

Reglas de
Buen Gobierno ▷▷▷▷▷



Mutualidad General de la Abogacía
Mutualidad de Previsión Social a prima fija

Serrano, 9 - 28001 Madrid
Tels.: 902 25 50 50 - 914 35 24 86
Fax.: 914 31 99 15
www.mutualidadabogacia.com
sam@mutualidadabogacia.com

Reglas de Buen Gobierno

Edición noviembre de 2009



Reglas de Buen Gobierno

**Aprobado por la Junta de Gobierno el 25 de mayo de 2006.
Incluye modificaciones efectuadas en el Capítulo IV (Órganos de Gobierno)
Apartado 1 (Asamblea General) letras a) (Las Asambleas Previas)
y b) (Celebración de la Asamblea General), por acuerdo de la Junta de
Gobierno de 26 de noviembre de 2009.**

Edición noviembre de 2009

ÍNDICE

REGLAS DE BUEN GOBIERNO	5
INTRODUCCIÓN	5
I.- Principios Generales	5
II.- Deberes de los administradores	5
III.- La información	6
a) A los Mutualistas.....	6
b) Información externa	6
IV.- Órganos de Gobierno	7
1) La Asamblea General.....	7
a) Las Asambleas Previas	7
b) Celebración de la Asamblea General	8
2) La Junta de Gobierno	9
a) Los vocales de la Junta de Gobierno.....	9
b) El derecho-deber de información	10
c) Funcionamiento de la Junta de Gobierno	10

3) Comisiones	11
a) La Comisión Ejecutiva	11
b) La Comisión de Reclamaciones.....	11
c) Otras Comisiones	11
4) El Presidente	11
5) El Vicepresidente	12
6) El Secretario	12
7) La Comisión de Control	12
8) La Dirección	12

REGLAS DE BUEN GOBIERNO

INTRODUCCIÓN

Este Código pretende fijar los principios de actuación de los administradores de la Mutualidad General de Previsión Social de la Abogacía, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y la conducta de sus componentes.

Estas normas de conducta serán aplicables, en la medida en que resulten compatibles con su específica naturaleza, a los Administradores de la entidad que son la Junta de Gobierno, integrada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, los Vocales, la Comisión Ejecutiva, otras Comisiones especiales y los miembros de la Comisión de Control, así como la Dirección General.

El presente Código ha de entenderse como un conjunto de principios y modelos de conducta, que responden a criterios de corrección, buen gobierno y racionalidad y cuyo cumplimiento, tanto de la literalidad como de la filosofía que subyace, asumen voluntariamente y de buen grado los vocales de la Junta de Gobierno y el personal de alta dirección de la entidad.

En lo que se refiere a la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno, el presente Código desarrolla y completa con normas de buen gobierno las previsiones de los Estatutos, sin que constituya, ni lo pretenda, un reglamento de régimen interior, ni cualquier otro desarrollo normativo.

I.- Principios Generales

Las peculiares características del sistema mutual hacen que los mecanismos de control interno puedan resultar difusos; por lo que la labor de control por los propios mutualistas requiere una especial diligencia y facilitarlos es una exigencia del gobierno de la entidad. Las posibilidades de control y seguimiento son variadas: la participación en las asambleas, la solicitud de información, la participación en los procesos electorales para los órganos de gobierno y la aprobación de las cuentas anuales.

Correlativamente existe un especial deber de transparencia de los administradores hacia los

mutualistas y los miembros de las asambleas, cuyas exigencias de información deben ser cumplidas del modo más completo y puntual. Esta transparencia debería incluir, pero no limitarse, al análisis de la posición financiera de la Entidad, información cuantitativa y cualitativa sobre resultados operativos o previsiones de evolución de los distintos indicadores de actividad social.

Las exigencias de control interno para permitir una correcta gestión de la Mutualidad tienen también su reflejo a nivel externo en la transparencia de comunicación con los mutualistas, con la administración supervisora, con el sector y con toda la sociedad, permitiendo que conozcan la situación real en que la entidad desarrolla sus operaciones. La información que la Mutualidad comunique debe ser veraz, fiable, eficaz, suficiente, de calidad y útil para los receptores.

