

07/2011



ABENGOA

Reglamento del Consejo de Administración de Abengoa, S.A.

Preámbulo.

1. La compañía Abengoa, S.A., al igual que otras sociedades anónimas abiertas, que para su financiación recurren al ahorro público y operan en los mercados de capitales y de control operativo, desarrolla desde hace años su actividad en un marco presidido por los avances tecnológicos, la especialización de los procesos productivos y la creciente internacionalización de las relaciones de inversión. Bajo la presión de estos factores -y de un grado creciente de competitividad- el Consejo de Administración de Abengoa, S.A. ha creído necesario revisar la composición y funcionamiento del actual modelo organizativo y con ello la aptitud funcional de su propio dispositivo interno.

Los criterios que inspiran esta revisión obedecen fundamentalmente a exigencias de eficiencia empresarial. La introducción de nuevas estructuras organizativas y funcionales tiende a asegurar en primer término que la actuación de los administradores al frente de la sociedad se traduzca en un incremento inmediato del valor de las acciones merced a una política empresarial orientada hacia objetivos de promoción o crecimiento acordes con los intereses de los accionistas. La trascendencia que para la vida económica tiene la mejora de la calidad del gobierno de la Compañía, convierte el requisito de la eficiencia económica en una pieza clave de las modernas estrategias empresariales. De ahí la necesidad de elaborar un nuevo modelo que responda eficazmente a la competencia del entorno, a la racionalidad de los agentes económicos y al papel del mercado financiero como evaluador de la conducta de los directivos e instrumento de tutela de los intereses de los inversores.

Junto a este sistema, anclado en las reglas de especialidad y eficiencia, se ha ido abriendo paso, al calor de los principios que informan el gobierno corporativo de las grandes sociedades, nuevas exigencias de transparencia y control de la gestión y de comportamiento acorde con los dictados de la ética empresarial. En efecto, concebida como mecanismo de captación del ahorro privado y de diversificación de riesgos, como consecuencia de la especialización de tareas entre los órganos de gobierno y los accionistas que asumen tales riesgos, la sociedad anónima cotizada tiene el deber de garantizar -y ello constituye una condición mínima necesaria de su actuación- la producción y circulación de información entre el público inversor e impedir que, como consecuencia de un capital disperso en multitud de pequeños accionistas, el poder concentrado en los administradores de la sociedad se ejercite en contra del interés social. De ahí la necesidad de un correcto y eficaz funcionamiento de los mecanismos de control del órgano de administración como medio de defensa de los intereses generales de la empresa.

2. Ante la insuficiencia de la disciplina contenida en la Ley de Sociedades Anónimas y en los Estatutos Sociales para dar respuesta a los nuevos retos planteados por el gobierno corporativo de la sociedad bursátil y para fijar el contenido sustantivo de

ABENGOA

los derechos y obligaciones inherentes al desempeño del cargo de administrador, el Consejo de Administración de Abengoa, S.A., siguiendo la práctica iniciada por otras grandes sociedades cotizadas y buscando asegurar el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia informativa, control y comportamiento ético ha resuelto dotarse de un Reglamento de Régimen Interno, cuyo contenido ve ahora la luz. Con este documento sus redactores han querido completar y en ocasiones refundir los esfuerzos de racionalización iniciados por la Ley de Sociedades Anónimas y el Reglamento del Registro Mercantil recientemente aprobado y someter la actuación de los administradores a unas normas de conducta, inspiradas en los principios de ética negocial, encaminadas a defender la absoluta prioridad del interés social y a velar por la transparencia de las decisiones del Consejo.

3. Congruentemente con estas preocupaciones básicas, los autores del presente texto articulado han hecho suyo el programa de perfeccionar la actual estructura organizativa del Consejo de Administración, reduciendo su dimensión, remodelando su composición y reforzando la especialización y coordinación de funciones. A esta última finalidad responde la nueva disciplina establecida en el artículo 46 de los Estatutos cuya letra N) *in fine* impone al Consejo de Administración la obligación de crear un Consejo Asesor dotado de atribuciones consultivas y de asesoramiento profesional y sujeto al estatuto jurídico definido en el artículo 48 de los Estatutos y en el presente Reglamento.

La normativa central -y la parte más delicada de este texto- es la relativa al estatuto jurídico del Consejero. Un examen atento de esta disciplina pone de manifiesto en qué medida sus redactores han tratado de ser especialmente escrupulosos a la hora de delimitar los derechos y obligaciones de este último y las reglas que gobiernan su actuación, en una dirección análoga a la seguida por los Códigos de Buena Conducta, vigentes en amplios sectores del tráfico empresarial.

El hecho de que en el presente Reglamento se remodelen algunas de las funciones encomendadas tradicionalmente al Consejo de Administración y se abran nuevos cauces a la actuación de este último, introduciendo mecanismos de asesoramiento técnico y vigilancia respecto de la actuación de los consejeros, no significa que se hayan invadido esferas de competencia que no son propias de su regulación. Al contrario: el refuerzo de la transparencia y eficiencia del órgano de administración y el establecimiento de mecanismos consultivos que alerten a los Consejeros de los riesgos de anteponer su interés propio al interés de la Sociedad, evitando de esta suerte conductas oportunistas de los agentes que controlan y gobiernan los recursos sociales, es cometido específico del Consejo de Administración. De ahí que éste Reglamento sea un expediente técnico adecuado para maximizar la capacidad gerencial, facilitar un sencillo cauce de funcionamiento del gobierno corporativo y garantizar la flexibilidad de su actuación.

