artículos estatutarios o normativa e instrucciones puntuales del órgano de dirección y tutela, se determina la obligatoriedad de conocimiento, análisis y en su caso toma de acuerdo sobre determinadas materias por parte de la Junta Directiva.

El resumen de todas ellas y desde un punto de vista práctico, las que se repiten de manera habitual, aparecen en la tabla siguiente con las fechas correspondientes al ejercicio de las mismas o toma de decisión respectiva:



## Materias competenciales de la Junta Directiva

## Periodo/fecha acuerdo

### De Gobierno Corporativo

Diseñar, aprobar, evaluar y revisar el Sistema de Gobierno Corporativo	Permanente
Aprobar la Misión, Valores y Propósito y sus revisiones	Cada 3/5 años
Aprobar el Código Ético y sus revisiones	Permanente
Aprobación de los Planes y Objetivos estratégicos	Cada 3/5 años y al año
Aprobar documento "Revisión por la Dirección" del Sistema de Prevención de Riesgos Penales (Compliance Penal)	Anualmente
Aprobar las Políticas corporativas y sus revisiones	Permanente
Aprobar el Canal Interno de Comunicación y Denuncia y sus revisiones	Permanente
Ratificar acuerdos de las Comisiones delegadas, supervisión, evaluación de su efectivo funcionamiento, y aprobación Plan acción en caso de deficiencias.	Siguiente reunión/anual
Definir la estructura de poderes generales a otorgar y las reglas generales que deberán regir los apoderamientos conferidos	A la constitución de la entidad y permanente
Recibir Reconocimientos a la Gestión	Permanente

### De Normativa de aplicación a las Mutuas

Revisión de las cuantías de las compensaciones por asistencia a reuniones de los Órganos de Gobierno y de Participación	1ª reunión anual CE y JD
Seguimiento de los Ámbitos Estratégicos de la gestión del Patrimonio de la Seguridad Social y del Patrimonio Histórico	Permanente
Propuesta de designación de miembros de la Junta Directiva y ratificación de cambios de representante de miembros en la Junta Directiva.	Permanente
Designación de cargos de la Junta Directiva y Comisiones de la JD (salvo en estas últimas el de Presidente/a que lo será la persona que ostente este cargo en la JD).	1ª reunión siguiente a la Junta General Ordinaria anual en cargos JD.
Designación de miembros de las Juntas Territoriales	Permanente
Designación de miembros de la representación de empresarios/as asociadas en la Comisión de Prestaciones Especiales	Permanente
Aprobar el Informe anual de gestión de la Comisión de Prestaciones Especiales	Reunión anterior a JGO
Aprobar expedientes de modificación de créditos presupuestarios, excepto las modificaciones de créditos conferidas al Director Gerente, sin perjuicio de dar conocimiento de estas últimas a la JD siguiente.	Permanente
Aprobación de conciertos sanitarios con medios privados	Permanente
Aprobación de la convocatoria de Juntas Generales Ordinarias Extraordinarias.	Reunión anual de marzo y cuando procedan las extraordinarias
Aprobación del cierre del Plan de Gestión anual, formulación y rendición de cuentas	Reuniones anuales de marzo y julio
Aprobación de objetivos anuales, así como fijar la retribución, sus revisiones anuales, y cumplimiento, no de objetivos con sus efectos en el complemento variable del Director Gerente y Altos cargos con funciones ejecutivas	1ª reunión anual, ante la designación de Altos Cargos, y en la reunión anual aprobando la formulación de cuentas



Aprobación el Informe anual del Comité de Inversiones Financieras sobre el grado de cumplimiento de la Política de inversiones financieras	Reunión anterior a JGO
Aprobación de las creaciones, modificaciones, traslado y cierres de centros sanitarios y/o administrativos, así como las inversiones consiguientes de los mismos	Permanente
Aprobación de la Memoria y el Informe anual de Gobiernos Corporativo	Reunión anterior a JGO
Seguimiento y aprobación en su caso, de las notificaciones de informes, propuestas, requerimientos no ordinarios, resoluciones y sentencias sobre procedimientos de auditoría de la IGSS, ITSS y Tribunal de Cuentas	Permanente
Seguimiento de las Instrucciones, comunicaciones y circulares notificadas por el Órgano de dirección y tutela (SESS, DGOSS, SGEN)	Permanente

## TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Complementando y desarrollando lo dispuesto en los artículos 24 y 26 de los Estatutos, así como de la Política General de Gobierno Corporativo:

### Artículo 9.- Composición de la Junta Directiva y normas de selección de sus miembros y personas representantes

9.1.- La Junta Directiva se compone de los siguientes miembros:

- Entre 10 y 20 empresarias/os asociados, de los cuales el 30% corresponderá a aquellas empresas que cuenten con mayor número de trabajadores/as, determinadas con arreglo a los tramos que se establezcan reglamentariamente por el Ministerio competente, en representación de las y los empresarios asociados a la Entidad.
- Una o un trabajador por cuenta propia adherido, en representación de las y los trabajadores por cuenta propia adheridos a la Mutua.
- La persona representante de las y los trabajadores de la Entidad que forme parte de la Junta General.

9.2.- En su composición se tendrá en cuenta el principio de representación equilibrada tanto de las empresas asociadas miembros (pequeñas, medianas o grandes según el número de sus personas trabajadoras), su ubicación en la representación del colectivo asociado y protegido en los diferentes territorios de mayor implantación territorial de la Entidad, como de hombres y mujeres representantes de las mismas.

9.3.- A la hora de seleccionar los miembros de la Junta Directiva o a su representante, se velará:

- Porque las propuestas de personas candidatas recaigan sobre personas honorables, idóneas y de reconocida solvencia, competencia, experiencia, cualificación, formación, disponibilidad y compromiso con su función,
- Por el adecuado equilibrio de género en la composición de la Junta Directiva,
- Por valorar como mérito el conocimiento de las dos lenguas oficiales de Euskadi,





- d) Porque no concurra ninguna de las incompatibilidades, prohibiciones y causas de conflicto de competencia o de interés establecidas en la normativa y en el Sistema de Gobierno Corporativo.
- e) Porque los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna y, en particular, que no se obstaculice la selección de mujeres representantes de los miembros de la Junta Directiva.

9.4.- Mutualia en ejecución de la planificación de renovación de miembros de la Junta Directiva y de sucesión de cargos de la misma según el vencimiento de su mandato respectivo, comprobará en el primer trimestre de cada ejercicio los miembros que finalizan su mandato en el año natural, procurando que su renovación se produzca de forma escalonada y ordenada, anticipándose a las vacantes previstas por la edad de los y las representantes que en el mismo ejercicio cumplan los setenta años de edad establecida para la renovación por esa causa de los cargos de la Junta Directiva.

A todos los miembros y cargos que proceda renovación, Mutualia notificará formalmente la previsión de cumplimiento de su mandato o cargo, debiendo comunicarse a la Entidad, de la misma forma su deseo o no, de renovación de mandato, o cargo y en su caso de la persona representante sustituta de este, a efectos de la preceptiva designación de miembros en la siguiente Junta General Ordinaria y de cargos en la primera sesión de la Junta Directiva siguiente a la Junta General mencionada.

9.5.- Las vacantes que se produzcan por cambio de normativa, cese por voluntad propia del miembro de la Junta Directiva comunicado de manera formal a la o el Presidente, cese en la asociación o adhesión a Mutualia, así como por causas de remoción ante incumplimiento del régimen de incompatibilidades, prohibiciones y normativa de Gobierno Corporativo, se cubrirán provisionalmente a propuesta de la Junta Directiva, previa solicitud formal de la o el empresario asociado y trabajadora o trabajador autónomo adherido.

Todos los asociados y adheridos a la Entidad tienen libertad de postulación para ser elegidos miembros de la Junta Directiva, a cuyo efecto en el mes de mayo de cada año se publicará en la página web de la Entidad, la composición de la misma y sus posibles vacantes a cubrir, junto al plazo de presentación de posibles candidaturas.

De presentarse más de una candidatura para cada puesto a cubrir, y con el fin de llevar a cabo la correspondiente valoración por la Junta Directiva, este órgano de gobierno podrá invitar a las y los posibles candidatos a participar en una reunión de la misma, en la que todas las personas candidatas expondrán las propuestas y motivos de su presentación.



## Artículo 10.- Cargos de la Junta Directiva

10.1.- La Junta Directiva, elegirá de entre sus miembros: una o un Presidente, tres personas para las Vicepresidencias 1ª, 2ª y 3ª, una o un Secretario y una o un Vicesecretario, ostentando el resto el cargo de Vocales.