II.- Deberes de los administradores

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en la Ley y en los Estatutos, los administradores, vocales de la Junta de Gobierno, miembros de la Comisión de Control y los altos directivos de la Mutualidad de la Abogacía quedan obligados al cumplimiento y respeto de los siguientes deberes, que correlativamente se configuran como derechos frente a la Entidad:

* Todos los Administradores deberán poseer los **conocimientos** que exige la legislación de seguros para el desempeño de puestos de Consejos de Administración y Dirección, acelerar y completar su puesta al día sobre las singulares características de la Mutualidad y no estar incursos en causas de incompatibilidad.

* Observar rigurosamente **fidelidad al interés social**, que implica encaminar toda su actuación a procurar el desarrollo, potenciación y buen funcionamiento de la entidad, y el logro de los objetivos que se fijen, con primacía del mismo sobre cualquier otro interés del administrador y excluyendo los personales, profesionales o de grupo.

- * Dedicar de forma continuada **tiempo y esfuerzo**, según sus respectivas funciones, instruirse adecuadamente para el regular seguimiento de las cuestiones que se susciten en la administración de la Entidad y participar responsablemente en las decisiones que se le sometan.
- * Guardar **lealtad** a la entidad, incluyendo en éste deber no solo evitar cualquier comportamiento desleal con la Mutualidad y sus administradores, sino también las obligaciones de no concurrencia y de elusión y prevención de conflictos de intereses personales, profesionales y corporativo. Para ello se abstendrá de asistir, intervenir o en cualquier modo influir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que se halle interesado; asimismo se abstendrá de realizar transacciones profesionales o económicas con la entidad. En todo caso el vocal debe informar anticipadamente si se produce cualquier situación de conflicto de intereses.
- * Solicitar y obtener la **información** precisa sobre la situación y evolución de la mutualidad a los solos efectos de cumplir las funciones que desempeñe, sin que pueda dársele destino distinto, ni siquiera privado.
- * Desempeñar el cargo y los cometidos que se le encomienden, en el ámbito de sus respectivas competencias con **diligencia, probidad y responsabilidad**. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de la Entidad de los que forme parte; preparar adecuadamente las reuniones de la Junta y de las Comisiones a las que pertenezca.
- * **Guardar secreto** y confidencialidad de la información que reciba sobre la Entidad y los mutualistas, en el ejercicio de sus funciones, de las deliberaciones de la Junta de Gobierno y Comisiones de las que forme parte. El deber de secreto persiste incluso una vez terminada la función como vocal.

III.- La Información

a) A los Mutualistas

Corresponde colegiadamente a los administradores la obligación de hacer efectivo el derecho de información de los mutualistas más allá del contenido mínimo estatutario de solicitar por escri-

to, desde la convocatoria de la asamblea hasta su celebración, los informes o aclaraciones que estimen precisos acerca de los asuntos comprendidos en el Orden del Día. Correlativamente estos deben confidencialidad y lealtad en la utilización de la información que reciban, solo utilizable por el propio mutualista para sus intereses y los generales de la Mutualidad.

El Director General velará para que los Servicios atiendan con la mayor diligencia, las solicitudes de información que formulen los mutualistas no solo con carácter previo a la Asamblea General y asambleas previas, sino en cualquier momento, en la medida que sea posible y sin perjuicio del deber de preservar la información de carácter confidencial, o que no deba ser divulgada.

Dada la limitación de la Asamblea General como foro de comunicación de la Entidad con los Mutualistas, debe hacerse un esfuerzo adicional por crear cauces e instrumentos de comunicación más flexibles. En todo caso después de cada Asamblea debe ofrecerse una síntesis del informe del Presidente, de los debates mantenidos, el resultado de las votaciones y los demás datos relevantes para el conocimiento de la situación de la Mutualidad y su evolución.

Se promoverán, cuando sea conveniente, la celebración de reuniones o seminarios informativos descentralizados, en el ámbito territorial que se estime oportuno, sin perjuicio de las asambleas previas. El objetivo es que los mutualistas puedan obtener oportunamente de la Entidad la información que precisen.

Estos cauces de comunicación permitirán disponer de un instrumento adicional para pulsar las inquietudes de los mutualistas y servirán como elemento de cohesión que incremente la confianza en la mutualidad.

b) Información externa

Los órganos designados para efectuar la comunicación externa deben facilitar información pública de cuanto consideren conveniente a los fines de la Mutualidad y en beneficio de esta y de los mutualistas.

Corresponde colegiadamente a la Junta de Gobierno fijar la política informativa de la entidad, partiendo de la consideración de la trans-

parencia como un valor para la Mutualidad, y reprobando la publicidad engañosa y desleal, entendiéndose por tal la que induce a error al destinatario.