Capítulo Primero.

Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Finalidad y Ámbito del Reglamento.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Consejo de Administración de Abengoa, S.A. estableciendo a tal fin los principios de su organización y funcionamiento, así como las normas que rigen su actividad legal y estatutaria. El Consejo de Administración adoptará cuantas medidas sean precisas para asegurar la más amplia difusión de lo dispuesto en este Reglamento entre los accionistas y el público inversor.



2

07/2011



ABENGOA

2. Los miembros del Consejo de Administración y, en cuanto les afecte, los Altos Directivos de la Sociedad tienen la obligación de conocer las disposiciones del presente Reglamento y de cumplir y hacer cumplir su contenido.

Artículo 2.- Interpretación y Modificación.

1. El presente Reglamento completa la disciplina aplicable al Consejo de Administración establecida en la legislación mercantil vigente y en los Estatutos de la Sociedad. Corresponde al propio Consejo de Administración resolver las dudas que suscite la aplicación de este Reglamento de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas y el espíritu y finalidad de los Estatutos sociales.
2. El presente Reglamento entrará en vigor desde la fecha de su aprobación. El Consejo de Administración podrá modificar su contenido, de conformidad con los requisitos que en el apartado siguiente se establecen, adaptándolo a los intereses de la sociedad en cada momento.
3. El Presidente del Consejo de Administración, o un número igual o superior a dos Consejeros, podrán proponer al Consejo tales modificaciones cuando concurren circunstancias que lo hagan a su juicio conveniente o necesario, acompañando en tal caso una Memoria justificativa de las causas y el alcance de la modificación que se propone. El Consejo deberá ser convocado mediante notificación individual remitida a cada uno de sus miembros con una antelación superior a los quince días de la fecha de la reunión. La modificación del Reglamento requerirá para su validez que el acuerdo sea adoptado con el número de votos favorables previsto en los Estatutos sociales.

Capítulo Segundo.

Estructura Orgánica, Caracterización Funcional y Normas de Actuación del Consejo de Administración.

Artículo 3.- Composición del Consejo de Administración.

Dentro de lo establecido en el Art. 39 de los Estatutos sociales, el Consejo de Administración propondrá a la Junta General el número de Consejeros que en cada momento estime oportuno en consideración a los intereses de la Sociedad. A la Junta corresponderá la determinación de su número.

Artículo 4.- Funciones y Facultades del Consejo de Administración.

1. Corresponde al Consejo de Administración la realización de cuantos actos resulten necesarios para la prosecución del objeto social previsto en los Estatutos. Será de su competencia, en particular, determinar los objetivos económicos de la Sociedad y acordar, a propuesta de la Alta Dirección, las medidas oportunas para su logro; asegurar la viabilidad futura de la Sociedad y su competitividad así como la existencia de una dirección y liderazgo adecuados, quedando el desarrollo de la actividad empresarial expresamente sometido a su control; aprobar los códigos de conducta

ABENGOA

establecidos por la Sociedad así como desarrollar las facultades previstas en el presente artículo.

2. Del cumplimiento de las obligaciones de gestión y representación sociales responderá ante la Junta General. La delegación de facultades en favor de uno o varios miembros del Consejo no priva a este último de la competencia orgánica reconocida por la Ley de Sociedades Anónimas y los Estatutos sociales, debiendo ejercitarse tales competencias de forma autónoma respecto a los demás órganos sociales.
3. El Consejo de Administración está facultado, dentro de los límites legales y estatutarios o los expresamente establecidos en este Reglamento, para proceder al nombramiento de Consejeros, en caso de vacantes hasta que se reúna la primera Junta General; aceptar la dimisión de Consejeros; designar y revocar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; delegar facultades en cualquiera de sus miembros, en los términos establecidos por la Ley y los Estatutos, y su revocación; formular las cuentas anuales y presentarlas a la Junta General; presentar los informes y propuestas de acuerdos que, conforme a lo previsto en la Ley y los Estatutos, debe elaborar el Consejo de Administración para el conocimiento y la aprobación, en su caso, por la Junta General; establecer los objetivos económicos de la Sociedad y aprobar, a propuesta de la Alta Dirección, las estrategias, planes y políticas destinadas al logro de aquellos, quedando sometido a su control el cumplimiento de tales actividades; aprobar las adquisiciones y enajenaciones de aquellos activos de la Sociedad o de sus filiales; elaborar su propia organización y funcionamiento así como de la Alta Dirección de la Sociedad y, en especial, modificar el presente Reglamento; desempeñar las facultades que la Junta General haya concedido al Consejo de Administración -que sólo podrá delegar si lo prevé de forma expresa el acuerdo de la Junta General- así como las restantes facultades que este Reglamento le otorga.