En dicha elección y por lo que respecta a los cargos de PRESIDENTE y VICEPRESIDENTES se requerirá el voto favorable de, al menos, las dos terceras partes de sus miembros.

Además, en la elección de VICEPRESIDENTES, se tendrá en cuenta el principio de representación equilibrada del colectivo asociado y protegido en los ámbitos de mayor implantación territorial de la Entidad. En la elección de los cargos de SECRETARIO/ SECRETARIA y VICESECRETARIO/ VICESECRETARIA se valorará como mérito preferente para la designación que las personas designadas tengan conocimiento de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

10.2.- Atribuciones de la o el PRESIDENTE de la Junta Directiva:

- a) Impartir en su caso criterio, instrucciones e indicaciones a la o el Director Gerente.
- b) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano de gobierno y sus Comisiones delegadas.
- c) Cumplir y hacer cumplir todo lo dispuesto en la normativa vigente, en los Estatutos sociales, en las normas del Sistema de Gobierno Corporativo y el presente Reglamento.

10.3.- Atribuciones de la o el SECRETARIO de la Junta Directiva:

- a) Firmar las convocatorias de reuniones de la Junta Directiva, por orden de la o el Presidente.
- b) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de toda clase de sesiones de la Junta Directiva, con el visto bueno de la o el Presidente.
- c) Expedir las certificaciones necesarias de las actas y/o acuerdos de la Junta Directiva, con el visto bueno de la o el Presidente.
- d) Recibir los actos de comunicación de los miembros, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento la Junta Directiva.
- e) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario o Secretaria

10.4.- Facultades de las y los cargos de la Junta Directiva. Los cargos de la Junta Directiva podrán informarse sobre cualquier aspecto de la gestión de la entidad y examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones, inspeccionar todas sus instalaciones y comunicarse con las y los miembros de la alta dirección.



El ejercicio de las facultades anteriores se canalizará necesariamente a través de la o el Presidente de la Junta Directiva o, en su defecto, de las y los Vicepresidentes, por su orden respectivo.

La Mutua pondrá a disposición de los miembros de la Junta Directiva una aplicación o repositorio informático para facilitar el acceso a las comunicaciones, presentaciones, información y documentación relativa a la Junta Directiva o sus Comisiones. A través de tal aplicación o repositorio electrónico, se facilitará a los miembros de la Junta Directiva el acceso a las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de sus Comisiones, así como a aquella otra información que la o el Presidente acuerde incorporar.

10.5.- Deberes de los miembros y cargos de la Junta Directiva. Además de las obligaciones y deberes recogidos en la Política General, deberán cumplir los deberes impuestos por la normativa de aplicación a las Mutuas, sus Estatutos sociales, la normativa de Gobierno Corporativo y este Reglamento.

Actuarán con la diligencia de un ordenado empresario/a y la lealtad de un fiel representante, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y las funciones atribuidas a cada uno, obrando de buena fe y en salvaguarda del interés de la entidad y de la Seguridad Social debiéndose oponer a los acuerdos contrarios a la normativa de aplicación a las Mutuas, sus Estatutos sociales, a la normativa de Gobierno Corporativo o al interés de la entidad y/o de la Seguridad Social, y solicitar la constancia en acta de su oposición.

El estándar de diligencia de un ordenado empresario/a se reputará cumplido, cuando el miembro o cargo de la Junta Directiva haya actuado de buena fe sin interés personal en el asunto objeto de decisión, con información suficiente y con arreglo a un procedimiento de decisión adecuado.

Las personas representantes que integran la Junta Directiva efectuarán declaraciones de que conocen y aceptan las responsabilidades que se derivan de la gestión de fondos públicos, según lo previsto en los artículos 91.4 LGSS y art. 176 de la Ley General Presupuestaria; y en su caso en otras normas que regulen responsabilidades, y deberán suscribir anualmente los documentos que se estimen precisos de manifestaciones y/o compromisos para la constancia pertinente de la DILIGENCIA DEBIDA exigible sobre condiciones, requisitos, incompatibilidades y prohibiciones.