En todo caso la información debe ser de calidad, suficiente, completa, correcta y veraz. La información ha de transmitirse de forma simétrica y equitativa y en tiempo útil.

La información de carácter público puede darse a conocer de diferentes modos: prensa y medios de comunicación, libros, folletos y publicaciones y la página web.

La página web de la Mutualidad dará a conocer los Estatutos, reglamentos y otras disposiciones de gobierno corporativo, así como el presente Código; la información anual correspondiente a los dos últimos años, junto con los informes de la Comisión de Control y de los auditores externos; y las memorias de la Comisión de reclamaciones; la composición de los órganos de gobierno, dirección y control de la Mutualidad y los demás datos cuya difusión se considere de interés. También se insertarán en la página web, la convocatoria de las Asambleas Generales y la información sobre el desarrollo y los acuerdos adoptados en la última Asamblea celebrada.

IV.- Órganos de Gobierno

1) La Asamblea General

Los administradores deben potenciar la Asamblea General como órgano soberano de decisión y control de la Mutualidad, fomentando la participación responsable e informada de los mutualistas tanto en las Asambleas Previas como en la General.

Para fomentar la participación se promoverán los medios adecuados de comunicación y respuesta a fin de resolver las dudas sobre los requisitos estatutarios para la asistencia y participación en la Asamblea General en ella, informando, en su caso, sobre el derecho de estar representado y la forma y requisitos de la delegación.

Debe difundirse el contenido de todas las propuestas de acuerdos que se vayan a someter a la Asamblea con claridad, para que los mutualistas puedan valorar la decisión que se propone

y formar criterio en orden a la definición de la voluntad social.

Con independencia del cauce ordinario que es la Asamblea General, se establecerán procedimientos que posibiliten a los mutualistas formular a la Junta de Gobierno aquellas preguntas que consideren relevantes de cada uno de los puntos del orden del día. A estos fines podrá utilizar además de los medios legalmente exigidos, cualquier otro procedimiento como puede ser su publicación a través de la página web, boletines, folletos y el tradicional documento de trabajo.

La Junta de Gobierno y directivos se esforzarán en poner a disposición de los mutualistas, con ocasión de la Asamblea, no solo toda la información legalmente exigible sino también aquella que, aún no siéndolo, por su interés pueda ser suministrada razonablemente.

a) Las Asambleas Previas

Las Asambleas Previas deberán convocarse con al menos diez días de antelación a la fecha de su celebración y el lugar, día y hora de la celebración deberá fijarse de acuerdo con el respectivo Colegio de Abogados, a propuesta de la Mutualidad, del modo que mejor permita y facilite la asistencia de los Mutualistas del territorio.

Para difusión de la convocatoria se utilizará en cada caso, además de los medios que establecen los Estatutos con carácter general y el tablón de anuncios colegial, aquellos otros que acostumbre o sugiera el Colegio. En la convocatoria figurará lugar, fecha y hora de la celebración.

Con independencia de que el Delegado de la Mutualidad, como representante de la misma en el territorio actúe de secretario de la Asamblea previa, en lo posible y siempre en los Colegios donde residan más de 3.000 Mutualistas, asistirá a la misma un vocal de la Junta de Gobierno designado por el Presidente, con los apoyos precisos para facilitar la documentación e información necesaria y su fácil comprensión por los asistentes.

Para facilitar la completa información, con independencia de la documentación escrita, podrá hacerse uso de los medios tecnológicos de que se disponga en las presentaciones y explicaciones de lo que sea

objeto la convocatoria, completando así la información verbal, de forma que sea asequible, completa y veraz y evitando que la reunión derive en un mero coloquio, evacuación de consulta o respuesta de preguntas relativas a los intereses personales de algunos asistentes.

Quien represente a la Mutualidad en la Asamblea Previa, a su final hará un resumen de las posiciones planteadas en la misma, al objeto de su constancia en el acta y que los reunidos dispongan de información suficiente para que las personas que se designen como representantes para la Asamblea General, aunque su mandando no sea imperativo, dispongan de elementos de juicio a seguir atendiendo al criterio expresado por los asistentes a la Asamblea Previa.

La designación de los representantes se hará siempre previa presentación de candidatos entre los asistentes y por elección en votación secreta, si hay más candidatos que puestos a cubrir, siéndole de aplicación los requisitos y límites establecidos para el derecho de representación en la Asamblea General.

