



Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkarte  
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

## Administrazio Kontseiluaren araudia

Data: 2010-06-17

Erreferentzia: Administrazio  
Kontseiluaren araudia

EJIE S.A.  
Mediterraneo, 14  
Tel. 945 01 73 00\*  
Faxa: 945 01 73 01  
01010 Vitoria-Gasteiz  
Posta-kutxatila: 809  
01080 Vitoria-Gasteiz  
[www.ejie.es](http://www.ejie.es)



## Dokumentazioaren kontrola

Agiriaren izena: Administrazio Kontseiluaren araudia

### Bertsioen historia

Kodea:

Bertsioa: 1

Data: 2010-06-17

Aldaketen laburpena:

### Aurreko bertsioari egin zaizkion aldaketak

Lehen bertsioa.

### Hedatze-kontrola

Arduraduna: Iñigo Diaz

Onartzailea: 2010-06-17ko Administrazio Kontseilua

Sinadura:

Data: 2010-06-17

Banaketa: Korporazioko Intranet sarea eta www.ejje.net

### Artxibo-erreferentziak

Egilea: Iñigo Diaz

Artxiboaren izena: Reglamento del Consejo de Administración v1.doc

Kokalekua: Korporazioko Intranet sarea eta www.ejje.net



Edukia		
	Kapitulua/atala	Orrialdea
1	Sarrera	4
2	Administrazio Kontseiluaren egiteko orokorrak eta printzipioak	5
3	Administrazio Kontseiluaren osaera	6
4	Administrazio Kontseiluaren bilerak	6
4.1	Bileren maiztasuna	6
4.2	Bileren gai-zerrenda	6
4.3	Informazioa eskuratzeko eskubidea	6
4.4	Planen onarpena	6
4.5	Gaiak aztertze eta erabakiak hartze modua	7
4.6	Zuzendaritza-batzordea	7
4.7	Aktak	7
4.8	Kontseiluaren presidentzia	7
4.9	Kontseiluko idazkaria	7
5	Kontseilariak	7



Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea  
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

## 1 Sarrera

Araudi honen helburua da EJIEko jokabide-kodearen printzipioak modu eraginkorren betetzeko prozedura zehatzak arautu eta ezartzea, eta Administrazio Kontseiluaren egitekoak, mugak eta ardurak argi eta garbi zehaztea. Hori guztia egiteko, aintzat hartuko da Eusko Jaurlaritzak eman dituen irizpideak, Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko erakunde, sozietate eta fundazioetan gobernu arduratsua ezartzeko.

Araudi hau interpretatzeko, aplikagarri diren lege-arauek eta estatutu-xedapenek agintzen dutenari erreparatuko zaio eta, batik bat, haren izpirituari eta helburuari begiratuko zaio. Administrazio Kontseiluaren egitekoa da hura aplikatzean sor daitezkeen interpretazio-zalantzak argitzea.

EJIEren Administrazio Kontseiluak prestatu eta idatzi du araubide hau, gerora Eusko Jaurlaritzako Kontseiluak onar dezan, EJIEko akziodunen Batzar Orokorraren lanak betez.

Araubidea berrikus dezake Administrazio Kontseiluak, aurreko paragrafoan adierazi diren onartze-tramiteak betez.

Araudi hau EJIE elkarteko web-orrian eta korporazioko Intranetean izango da ikusgai, interes-taldeek haren berri izango dutela bermatzeko.



## 2 Administrazio Kontseiluaren egiteko orokorrak eta printzipioak

Administrazio Kontseiluak, legeek eta estatutuek esleitzen dizkioten egitekoak betetzeaz gain, jokabide-kodea garatu eta betetzeko neurriak erabakiko ditu. Lan horren baitan, erakundearen jokabide etikoa eta gizartearekiko arduratsua sustatuko du, eta interes-taldeen partaidetza bultzatuko.

Legeek eta elkartearen estatutuek arautzen dute EJIEko administrazio- eta ordezkari-organoren gorenaren Administrazio Kontseilua, eta, ondorioz, eskumena duela, elkartearen xede sozialaren baitan esleitzen zaion jardun esparruan, administrazio eta xedapeneko ekintza eta negozio juridikoak egiteko, edozein titulu juridikoren pean, salbu eta legeek eta elkartearen estatutuek akziodunen Batzar Orokorrari eskusibotasunez esleitzen dizkion eskumenen kasuan. Azken kasu horretan, Eusko Jaurlaritzako Kontseilua izango da, izaera horretan eratu, akzioen titulartasun bakarra, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioari dagokiona, ordezkari-organoren duena.

Justizia eta Herri Administrazio Sailari atxikita dago elkartea, eta hura da Batzar Orokorraren eta Administrazio Kontseiluaren arteko elkarrekin zuzenak bideratzeko organoa. Zehazki, Informatika eta Telekomunikazioetako Zuzendaritzak beteko du zeregin hori.