La competencia general de gestión del Consejo de Administración no conoce de suyo otro límite sustancial que el establecido por el objeto social.

4. El Consejo de Administración es asimismo titular de la representación orgánica de la Sociedad en los términos legal y estatutariamente establecidos. La delegación de tal poder de representación en favor de uno o varios Consejeros obliga a estos últimos a notificar al Consejo cuantos actos realicen en ejecución de dicho poder y que excedan de la ordinaria administración.
5. El Consejo desempeñará sus funciones con unidad de propósito e independencia de criterio, guiado por el interés de la compañía, entendido como hacer máximo, de forma sostenida, el valor económico de la empresa. Velará asimismo para que en sus relaciones con los grupos de interés (stakeholders), la empresa respete las leyes y reglamento; cumpla de buena fe sus obligaciones y contratos; respete los usos y buenas prácticas de los sectores y territorios donde ejerza su actividad; y observe aquellos principios adicionales de responsabilidad social que hubiera aceptado voluntariamente.
6. El Consejo asumirá, como núcleo de su misión, aprobar la estrategia de la compañía y su organización precisa para su puesta en práctica, así como supervisar y controlar que la Dirección cumple los objetivos marcados y respeta el objeto e interés social de la compañía.

A tal fin, corresponderá al Consejo en pleno aprobar:



07/2011



ABENGOA

- a) Las políticas y estrategias generales de la sociedad, y en particular:
- i) El Plan estratégico o de negocio, así como los objetivos de gestión y presupuesto anuales,
 - ii) La política de inversiones y financiación;
 - iii) La definición de la estructura del grupo societario;
 - iv) La política de gobierno corporativo;
 - v) La política de responsabilidad social corporativa;
 - vi) La política de retribuciones y evaluación del desempeño de los altos directivos;
 - vii) La política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.
 - viii) La política de dividendos y de autocartera y, en especial, sus límites.
- b) Las siguientes decisiones operativas:
- i) A propuesta del primer ejecutivo de la compañía, el nombramiento y eventual cese de los altos directivos, así como sus cláusulas de indemnización. A los efectos de este Reglamento se considerarán "altos directivos" aquellos directivos que tengan dependencia directa del primer ejecutivo de la compañía y, en todo caso, el auditor interno.
 - ii) La retribución de los consejeros, así como, en el caso de los ejecutivos, la retribución adicional por sus funciones ejecutivas y la aprobación de sus contratos.
 - iii) La información financiera que, por su condición de cotizada, la sociedad deba hacer pública periódicamente.
 - iv) Las inversiones u operaciones de todo tipo que, por su elevada cuantía o especiales características, tengan carácter estratégico, salvo que su operación corresponda a la Junta General.
 - v) La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo
- c) Las operaciones que la sociedad realice con consejeros, con accionistas significativos o representados en el Consejo, o con personas a ellos vinculados ("operaciones vinculadas"). No precisarán, sin embargo, autorización del Consejo aquellas operaciones vinculadas que cumplan simultáneamente las tres condiciones siguientes:
- 1ª. Que se realicen en virtud de contratos, cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a muchos clientes;
 - 2ª. Que se realicen a precios o tarifas de mercado, fijados con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate;
 - 3ª. Que su cuantía no sea importante para la sociedad (no supere el 1 % de los ingresos anuales de la sociedad).

La aprobación de operaciones vinculadas exigirá el previo informe favorable del Comité de Auditoría. Los consejeros a los que afecte, además de no ejercer ni

ABENGOA

delegar su derecho de voto, se ausentarán de la sala de reuniones mientras el Consejo delibere y vote sobre ella.

Artículo 5.- Posición del Consejo de Administración en el Marco Orgánico de la Sociedad.

1. En sus relaciones con los accionistas el Consejo de Administración aplicará el principio de paridad de trato, creará mecanismos adecuados para conocer las propuestas de estos últimos relacionados con la gestión social, organizará reuniones informativas sobre la marcha de la Sociedad y abrirá los cauces necesarios para un intercambio regular de información con grupos de accionistas.
2. Tratándose de accionistas institucionales el Consejo de Administración establecerá mecanismos que permitan el intercambio de información en materias tales como estrategia de inversiones, evaluación de resultados, composición del propio Consejo de Administración y eficiencia de la gestión, sin que tal información pueda en ningún caso crear situaciones de privilegio o atribuir ventajas especiales respecto de los demás accionistas.
3. El Consejo de Administración adoptará cuantas medidas estime oportunas para asegurarse de que la Junta General ejerza las funciones que le son propias. A tal fin pondrá a disposición de los Accionistas, con carácter previo a la Junta, cuanta información sea legalmente exigible o, aún no siéndolo, resulte de interés para ellos y pueda ser suministrada razonablemente. Asimismo atenderá con la mayor diligencia las solicitudes de información y las preguntas formuladas por los accionistas con carácter previo a la Junta o con ocasión de la celebración de esta última.

Artículo 6.- Funciones Específicas Relativas a las Cuentas Anuales y al Informe de Gestión.