El acta de la Asamblea previa se redactará inmediatamente después de su finalización, firmándola el Delegado junto con quien la haya presidido y será remitida por correo, adelantándola por fax, a la sede de la Mutualidad. En ella se recogerá un resumen sucinto de lo actuado y el parecer mayoritario de la Asamblea sobre los distintos puntos sometidos a consideración, y el resultado de las votaciones.

b) Celebración de la Asamblea General

La Asamblea General debe ser el punto de encuentro de los mutualistas que tengan derecho a asistir a la misma, conforme a los estatutos. Tanto la Junta de Gobierno como los representantes de los mutualistas elegidos en las Asambleas Previas y de los protectores deberán acudir puntuales, informados, con ánimo constructivo y guiados exclusivamente por el interés de la Mutualidad y el logro de la mejor previsión de los mutualistas.

Los miembros de la Junta de Gobierno estarán situados en la mesa, y si no fuere posi-

ble, en otro lugar destacado; en este caso, con antelación la Junta de Gobierno designará a los vocales que hayan de formar la mesa. Todos los vocales, los directivos y técnicos deberán estar dispuestos a responder con rigor, certeza y claridad a las preguntas cuestiones o interpelaciones que se les puedan formular; a tal fin con carácter previo podrá señalarse por el Presidente a las personas que han de contestar.

Se cuidará la puntualidad en el inicio de la sesión; para facilitararlo y agilizarlo, el lugar de acreditación de los asambleístas se situará de modo que una vez acreditados, pasen directamente a la sala en la que se realizará la reunión para que estén sentados en el momento de inicio de la misma.

Quince minutos antes de iniciarse la sesión se hará por megafonía el correspondiente aviso. Cinco minutos antes de la hora señalada, estará constituida la mesa y se reiterará el aviso por el mismo medio anunciando el inicio inminente de la Asamblea.

El presidente dirigirá los debates y pautará los horarios de modo que los asistentes puedan tener cabal información de los momentos de las votaciones y de la previsible duración de la Asamblea; con su función moderadora se ha de lograr que no se extiendan de forma indefinida y estéril.

Podrán agruparse por bloques temáticos siempre que sea posible; -en todo caso- en un solo bloque podrá tratarse la discusión y aprobación de las Cuentas Anuales, Memoria, Informe de Gestión y del Presupuesto.

El orden de proceder será el siguiente: por quien presida se anunciará el tiempo disponible estimado; tras la exposición inicial de la mesa, habrá turnos de intervención de las distintas posiciones o sensibilidades y en su caso a favor o en contra de las propuestas que se formulen. El tiempo destinado a cada bloque se distribuirá en periodos iguales en función del número de intervenciones. Seguirá un resumen de la mesa para fijar posiciones y a continuación se procederá a la votación.

Los asambleístas que deseen intervenir, solicitarán la palabra por escrito a la presidencia antes de cada debate y le será concedida; al margen de este sistema de peti-

ción anticipada y escrita de palabra, no se admitirá intervención alguna, salvo la facultad moderadora del presidente. Las intervenciones se harán necesariamente desde el atril situado junto a la mesa de la Asamblea. Si es posible, se dispondrá de un reloj sobre el propio atril y otro en la presidencia que avise del tiempo consumido. El secretario será el encargado del cumplimiento de los tiempos avisando al asambleísta cuando lo sobrepase.

La elección de los miembros de la Junta de Gobierno o la Comisión de Control se llevará a cabo con estricta sujeción a las normas estatutarias. La convocatoria se efectuará simultáneamente a la de la Asamblea General y necesariamente, entre la fecha de esta y la finalización del plazo para presentación de candidatos mediarán al menos veinte días. La proclamación de los candidatos se comunicará a todos los interesados.

El acto de la votación -que según los estatutos figura siempre como primer punto de la orden del día- se realizará por voto secreto en papeletas que serán editadas por la Mutualidad. Se hará público llamamiento de los representantes por ámbito territorial de los Colegios de Abogados, por orden alfabético de estos. A fin de agilizar el proceso de depositar el voto, podrá haber varias urnas a cargo cada una de ellas de la persona que designe el Presidente, con la asistencia precisa del personal de la Mutualidad y de los intervertores de los candidatos.

Todas las demás votaciones serán nominales, públicas y a mano alzada; solo se utilizará la votación secreta cuando lo decida el presidente o lo solicite el diez por ciento de los asambleístas y así lo acuerde la propia Asamblea General.