## Artículo 11.- Normas de actuación en casos de conflictos de intereses

Se considerará que existe CONFLICTO DE INTERÉS en aquellas situaciones previstas por la normativa de aplicación a las Mutuas y, en particular, cuando los intereses del miembro o cargo de la Junta Directiva, entren en colisión, de forma directa o indirecta, con el interés de la Entidad así como con el de la Seguridad Social, y con sus deberes para con esta y la Seguridad Social.

Existirá INTERÉS, cuando el asunto le afecte personalmente al miembro o cargo, o a una persona vinculada.

A los efectos de este Reglamento, tendrán la consideración de PERSONAS VINCULADAS las siguientes:

- a) El cónyuge o la persona con análoga relación de afectividad.
- b) Sus ascendientes, descendientes y hermanos, o de su cónyuge (o de persona con análoga relación de afectividad).
- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de las o los hermanos.
- d) Personas jurídicas o entidades en las que el miembro, o su persona representante de la Junta Directiva, o cualquiera de sus personas vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección, o de las que perciban emolumentos por cualquier causa; siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas personas jurídicas o entidades.

Las situaciones de posible conflicto de interés se gestionarán conforme a las siguientes reglas:

- a) Cuando un miembro de la Junta Directiva, o una persona representante con cargo en la misma, tengan conocimiento de hechos de una posible situación de conflicto de interés, o indicios razonables al respecto, deberá comunicarlo por escrito a la o el Presidente de la Junta Directiva, o mediante el Canal de Comunicación y Denuncia interno de la entidad al Comité de Cumplimiento Corporativo, lo antes posible. La comunicación contendrá una descripción de la situación que da lugar al conflicto de interés.
- b) Mientras no decida la Junta Directiva si concurre tal conflicto de intereses el miembro o persona representante en situación de posible conflicto, deberá abstenerse preventivamente de participar en cualquier decisión relacionada con el asunto; sin perjuicio de poder informar previamente lo pertinente en la reunión que vaya a decidir sobre la existencia o no de conflicto de intereses.
- c) Si la Junta Directiva decide que concurre realmente tal conflicto de intereses, el miembro o persona representante en situación de conflicto:
  - a. Deberá ausentarse de las reuniones durante la deliberación y/o votación de aquellos asuntos en los que se halle incurso en conflicto de interés, descontándose en estos casos del número de miembros asistentes, a efectos del cómputo de quorum y de las mayorías.
  - b. Si la situación de conflicto derivara de alguna operación, transacción o circunstancia que requiriera de algún tipo de operación, informe, decisión, o aceptación, deberá abstenerse de realizar cualquier actuación sobre la misma.





## **Artículo 12.- Cese de miembros de la Junta Directiva y de sus personas representantes**

Los miembros de la Junta Directiva, salvo en el caso de la persona representante de las y los trabajadores de la Entidad que tiene su propia regulación, cesarán por cualesquiera de las siguientes causas:

- a) Por voluntad propia comunicada formalmente a la o el Presidente.
- b) Por finalización del mandato de cuatro años para el que fueron elegidos.
- c) Por causar baja en la asociación o adhesión a la Mutua.
- d) Por acuerdo de la Junta General.
- e) Por incumplimiento del régimen de incompatibilidades y prohibiciones establecido en la normativa de aplicación a las Mutuas y sus Estatutos.
- f) Por infringir el Código Ético y demás normativa de Gobierno Corporativo de Mutualia.
- g) Por incapacidad o prohibición para ostentar el cargo de consejero/a o administrador/ra de las Sociedades de Capital.

Las personas representantes cargos de la Junta Directiva, cesarán por las causas relacionadas en las letras a), e), f) y g) del párrafo anterior, así como por decisión del miembro de la Junta Directiva a quien representa.

La decisión de cese será comunicada formalmente a la o el Presidente de la Junta Directiva exponiendo las razones del mismo, dándose cuenta de este hecho en el Informe anual de Gobierno Corporativo.