1. Las Cuentas Anuales que se presenten al Consejo de Administración para su formulación serán previamente certificadas en cuanto a su integridad y exactitud por el Presidente del Consejo de Administración y por el Director del Departamento Corporativo de Consolidación y Auditoría.
2. Una vez en su poder los Informes emitidos por la Dirección General Corporativa y tras las pertinentes aclaraciones, el Consejo de Administración formulará en términos claros y precisos, que faciliten la adecuada comprensión de su contenido, las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión. El Consejo de Administración velará por que los mismos muestren la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad, conforme a lo previsto en la Ley.
3. Todo vocal del Consejo de Administración hará constar en Acta que, antes de suscribir la formulación de las Cuentas Anuales exigida por la Ley, ha dispuesto de la información necesaria para la realización de ese acto, pudiendo hacer constar en su caso las salvedades que estime pertinentes.

Artículo 7.- Funciones Específicas Relativas al Mercado de Valores.

El Consejo de Administración adoptará y ejecutará cuantos actos y medidas sean precisos para asegurar la transparencia de la Sociedad ante los mercados financieros, promover una correcta formación de los precios de las acciones de la Sociedad, supervisar las informaciones públicas periódicas de carácter financiero y desarrollar cuantas funciones vengan impuestas por el carácter de sociedad cotizada de la compañía.



07/2011



ABENGOA

Artículo 8.- Funciones Específicas Relativas al Gobierno Corporativo

1. El Consejo de Administración es el órgano encargado de la elaboración y seguimiento de la normativa interna relativa al gobierno corporativo, incluyendo el Reglamento del Consejo de Administración, el Reglamento de Régimen Interno del Consejo Asesor, el Reglamento Interno de Conducta en materia del Mercado de Valores, y en su caso, de los reglamentos de funcionamiento de las Comisiones del Consejo de Administración y del reglamento de funcionamiento de la Junta General de Accionistas.
2. A su vez el Consejo de Administración es el órgano encargado para la elaboración y aprobación del informe anual de gobierno corporativo de Abengoa, que se presentará con ocasión de cada Junta General Ordinaria de Accionistas, con la antelación que en cada caso se estime adecuada. Dicho informe será registrado ante la Comisión Nacional del Mercado de Valores y será difundido por los medios convenientes, incluida la página web de la Compañía.
3. El Consejo de Administración, a través de los correspondientes departamentos, velará para la correcta e íntegra difusión de la información relevante de la Compañía incluyendo a título enunciativo la relativa a la convocatoria de Junta General de Accionistas, su Orden del Día y el contenido de los acuerdos propuestos, hechos relevantes, acuerdos adoptados por la última Junta General celebrada, normativa interna de gobierno corporativo e Informe Anual. Los medios de difusión serán los adecuados que garanticen su difusión sin restricciones y en tiempo oportuno, incluyendo en la página web de la Compañía.

Artículo 9.- Convocatoria y Lugar de Celebración.

1. El Consejo se reunirá al menos una vez cada dos meses. En las sesiones ordinarias del Consejo se tratarán de las cuestiones generales relacionadas con la marcha de la Compañía, los resultados económicos, el Balance, la situación de tesorería y su comparación con los presupuestos aprobados, los asuntos mencionados en el artículo 5, si así procediera, y en todo caso los puntos incluidos en el orden del día confeccionado de arreglo con lo establecido en este Reglamento. En esas reuniones periódicas el Consejo recibirá información puntual acerca de los logros y problemas operacionales más significativos así como de las situaciones previsibles que puedan ser críticas para los asuntos sociales y las acciones que la Dirección proponga para afrontarlas.
2. La convocatoria del Consejo de Administración se cursará por escrito a cada uno de los Consejeros con diez días al menos de antelación a la fecha señalada para la reunión, e incluirá el orden del día de la misma. A éste se unirá el acta de la sesión anterior, haya sido o no aprobada.

Será válida la constitución del Consejo sin previa convocatoria si se hallan presentes o representados todos los Consejeros y aceptan por unanimidad la celebración del Consejo.

Por razones de urgencia podrá convocarse el Consejo de Administración sin la antelación mínima prevista, en cuyo caso la urgencia deberá apreciarse por unanimidad de todos los asistentes al iniciarse la reunión.

ABENGOA

3. Las sesiones del Consejo de Administración tendrán lugar normalmente en el domicilio social pero también podrán celebrarse en cualquier otro que determine el Presidente y señale la convocatoria.

El Presidente podrá además convocar el Consejo cuantas veces lo estime oportuno. La convocatoria será obligatoria cuando lo solicite la mayoría de los Consejeros. La facultad de establecer el orden del día de las reuniones será competencia del Presidente aunque cualquiera de los Consejeros podrá pedir, con antelación a la convocatoria, la inclusión en el orden del día de los puntos que a su juicio sea conveniente tratar en el Consejo.

4. También podrán adoptarse acuerdos sin celebración de sesión. La votación por escrito y sin sesión, sólo será admitida cuando ningún Consejero se oponga a este procedimiento y se cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento del Registro Mercantil.

Artículo 10.- Constitución, Representación y Adopción de Acuerdos.