2) La Junta de Gobierno

La Junta de Gobierno, colegiadamente desempeñará sus funciones con eficacia, eficiencia, profesionalidad e independencia; actuará con unidad de propósito, teniendo como guía el interés de la Mutualidad y dispensando un trato igual a todos los mutualistas. Le serán aplicables, en su actuación colegiada todos los deberes que se establecen individualmente para los administradores.

Tiene entre sus cometidos fundamentales: a) aprobar la definición de las estrategias generales de la entidad; b) nombrar, fijar la retribución y en su caso cesar al Director General; c) controlar la actividad de gestión y administración de la Dirección General y los servicios de la entidad, aprobando la organización de los servicios administrativos y comerciales, evaluando a los altos directivos; d) implantación y seguimiento de los sistemas de control interno y de información adecuados y e) determinar las políticas de información y comunicación con los mutualistas, el sector y la sociedad.

En su actuación se ajustará a las previsiones de la Ley, de los Estatutos y, así como a los criterios y normas de conducta que se contiene en este Código.

a) Los vocales de la Junta de Gobierno

Todos los vocales de la Junta de Gobierno dispondrán con la antelación precisa, de información suficiente para preparar las reuniones de forma adecuada, para cumplir eficazmente su deber de diligente administración. Debe evitarse tanto la escasez como el exceso de documentación que, en todo caso, ha de estar elaborada y orientada a los aspectos relevantes.

Los vocales de la Junta de Gobierno deben disponer del conocimiento e información que les ayuden a valorar las tendencias del mercado, el grado de satisfacción de los mutualistas, la calidad de los productos ofrecidos y de todos aquellos elementos que le permitan orientar la estrategia de la entidad. Para ello podrán obtener de la entidad el asesoramiento preciso.

Los vocales pueden solicitar la inclusión en el orden del día de aquellos asuntos que consideren convenientes, de conformidad con los Estatutos. Sin menoscabo del deber de cooperar a la efectividad de los acuerdos adoptados mayoritariamente, los vocales podrán solicitar la constancia en acta de su posición discrepante, cuando lo consideren conveniente para la tutela del interés social.

La no asistencia de los vocales debe reducirse a los casos indispensables, ejercitándose de forma responsable y limitada el derecho a ser representados por otro

vocal, para evitar la inasistencia y la falta de compromiso que perjudica la calidad de las deliberaciones. Si es preciso hacer uso de la representación, se conferirá con instrucciones precisas y adecuadas.

b) El derecho-deber de información

Los vocales de la Junta de Gobierno pueden recabar y obtener la información que estimen necesaria sobre cualquier aspecto de la entidad, examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes sobre operaciones y expedientes al exclusivo fin de facilitar el cumplimiento de sus funciones.

La información de carácter personal se tratará de forma especialmente restrictiva, con respeto a la intimidad y, en todo caso, a la legislación de protección de datos.

La solicitud de la información se efectuará al Director General que las atenderá o determinará quienes sean los interlocutores adecuados dentro de la Entidad, o arbitrará las medidas para que se pueda practicar in situ el examen e inspección deseadas.

En caso de denegación, retraso o inadecuación de la respuesta a la información solicitada, el vocal podrá plantear la cuestión al Presidente y en su caso a la Junta de Gobierno.

Se podrá elaborar un programa de orientación para los nuevos vocales que tendrá por objeto advertirles de sus obligaciones legales, informarles sobre las reglas de gobierno y familiarizarlos con las características, situación y entorno de actuación de la Mutualidad. En el marco de este programa se les ofrecerá la oportunidad de conocer directamente la organización y la toma de contacto personal con los directivos y responsables de los departamentos y servicios. También se ofrecerán programas de actualización de conocimientos si las circunstancias lo aconsejan.

c) Funcionamiento de la Junta de Gobierno

La Junta de Gobierno elaborará con carácter anual, a propuesta del Director General, un catálogo de materias y objetivos a tratar y cumplir a lo largo del año, sin perjuicio de tratar las cuestiones que

considere debatir dentro de sus competencias; también fijará un calendario orientador de reuniones que deberá ser conocido de todos los vocales.

Las convocatorias se cursarán con la necesaria antelación, en la medida que sea posible. Junto con el orden del día, se remitirá un dossier con las informaciones necesarias para formar un criterio en orden a los asuntos que requieran una decisión.