Sin perjuicio de lo indicado en los párrafos anteriores, los miembros, o en su caso cargos, de la Junta Directiva, deberán poner su mandato y en su caso su cargo, a disposición de la Junta Directiva en los siguientes casos:

- a) Cuando por circunstancias sobrevenidas se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en la normativa de aplicación a las Mutuas, los Estatutos y normativa de Gobierno Corporativo de la Entidad.
- b) Cuando por hechos o conductas imputables a cualesquiera de ellos, se hubiere ocasionado un daño grave al patrimonio de la Seguridad Social o al patrimonio privativo de la Mutua, o a la reputación de la Entidad, o surgiera riesgo de responsabilidad penal para Mutualia.
- c) Cuando perdieran la honorabilidad, idoneidad, solvencia, competencia, disponibilidad o el compromiso con su función necesarios para ser miembro o cargo de la Junta Directiva. En particular, cuando las actividades personales o profesionales que desarrolle, o las sociedades que controle, directa o indirectamente, pudieran comprometer su idoneidad.
- d) Cuando resulten gravemente amonestados por la Junta Directiva, por haber infringido alguna de sus obligaciones.
- e) Cuando su permanencia en la Junta Directiva pueda poner en riesgo por cualquier causa y de forma directa, indirecta o a través de las personas vinculadas con él, el ejercicio leal y diligente de sus funciones conforme al interés de la Mutua y/o de la Seguridad Social.



- f) Cuando desaparezcan los motivos o dejen de cumplir los requisitos legales por los que fue nombrado.

En cualquiera de los supuestos indicados en el apartado anterior, la Junta Directiva requerirá al miembro o/y cargo para que dimita y, en caso de no producirse, podrá proponer a la Junta General en el caso de miembro, o a éste en el caso de cargo, acuerde su cese; requiriendo en este último caso, proponga otra persona representante que sustituya en el cargo a la cesada.

Los cargos de la Junta Directiva afectados por propuestas de cese se ausentarán de la reunión durante las deliberaciones y votaciones de los respectivos acuerdos.

### **Artículo 13.- Reuniones de la Junta Directiva**

13.1.- La petición de convocatoria ordinaria o extraordinaria por al menos un tercio de sus miembros prevista en los Estatutos, deberá hacerse por escrito, de forma conjunta o separada, a la o el Presidente, con al menos 5 días de anticipación a la fecha propuesta, indicando motivación y/o puntos del orden del día propuesto.

13.2.- La Junta Directiva podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma PRESENCIAL física como a DISTANCIA de forma telemática, esto último, con los requisitos que se indican a continuación:

- a) Podrán celebrarse sesiones ordinarias o extraordinarias a DISTANCIA de forma telemática, siempre que los miembros de la Junta Directiva o sus representantes, dispongan de los medios necesarios y sea previamente decidido de forma justificada por la o el Presidente, o en su caso, mediante petición por escrito, o votación previa, de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, haciéndolo así constar en la convocatoria y en el acta de la reunión que de esta forma se celebre.
- b) TODOS O ALGUNOS de los y las asistentes, podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos (considerándose también como tales los telefónicos, y audiovisuales, incluyendo la videoconferencia o audioconferencia múltiple, o correo electrónico), la identidad de los miembros o sus personas representantes, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión; y así se recoja en el acta.
- c) Si todos los y las asistentes lo hacen a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado.

13.3.- La CONVOCATORIA a reunión, ordinaria o extraordinaria, deberá hacerse:

- a) Como mínimo con 5 días hábiles de anticipación, salvo cuando existan motivos de urgencia.



- b) Por escrito a cada miembro de la Junta Directiva, preferentemente en formato electrónico a través de medios telemáticos, indicándose fecha, hora (en 1ª y 2ª convocatoria – al menos con 30 minutos de diferencia entre ambas), lugar y el orden del día; las condiciones en las que se va a celebrar la sesión con la justificación correspondiente, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión de asistir todas o alguna persona a distancia.
- c) Acompañándose en su caso, preferentemente también en formato electrónico a través de medios telemáticos, o facilitando el enlace al sitio electrónico donde se alberga, la información y/o documentos que sea preciso para su deliberación, conocimiento y/o estudio con antelación.

13.4.- No obstante lo anterior, las sesiones EXTRAORDINARIAS y URGENTES de la Junta Directiva, podrán convocarse por cualquier medio que permita su recepción, sin que sean de aplicación en este caso los requisitos y formalidades de convocatoria mencionados en los apartados anteriores, cuando las circunstancias así lo justifiquen a juicio de la o el Presidente y así se exprese en la convocatoria.