1. La válida constitución del Consejo de Administración requiere que concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno del número de consejeros que lo compongan, salvo en el caso de falta de convocatoria, que requerirá la asistencia de todos los miembros.
2. Cada Consejero podrá conferir su representación a otro Consejero, sin que esté limitado el número de representaciones que cada uno puede ostentar para la asistencia al Consejo. La representación de los Consejeros ausentes podrá conferirse por cualquier medio escrito, siendo válido el telegrama, el telex o el telefax dirigido a la Presidencia.
3. Los acuerdos deberán adoptarse con el voto favorable de la mayoría de votos de los Consejeros concurrentes o representados. En caso de empate tendrá voto de calidad el Presidente del Consejo de Administración.

Capítulo Tercero.

Estatuto Jurídico del Consejero.

Artículo 11.- Nombramiento de Consejeros.

La Junta General -o en su caso el Consejo de Administración, en uso de las facultades de cooptación que le vienen legalmente conferidas- será competente para designar los miembros del Consejo de Administración de conformidad con lo establecido en la Ley de Sociedades Anónimas y en los Estatutos sociales.

El nombramiento habrá de recaer en personas que, además de cumplir los requisitos legales y estatutarios que el cargo exige, gocen de reconocida solvencia y posean los conocimientos, prestigio y experiencia profesionales adecuados al ejercicio de sus funciones.



07/2011



ABENGOA

Artículo 12.- Duración del Cargo y Cooptación.

Los Consejeros ejercerán su cargo durante el plazo máximo de cuatro años pudiendo ser reelegidos, una o más veces, por periodos de igual duración. Los Consejeros designados por cooptación ejercerán su cargo hasta la fecha de reunión de la primera Junta General.

Artículo 13.- Cese de los Consejeros.

1. Los Consejeros cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados y en todos los demás supuestos en que así proceda de acuerdo con la Ley, los Estatutos y el presente Reglamento.
2. Los Consejeros deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, si éste lo considera conveniente, la correspondiente dimisión en los casos siguientes:
 - a) Cuando se vean incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente previstos.
 - b) Cuando resulten gravemente sancionados, por alguna autoridad pública, por haber infringido sus obligaciones como Consejeros.
 - c) Cuando el propio Consejo así se lo solicite por haber infringido sus obligaciones como Consejeros.
3. Una vez finalice este período o cese, por cualquier otra causa, en el desempeño de su cargo, no podrá prestar servicios en otra entidad competidora durante el plazo de dos años, salvo que el Consejo de Administración le dispense de esta obligación o acorte su duración.

Artículo 14.- Deberes del Consejero: Normas Generales

1. La función del Consejero es participar en la dirección y control de la gestión de la sociedad con el fin de maximizar su valor en beneficio de los accionistas. En el desempeño de sus funciones, el Consejero obrará con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal. Su actuación se guiará únicamente por el interés social, interpretado con plena independencia, procurando la mejor defensa y protección de los intereses del conjunto de los accionistas, de quienes procede su mandato y ante quienes rinde cuentas.
2. Los Consejeros quedan obligados por virtud de su cargo, en particular, a:
 - a) Informarse y preparar adecuadamente las reuniones del Consejo y de los órganos delegados a los que pertenezcan;
 - b) Asistir a las reuniones y participar activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya eficazmente al proceso de toma de decisiones. De no poder asistir, por causa justificada, a las sesiones a las que ha sido convocado, deberá instruir al Consejero que, en su caso, le represente
 - c) Realizar cualquier cometido específico que le encomiende el Consejo de Administración y se halle razonablemente comprendido en su compromiso de dedicación;

ABENGOA

- d) Instar a las personas con capacidad de convocatoria para que convoquen una reunión extraordinaria del Consejo o incluyan en el Orden del Día de la primera reunión que haya de celebrarse los extremos que consideren convenientes.
 - e) Evitar la concurrencia de conflictos de interés y en todo caso comunicar la posible existencia de los mismos al Consejo de Administración a través del Secretario del Consejo de Administración.
 - f) No desempeñar cargos en empresas competidoras de la sociedad o de su grupo, conforme a lo establecido en el artículo 16 siguiente
 - g) No utilizar para fines privados la información no pública de la Compañía.
 - h) No hacer uso indebido de los activos sociales ni, valiéndose de su posición en la sociedad, obtener ventajas patrimoniales sin contraprestación adecuada.
 - i) No utilizar en interés propio oportunidades de negocio que conozcan por su condición de Consejeros
 - j) Mantener secretos cuantos datos e informaciones reciba en el desempeño de su cargo, conforme a lo establecido en el artículo 15 siguiente.
 - k) Abstenerse en la votaciones sobre propuestas de nombramiento, cese y remuneración cuando les afecten.
 - l) Informar sobre la participación directa o indirecta en valores o derivados, en la Sociedad.
 - m) Participar activamente y con dedicación en los temas tratados en el Consejo de Administración, así como en su seguimiento, recabando la información necesaria.
 - n) No adherirse a los acuerdos que fueren contrarios a la ley, a los Estatutos Sociales o al interés social, solicitando en su caso los informes legales o técnicos oportunos.
 - o) Notificar a la sociedad los cambios significativos en su situación profesional, los que afecten al carácter o condición en cuya virtud hubiera sido designado como consejero, o los que puedan entrañar un conflicto de interés.
 - p) Informar a la sociedad de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que por su importancia pudieran incidir gravemente en la reputación de la sociedad.
3. En cumplimiento del deber de lealtad, a que se halla sujeto, el Consejero no autorizará y, en su caso, revelará las operaciones realizadas por familiares suyos o por sociedades en las que desempeña un puesto directivo o tiene una participación significativa, no sujetas a las condiciones y controles previstos en el presente Reglamento.
4. En su condición de representante leal de la Sociedad deberá informar a esta última de las acciones de la misma, opciones sobre acciones o derivados referentes al valor de la acción, de que sea titular, directamente o a través de sociedades en las que tenga