El nombramiento de los cargos cuya designación corresponda a la Junta, debe ser precedido de la información precisa que permita valorar la idoneidad de los candidatos.

Los acuerdos que se refieran o puedan afectar a un miembro de la Junta de Gobierno, deben ser tratados con discreción y en ausencia del interesado, que a tal efecto no debe participar en las deliberaciones, absteniéndose de asistir o abandonado la sala; las votaciones, en todo caso, serán secretas. Del mismo modo se procederá en aquellos asuntos en los que pudiera existir conflicto de intereses, tan pronto como este se anuncie o se detecte.

Los acuerdos adoptados por los órganos colegiados formarán la voluntad social y marcarán las actuaciones a llevar a cabo por la Entidad y obligan a todos sus miembros, aun a aquellos que hubieren votado en contra de los mismos, sin perjuicio del derecho a hacer constar en acta su discrepancia.

De cada reunión se levantará la correspondiente acta que con claridad y precisión resume el contenido de la reunión, sin perjuicio de la posibilidad o conveniencia de su grabación. Cada acta deberá ser aprobada al término de la sesión o en una posterior. Se podrán redactar actas parciales de las reuniones para su aprobación inmediata cuando por razones de urgencia u oportunidad sea necesario, sin perjuicio del acta íntegra de la sesión que se redacte y apruebe del modo ordinario.

Para evitar el riesgo de la inercia y la rutina, la Junta debe evaluar su propio funcionamiento, reflexionando, al menos una vez al año, sobre su propio funcionamiento y valorar la calidad de su trabajo, la eficiencia de sus reglas y corregir los aspectos que hayan resultado poco funcionales.

3) Comisiones

a) La Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva además de las competencias que le otorgan los Estatutos, ejercerá las facultades que le delegue la Junta de Gobierno.

No deben ser objeto de delegación la aprobación de las estrategias generales de la Mutualidad; el nombramiento, retribución y cese del Director General; el control y evaluación de éste; la implantación de los sistemas de control interno y la determinación de las políticas de información y comunicación con los mutualistas, con el sector y la sociedad.

Las relaciones entre la Comisión Ejecutiva y la Junta de Gobierno han de estar presididas por el principio de transparencia, debiendo asegurarse que esta tenga cabal conocimiento de todos los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión Ejecutiva, mediante el traslado del contenido de las actas, una vez aprobadas, o por cualquier otro cauce adecuado de información.

El Secretario de la Junta de Gobierno lo será también de la Comisión Ejecutiva y ejercerá respecto de ésta idénticas funciones a las indicadas para aquella.

Podrán incorporarse a la Comisión Ejecutiva, con voz pero sin voto los Presidentes de las demás Comisiones para un mejor funcionamiento de la entidad y facilitar la coordinación de sus tareas.

b) La Comisión de Reclamaciones

La Comisión de Reclamaciones fue creada por la Mutualidad para garantizar a los mutualistas la revisión y examen de sus quejas y reclamaciones referentes a los servicios prestados, a sus intereses y derechos. Es plenamente independiente de los demás órganos de la Mutualidad.

Su competencia se extiende a atender las quejas y reclamaciones, resolverlas en el menor plazo posible y siempre dentro de los dos meses siguientes a la recepción de las mismas.

Realizará cuantos informes le sean requeridos de acuerdo con la legislación vigente

o le solicite la Junta de Gobierno a la que elevará una memoria anual.

c) Otras Comisiones

Cuando sea conveniente la Junta de Gobierno podrá crear en su seno comisiones delegadas, con carácter permanente o temporal para facilitar la participación de los vocales en cometidos concretos, y realizar los estudios, trabajos y cometidos que les encomiende la Junta.

Las comisiones tienen carácter informativo, deliberativo y consultivo y de apoyo a la Junta de Gobierno; se les confía el examen y seguimiento permanente de algunas tareas de especial relevancia como puede ser la información, el control contable, el otorgamiento de prestaciones o la evaluación del sistema de gobierno y de la observancia de sus reglas. Suministran elementos de juicio, asesoramiento y propuestas a la Junta para que esta cumpla sus funciones con efectividad y eficiencia. Los acuerdos y trabajos de las comisiones deben presentarse a la Junta para su aprobación.

La creación de las Comisiones, la determinación de sus funciones y las competencias de cada una y su liquidación en su caso, corresponde a la Junta de Gobierno.