13.5.- La o el Presidente, decidirá sobre el ORDEN DEL DÍA de la sesión. No obstante, por petición escrita de al menos un tercio de los miembros de la Junta podrá solicitar de forma justificada al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día y este estará obligado a dicha inclusión cuando tal petición se hubiese recibido con una antelación no inferior a cuarenta y ocho horas de la fecha y hora prevista para la celebración de la sesión.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan TODOS los miembros de la Junta y así lo decidan por unanimidad, o sea declarada la URGENCIA del asunto por el voto favorable de la mayoría de los asistentes; sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 15.4 siguiente.

13.6.- La Junta se considerará con quorum suficiente y VÁLIDAMENTE CONSTITUIDA a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria, cuando asistan PRESENCIALMENTE (o a DISTANCIA de forma telemática si así se hubiese acordado), al menos, la mitad más uno de sus miembros, no inferior a siete, y en segunda convocatoria media hora más tarde, con un número de miembros no inferior a siete; y siempre en todo caso la/el PRESIDENTE y la /el SECRETARIO o en su caso, quienes les suplan.

Cumplido lo dispuesto en el párrafo anterior, en caso de imposibilidad de asistencia a una reunión, los miembros de la Junta Directiva podrán delegar su representación a otro miembro de la Junta Directiva mediante comunicación escrita dirigida al Presidente con una antelación no inferior a cuarenta y ocho horas de la fecha y hora prevista para la celebración de la sesión. En este caso no se generará derecho a percibir la compensación prevista en el artículo 14 siguiente.

Corresponde a la o al Presidente de la Junta Directiva, o quien le sustituya, decidir sobre la existencia de quorum suficiente para el comienzo o no válido de la reunión.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de asistentes y representados considerándose el de la/el Presidente de calidad para dirimir los empates.



- 13.7.- La o el Presidente, o persona que le sustituya, deberá, cuando las circunstancias lo justifiquen, adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de las deliberaciones y de los acuerdos que se adopten en el desarrollo de las sesiones de la Junta Directiva, pudiéndose a tal efecto exigirse a las personas representantes de miembros de la Junta Directiva, u otras que asistan a sus reuniones, la suscripción de compromisos de confidencialidad y de diligencia debida.
- 13.8.- Siempre y cuando estén conformes la totalidad de las personas asistentes a la reunión, y así lo manifiesten expresamente tras ser informados/as, incluso de sus derechos de Protección de Datos, podrá efectuarse grabación (en audio y video) de las sesiones que celebre la Junta Directiva

#### **Artículo 14.- Compensaciones por asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comisiones**

Completando lo establecido en el artículo 25.4 de los Estatutos y en la Política General de Gobierno Corporativo, los miembros de la Junta Directiva, o la persona representante de los mismos que asista a las reuniones de dicho órgano de gobierno, así como a las de sus Comisiones delegadas, Comisión Ejecutiva, Comisión Ética, Comisión de Auditoría y Comisión de Retribuciones, percibirán las compensaciones por asistencia acordadas por la Junta Directiva en la primera reunión de la misma de cada año teniendo en cuenta los límites establecidos para Mutualia en la normativa de aplicación.

De igual forma se percibirá dicha compensación en el caso de asistencia a dichas reuniones a distancia, mediante sistemas de comunicación telemática con los requisitos previstos en el artículo 13.2.b) anterior, si bien las sesiones realizadas de esta forma, así como las celebradas por las Comisiones delegadas de la Junta Directiva serán financiadas a cargo del Patrimonio histórico de la Entidad, salvo que la normativa de aplicación a las Mutuas o la jurisprudencia, permita su financiación con cargo al Patrimonio de la Seguridad Social.

Para el abono efectivo de las compensaciones por asistencia a las sesiones de la Junta Directiva y sus Comisiones (tanto presenciales como a distancia), una vez confirmadas las asistencias producidas, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su celebración, se emitirá un documento de orden de pago, con el listado de personas representantes o miembros que van a percibirlas, importes brutos y netos, retención fiscal y nº de cuenta bancaria de abono de titularidad del miembro o persona representante del mismo. Este documento, dirigido a los servicios administrativos económicos de la Mutua, será firmado por el Director Gerente o por quien este delegue, con el Vº Bº de la persona Secretario/a que haya actuado en la sesión correspondiente.