07/2011



ABENGOA

una participación significativa, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores.

5. Los Consejeros afectados por propuestas de nombramiento, reelección o cese, se abstendrán de intervenir en las deliberaciones y votaciones que traten de tales asuntos. Las votaciones serán secretas.

Artículo 15.- Deber de Confidencialidad del Consejero

El Consejero deberá guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, a que tenga acceso en el ejercicio de su cargo, aún después de cesar en este último. No podrá utilizar tales informaciones mientras no sean de conocimiento general.

Artículo 16.- Obligación de No Competencia

El Consejero no podrá desempeñar, por sí o por persona interpuesta, cargos de todo orden en empresas o sociedades competidoras de Abengoa, S.A. y sus grupos de Sociedades, ni tampoco prestar en favor de las mismas servicios de representación o asesoramiento. Deberá consultar al propio Consejo de Administración, antes de aceptar cualquier puesto Directivo o incorporarse al órgano de administración de otra compañía o entidad.

Artículo 17.- Usos de Información y de los Activos Sociales.

1. El uso por los Consejeros, con fines privados, de información no pública de la Sociedad sólo procederá cuando tal utilización no cause perjuicio alguno a la Sociedad y su Grupo y no exista un derecho de exclusiva de la Sociedad -o posición jurídica de análogo significado- sobre la información que desea utilizarse, así como que la información sea irrelevante para operaciones de adquisición o venta de valores de la Sociedad. En todo caso deberán observarse las normas de conducta establecidas en la legislación del Mercado de Valores y en el Reglamento Interno de Conducta de Abengoa, S.A. en el ámbito del Mercado de Valores.
2. Salvo dispensa, el Consejero no podrá hacer uso de los activos de la Sociedad ni tampoco valerse de su posición en esta última para obtener una ventaja patrimonial.

Artículo 18.- Oportunidades de Negocios.

Salvo que la Sociedad desista de explotar oportunidades de negocio previamente ofrecidas por el Consejero y su aprovechamiento por este último sea autorizado por el Consejo de Administración en pleno, el Consejero no puede aprovechar en beneficio propio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en el ejercicio de su cargo, utilizando los medios de información de la Sociedad o en circunstancias tales que permitan razonablemente suponer que el ofrecimiento del tercero estaba en realidad dirigido a la Sociedad.

Artículo 19.- Derecho de Asesoramiento e Información.

1. A través del Presidente del Consejo de Administración, los Consejeros tendrán acceso a todos los servicios de la Compañía y podrán recabar, con las más amplias facultades, la información y asesoramiento que precisen sobre cualquier aspecto de la sociedad, siempre que así lo exija el desempeño de sus funciones.

11

ABENGOA

2. A través asimismo del Presidente del Consejo de Administración los Consejeros tendrán la facultad de proponer al Consejo de Administración, por mayoría, la contratación con cargo a la Sociedad de Asesores legales, contables, técnicos, financieros, comerciales o de cualquier otra índole que consideren necesarios para los intereses de la Sociedad con el fin de ser auxiliados en el ejercicio de sus funciones cuando se trate de problemas concretos de cierto relieve y complejidad ligados al ejercicio de su cargo.
4. El Consejo de Administración podrá vetar su aprobación en consideración tanto a su innecesariedad para el desempeño de las funciones encomendadas, cuanto a su cuantía -desproporcionada en relación con la importancia del problema y los activos e ingresos de la Sociedad- cuanto, finalmente, a la posibilidad de que dicha asistencia técnica sea prestada adecuadamente por expertos y técnicos de la propia sociedad.

Artículo 20.- Retribución del Consejero.

1. El cargo de Consejero de Abengoa, S.A. será retribuido en la forma prevista en el párrafo último del artículo 39 de los Estatutos Sociales. Dentro de cada ejercicio el Consejo podrá acordar, con la periodicidad que estime oportuna, pagos a cuenta de las cantidades que correspondan a cada Consejero por el desempeño de su actividad durante ese período.
2. La retribución de los Consejeros será transparente y la Memoria, como parte integrante de las Cuentas Anuales, informará sobre la misma.
3. El Consejo someterá a votación de la Junta General de Accionistas, como punto separado del orden del día, y con carácter consultivo, un informe sobre la política de retribuciones de los consejeros

El Consejo informará, asimismo, del papel desempeñado por el Comité de Nombramientos y Retribuciones en la elaboración de la política de retribuciones y, si hubiera utilizado asesoramiento externo, de la identidad de los consultores externos que lo hubieran prestado.