4) El Presidente

El Presidente goza de una especial relevancia en el organigrama de la Mutualidad, de él depende en última instancia la eficacia de la entidad. Además de todas las funciones que le atribuyen los Estatutos, reglamentos y este Código de Buen Gobierno, debe esforzarse en mantener con los demás administradores, con el personal y con todos los mutualistas una relación asidua de protección y consejo, procurando a todos una alta tutela moral y encarnando en su persona la idea mutual de rigor, transparencia y solidaridad que está en la base de la Mutualidad.

Será el responsable del funcionamiento adecuado de la Junta de Gobierno, asegurará que los vocales reciben previamente la información suficiente, no sólo ha de convocar, formular el orden del día y dirigir las reuniones, sino que también ha de estimular el debate durante las sesiones y velar porque todos los vocales de la Junta participen de manera activa y se comprometan en sus tareas.

Organizará la evaluación periódica de la Junta de Gobierno y coordinará con los Presidentes de las Comisiones la evaluación de aquellas. Velará la observancia de los principios y criterios contenidos en este Código de Buen Gobierno.

5) El Vicepresidente

El Vicepresidente ejercita las facultades de colaboración, asistencia y sustitución del Presidente en la forma prevista en los Estatutos. Asimismo llevará a cabo cuantas funciones le sean encomendadas o delegadas por el Presidente.

6) El Secretario

El Secretario debe facilitar el buen desarrollo de las sesiones de la Junta, prestará a los vocales el asesoramiento y la información necesaria.

Cuidará de la redacción de las actas, para que su contenido sea fiel reflejo de lo tratado, configurándose como la memoria del gobierno de la entidad y un elemento de primer orden para evaluar la actividad de la Junta y de los vocales; debe dejar constancia en las actas, a requerimiento de los vocales, de las posiciones personales de aquellos.

Dará fe del tenor de los acuerdos y resoluciones, debe conservar la documentación de los órganos de gobierno y expedir las certificaciones, testimonios y traslados de los acuerdos.

El Secretario debe atender la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta de Gobierno, asegurar su regularidad estatutaria. Debe también velar por la efectiva ejecución y cumplimiento de las decisiones y acuerdos.

Procurará, junto con el presidente la observancia de los principios y criterios contenidos en este Código de Buen Gobierno.

7) La Comisión de Control

Por disposición estatutaria, la Comisión de Control es la encargada de verificar el funcionamiento financiero de la entidad, con independencia de la auditoría externa. Tiene su propio Reglamento aprobado por la Asamblea General de 23 de Junio de 1.990.

Es independiente de cualquier otro órgano social, y para el cumplimiento de sus funciones puede dirigirse y requerir información a la Junta de Gobierno, Comisiones y vocales así como a los integrantes de la Dirección, directores y res-

ponsables de departamentos y servicios, que deberán facilitara a la brevedad posible.

Deben verificar, con los asesoramientos internos que sean necesarios, la documentación contable de la entidad, los libros y soportes, archivos y justificantes, así como examinar, a sus exclusivos fines de control las actas de los órganos de gobierno. Conocerán el informe de los auditores externos, a los que podrán pedir aclaraciones y hacer llegar la información que estimen oportuna.

Elevará al Presidente el informe anual, para su presentación y examen por la Asamblea General con carácter previo a la deliberación sobre la Memoria, Cuenta de Resultados y Balance de Situación de la Mutualidad.

8) La Dirección

La Dirección se halla bajo la efectiva supervisión de la Junta de Gobierno. Corresponde al Director General la dirección ejecutiva de la Mutualidad en sus actividades operativas y de gestión.

Ha de formular, los objetivos generales de actuación y los planes para el desarrollo y logro de los mismos, así como analizar periódicamente la situación de cumplimiento de los planes y estrategias adoptando las medidas necesarias para su consecución.

El Director General deberá informar a los órganos de Gobierno inmediatamente de cualquier contingencia relevante que pueda suponer una pérdida, desembolso o disminución patrimonial de relieve, así como de las inspecciones oficiales, sean o no de carácter fiscal y de las incidencias o interposición y pendencia de demandas, querellas o recursos de especial trascendencia.

El Director General deberá hacer cumplir en cuanto les afecte, a los demás directivos y jefes, el presente Código e imponer su cumplimiento a todo el personal a su cargo. Promoverá la redacción y actualización de protocolos de actuación de los distintos departamentos y servicios, así como de reglas de conducta y estilo para el personal y los colaboradores de la entidad.