#### **Artículo 15.- Actas y libro de actas de la Junta Directiva**

- 15.1.- De todas las reuniones de la Junta Directiva se extenderán las correspondientes actas, que se transcribirán en el libro de actas de este órgano de Gobierno el cual deberá estar convenientemente diligenciado conforme a lo exigido por la normativa vigente.
- 15.2.- Si la normativa y los procedimientos de diligenciado y firma electrónica lo permiten, previo acuerdo de la Junta Directiva, el libro de actas podrá tener, en su caso, formato exclusivamente electrónico, debiéndose en tal caso ser las actas firmadas electrónicamente por la o el Secretario y la o el Presidente; todo ello sin perjuicio de su posible impresión y conservación también de una copia en formato papel, pero entendiéndose como originales las de formato electrónico, firmadas electrónicamente.





15.3.- El Secretario o Secretaria de la Junta Directiva revisará, validará y firmará el acta, con el visto bueno y firma también de la o el Presidente de la Junta Directiva.

15.4.- El acta especificará necesariamente: los y las asistentes, el orden del día de la reunión, su condición ordinario o extraordinaria, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado indicando si se ha celebrado asistiendo de forma presencial o a distancia a través de medios telemáticos todos o alguno de los representantes, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, incluyendo las intervenciones de los y las representantes de miembros cuando soliciten expresamente su constancia o resulten, a juicio del Secretario o Secretaria, relevantes para comprender el sentido de las deliberaciones.

Además, se hará constar por el Secretario o Secretaria que las personas asistentes a distancia por medios telemáticos han acreditado previamente su identidad, o se les reconoce por notoriedad; que se ha constatado su disponibilidad de los medios electrónicos precisos y el correcto funcionamiento del sistema y de la transmisión en tiempo real de la señal de video y de audio durante la reunión; y de su presencia durante el desarrollo de la misma.

En caso de extraordinaria y urgente necesidad que así se justifique en el acta, la o el Presidente podrá proponer incluir en la misma algún asunto y/o acuerdo tomado con posterioridad a la fecha de la reunión, previa comunicación y propuesta mediante correo electrónico de su inclusión y para pedir la conformidad o reparos al asunto y/o texto de acuerdo, manifestados mediante el mismo medio por todas las personas que asistieron a la sesión, debiendo hacerse constar los votos emitidos al respecto, considerándose en caso afirmativo, aprobado el asunto y/o acuerdo en la misma reunión.

15.5.- El acta de cada sesión podrá aprobarse al final de la misma reunión o en la reunión inmediata siguiente de la Junta Directiva, conforme a lo siguiente:

- a) La o el Secretario remitirá, o ubicará, un borrador del acta a través de correo electrónico o en un sitio electrónico a disposición de las personas representantes de miembros de la Junta Directiva, pudiendo los asistentes manifestar, por los mismos medios electrónicos, su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión, de todo lo cual se extenderá la correspondiente diligencia en la propia acta. La no contestación en plazo de tres días hábiles equivaldrá a dar conformidad al borrador remitido.
- b) En defecto del procedimiento previsto en el párrafo anterior, el acta deberá ser leída y aprobada en la inmediata siguiente reunión de la Junta Directiva. Para evitar prolongaciones innecesarias de las reuniones, si se ha adelantado o puesto a disposición previamente un borrador a todos los miembros de la Junta Directiva, se podrá dar por leída, para decidir directamente sobre su aprobación en tal reunión.

15.6.- De haberse efectuado grabación de la sesión, el fichero resultante de la misma junto con la certificación expedida por el Secretario o Secretaria, de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad en este caso de hacer constar en ella más que los puntos tratados del orden del día y los acuerdos tomados.



Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de las personas representantes de los miembros de la Junta Directiva.

- 15.7.- Las personas que acrediten un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario o Secretaria de la Junta Directiva para que les sea expedida certificación de los acuerdos tomados, que les afecten. La certificación será expedida preferentemente por medios electrónicos, salvo que la o el interesado manifieste expresamente lo contrario. De todas las certificaciones emitidas se conservará copia, preferentemente en formato electrónico.

En Vitoria- Gasteiz el día 6 de julio de 2021

Aprobado en sesión de la Junta Directiva de esta fecha.

En Vitoria- Gasteiz el 16 de julio de 2021

Aprobado en Junta General Ordinaria de esta fecha.

Vº Bº PRESIDENTE

EL VICESECRETARIO

D. Urtsa Errazti y Olartecoechea

D. Javier Ortega Tapia



mutualia