Capítulo Cuarto.

Estatuto Jurídico de los Cargos Sociales y del Letrado-Asesor.

Artículo 21.- El Presidente del Consejo de Administración.

1. El Presidente del Consejo de Administración, además de las funciones y facultades que tiene atribuidas por la Ley, los Estatutos sociales y el presente Reglamento, tendrá la condición de Primer Ejecutivo de la Compañía y en su condición de tal le corresponde la efectiva dirección de los negocios de la Compañía, de acuerdo siempre con las decisiones y criterios fijados por la Junta General de Accionistas y el Consejo de Administración.
2. El Presidente del Consejo asumirá la presidencia del órgano de gobierno y administración de la Compañía, correspondiéndole ejecutar los acuerdos del propio Consejo, órganos a los que representa permanentemente con los más amplios poderes. En casos de urgencia podrá asimismo tomar las medidas que juzgue convenientes a los intereses de la Compañía. En especial, corresponde al Presidente



07/2011



ABENGOA

del Consejo de Administración el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 46 de los Estatutos sociales

3. El Presidente del Consejo de Administración podrá delegar, total o parcialmente, sus facultades en otros miembros del Consejo o del personal directivo de la Compañía, salvo que dicha sustitución estuviera expresamente prohibida por la Ley, y deberá comunicarlo al Consejo en la siguiente reunión que se celebre, dejando constancia en el acta.
4. Cuando el Presidente del Consejo sea también el primer ejecutivo de la sociedad, se facultará a uno de los consejeros independientes para coordinar y hacerse eco de las preocupaciones de los consejeros externos, para solicitar la convocatoria del Consejo o la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, y dirigirá el proceso de evaluación del Presidente.

Artículo 22.- Vicepresidente.

El Consejo podrá elegir de entre sus Consejeros a un Vicepresidente que sustituya al Presidente por delegación, ausencia o enfermedad y, en general, en todos los casos, funciones o atribuciones que se consideren oportunos por el Consejo o por el mismo Presidente.

Artículo 23.- El Secretario del Consejo de Administración. Funciones y Nombramiento.

El Secretario del Consejo de Administración no necesitará ser Consejero, a quien corresponde el ejercicio de las funciones que en dicha condición le atribuyen la Legislación mercantil y el presente Reglamento.

Artículo 24.- Vicesecretario.

El Consejo de Administración podrá nombrar un Vicesecretario, que no necesitará ser Consejero, para que asista al Secretario del Consejo de Administración o le sustituya en caso de ausencia en el desempeño de tal función. Salvo decisión en contra del Consejo de Administración, el Vicesecretario podrá asistir a las sesiones del mismo para auxiliar al Secretario en la redacción del acta de la sesión.

Artículo 25.- Letrado Asesor.

Corresponde al Letrado Asesor procurar que se observen los requisitos previstos en relación con la convocatoria, constitución y proceso de toma de decisiones del Consejo. De manera particular se le encomienda la función de asesorar sobre la legalidad de las deliberaciones a las que asista y sobre la adecuación de estas y los acuerdos adoptados a la normativa interna de gobierno corporativo. Las funciones legalmente atribuidas al Letrado Asesor como garante del principio de legalidad de los acuerdos, decisiones y deliberación del órgano administrativo podrán ser desempeñadas por el Secretario del Consejo o por el Secretario General.

ABENGOA

Capítulo Quinto.

Las Comisiones del Consejo de Administración.

Artículo 26.- Disposiciones Generales.

1. El Consejo de Administración podrá designar, de acuerdo a sus propias previsiones o a las que por imperativo legal se establezcan, comisiones con facultades delegadas y designar de entre sus miembros las personas que las integren. A tal fin podrá elaborar los reglamentos o normas internas de régimen interno que regulen sus funciones y ámbito de aplicación, composición, funcionamiento etc.
2. Las Comisiones estarán integradas por un mínimo de tres miembros, asumiendo uno de ellos la Presidencia.

Artículo 27.- El Comité de Auditoría

1. A tenor de lo dispuesto en la Ley 44/2002 de Medidas de Reforma del Sistema Financiero, el Consejo de Administración constituirá y mantendrá una Comisión de Auditoría y Control o Comité de Auditoría, con carácter obligatorio.
2. El Comité de Auditoría estará integrado como mínimo por tres consejeros cuyo nombramiento tendrá una duración máxima de cuatro años. Dos de ellos al menos serán consejeros no ejecutivos, manteniéndose de ésta forma la mayoría de miembros no ejecutivos prevista en la citada Ley.
3. El cargo de Presidente recaerá obligatoriamente en uno de los miembros no ejecutivos, será rotativo con carácter anual entre estos y deberá mediar un plazo mínimo de un año entre la reelección del mismo consejero como presidente.
4. Actuará como secretario del Comité de Auditoría el Secretario del Consejo de Administración.
5. Las funciones encomendadas por el Consejo de Administración al Comité de Auditoría son:

1º En relación con los sistemas de información y control interno:

- a) Informar las Cuentas Anuales, así como los estados financieros semestrales y trimestrales, que deban remitirse a los órganos reguladores o de supervisión de mercados, haciendo mención a los sistemas internos de control, al control de su seguimiento y cumplimiento a través de la auditoría interna, así como, cuando proceda, a los criterios contables aplicados.
- b) Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.



07/2011



ABENGOA

- c) Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen, y den a conocer adecuadamente.
- d) Supervisar y velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna y supervisar la misma, con pleno acceso a dicha auditoría; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna; proponer el presupuesto de ese servicio y la fijación de la remuneración de su Director; recibir información periódica sobre sus actividades y del presupuesto del servicio; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- e) Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa.
- f) Convocar a cualquier empleado o directivo de la sociedad, e incluso disponer que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo.
- g) El Comité de Auditoría informará al Consejo, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre los siguientes asuntos:
 - (i) La información financiera que, por su condición de cotizada, la sociedad deba hacer pública periódicamente. El Comité debiera asegurarse de que las cuentas intermedias se formulan con los mismos criterios contables que las anuales y, a tal fin, considerar la procedencia de una revisión limitada del auditor externo.
 - (ii) La creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo.
 - (iii) Las operaciones vinculadas.
- h) Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Conducta en materia de Mercado de Valores y Política sobre Uso de Información Relevante y de las reglas de gobierno corporativo.
- i) Informar al Consejo de cualquier cambio de criterio contable, y de los riesgos del balance y fuera del mismo.
- j) Informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
- k) Convocar a los Consejeros que estime pertinentes a las reuniones del Comité, para que informen en la medida que el propio Comité de Auditoría acuerde.
- l) Elaborar un informe anual sobre las actividades del Comité de Auditoría, que deberá ser incluido en el informe de gestión

ABENGOA

- 2ª En relación con el auditor externo:
- a) Elevar al Consejo de Administración para su sometimiento a la Junta General de Accionistas las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación.
 - b) Recibir regularmente del auditor externo la información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones.
 - c) Asegurar la independencia del auditor externo y, a tal efecto:
 - (i) Que la sociedad comunique como hecho relevante a la CNMV el cambio de auditor y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el auditor saliente y, si hubieran existido, de su contenido;
 - (ii) Que se asegure que la sociedad y el auditor representan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos a los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del auditor y, en general, las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los auditores;
 - (iii) En caso de renuncia del auditor externo, examine las circunstancias que la hubieran motivado.
 - d) Favorecer que el auditor del grupo asuma la responsabilidad de las auditorías de las empresas que lo integren.
 - e) Relacionarse con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas.

Artículo 28.- El Comité de Nombramientos y Retribuciones

1. El Consejo de Administración podrá constituir un Comité de Nombramientos y Retribuciones, con carácter potestativo.
2. El Comité de Nombramientos y Retribuciones estará integrado como mínimo por tres consejeros, cuyo nombramiento tendrá una duración máxima de cuatro años. Dos de ellos al menos serán consejeros no ejecutivos, manteniéndose de ésta forma una mayoría de miembros no ejecutivos.
3. El cargo de Presidente recaerá obligatoriamente en uno de los miembros no ejecutivos, será rotativo con carácter anual entre estos y deberá mediar un plazo mínimo de un año entre la reelección del mismo consejero como presidente.
4. Actuará como secretario del Comité el Responsable de Retribuciones de la Compañía.
5. Las funciones encomendadas por el Consejo de Administración al Comité de Nombramientos y Retribuciones son:



07/2011



ABENGOA

1. Proponer el nombramiento, reelección o cese de los miembros del Consejo de Administración y Consejo Asesor, de acuerdo con las previsiones legales y estatutarias
2. Aprobar la política de retribución de la alta dirección de la Compañía y de los miembros del Consejo de Administración y del Consejo Asesor
3. Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo, definir las aptitudes y funciones necesarios en los candidatos para cubrir vacantes en su seno, y evaluar el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar bien su cometido;
4. Examinar y organizar la sucesión del Presidente y del primer ejecutivo y, en su caso, hacer propuestas al Consejo, para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada;
5. Informar los nombramientos y ceses de altos directivos que el primer ejecutivo proponga al Consejo.
6. Informar al Consejo sobre las cuestiones de diversidad de género.
7. Proponer al Consejo de Administración:
 - (i) La política de retribución de los consejeros y altos directivos;
 - (ii) La retribución individual de los consejeros y la aprobación de los contratos que la sociedad suscriba con cada consejero ejecutivo;
 - (iii) Las condiciones básicas de los contratos de los altos directivos.
8. Velar por la observancia de la política retributiva establecida por la sociedad.
9. Consultar al Presidente o primer ejecutivo de la sociedad, especialmente cuando se trate de cuestiones vinculadas a los consejeros ejecutivos y altos directivos
10. Analizar las solicitudes que cualquier Consejero pueda formular para tomar en consideración potenciales candidatos para cubrir vacantes de Consejero
11. Elaborar un informe anual sobre las actividades del Comité de Nombramientos y Retribuciones, que deberá ser incluido en el informe de gestión.