Aurrez adierazitakoa betetzeko izango bada ere, Administrazio Kontseiluaren egitekoa da enpresa-ildo estrategiko orokorrak zehaztea eta elkartearen kudeaketaren sustapena, ikusapena, kontrola eta ebaluazioa egitea. Elkartearen zuzendaritzari dagokio kudeaketa hori egitea.

Ezingo dira besteren esku utzi legeek eta estatutuek berriaz Kontseiluaren esku uzten dituzten ahalmenak, ezta ikusketako eta kontrolako eginkizunak arduraz betetzeko beharrezkoak diren ahalmenak ere.

Bere jardun-esparruaren baitan, enpresa-estrategiak eta kudeaketa-irizpideak zehaztuko ditu Administrazio Kontseiluak, eta Justizia eta Herri Administrazio Sailaren bidez (sail horri atxikita dago elkartea), txostenak egingo ditu, plan estrategikoen eta kudeaketa-planen betetze-mailari buruz, eta Batzar Orokorrak edo Sailak berak eska ditzakeen gaiei buruz.

Batzar Orokorrak aztertzen dituen gaiak Sailari jakinaraziko zaizkio behar adinako aurrerapenez eta dokumentazio egokia jasota, haien berri izango duela bermatzeko.

Eusko Jaurlaritzak eta atxikita dagoen Sailak emandako irizpideen baitan beteko ditu Administrazio Kontseiluak bere egitekoak, eta, batik bat, aurrekontuei dagozkionak, plan estrategikoak eta urteko kudeaketa-planak zehaztekoak, gobernu arduratsuen gidalerroak betetzekoak eta barne-kontrolaren funtzioa betetzekoak.



### 3 Administrazio Kontseiluaren osaera

Administrazio Kontseiluak hiru kide izango ditu gutxienez, eta hemeretzi gehienez.

Administrazioan duten kargua edo zeregina bada kontseiluko kide izateko arrazoia, jatorrizko organoak EJI Eren jarduerekin lotura duela bermatuko da. Kontseiluko kideak independenteak badira, bermatuko da behar adinako jakintza eta objektibotasuna dutela, eta ez dela interes-gatazkarik sortzen.

Kontseiluko presidenteak aukera izango du Kontseiluaren bileretara gonbidatzeko egoki irizten dituen pertsonak. Pertsona horiek hitz egiteko eskubidea izango dute, baina ez botoa ematekoa, bilerara etortzeko eskaera sorrarazi duen gai-esparruan. Oro har, Kontseiluko bileretan parte hartzeko gonbita egingo zaio zuzendari nagusiari, eta hitz egiteko eskubidea izango duen arren, ez du botorik emateko eskubiderik izango.

Genero-berdintasunaren printzipioa betetzen dela bermatuko da, otsailaren 18ko 4/2005 Legeak, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoak, arautzen duena betetzeko. Hala ere, printzipio hori urra daiteke, baldin eta ez bada printzipio hori betetzen Administrazioan betetzen duten karguaren edo eginkizunaren arabera izendatzen diren kontseilarien kasuan.

### 4 Administrazio Kontseiluaren bilerak

#### 4.1 Bileren maiztasuna

Bere eskumenpekoak diren gaiak aztertzeko behar den maiztasunez bilduko da Administrazio Kontseilua. Dena den, urtean lau bilera egin beharko ditu gutxienez: bilera bat egin behar du urteko kontuak egiteko, eta martxoaren 31 izango da hura egiteko azken eguna; beste bat egin beharko du urteko kontuen memoria eta hurrengo ekitaldirako aurreikuspenak diren jardueren nagusiak zehazteko, abenduaren 31 baino lehen; eta beste bi bilera egin beharko ditu, enpresa-jardueraren jarraipen orokorra egiteko, bat ekainaren 30a baino lehen eta bestea urriaren 31 baino lehen.

#### 4.2 Bileren gai-zerrenda

Bileren deialdia igorriko zaie kontseilariari zazpi eguneko aurrerapenez gutxienez, eta deialdiarekin batera dagokion dokumentazioa bidaliko zaie. Deialdia egiteko, aintzat hartuko da bilerak izan dezakeen iraupena, eta aurreikuspen horrek behar bezala uztartu behar ditu bilerak izan beharreko arintasuna eta aztertu beharreko gaiak behar bezala aztertzeko behar den denbora.

Beti jaso beharko da gai-zerrendan galde-eskeak egiteko atal bat.

#### 4.3 Informazioa eskuratzeko eskubidea

Kontseilari guztiak izango dute aukera kontseiluko presidentearengana jotzeko, kontseiluaren bileretan aztertuko diren gaien buruzko informazio gehiago eskatzeko. Kontseiluko presidentearen egitekoa izango da informazio hori ematea, kontseilari guztiak iritzi bat osatzeko eta bileretako gaiak haiei buruzko jakintza osoaz lantzeko aukera izan dezaten. Horren guztiaren helburua izango da erabakia ahalik eta adostasun handienaz hartzea.

#### 4.4 Planen onarpena

Indarrean dauden lege-arauek eta estatutuetako xedapenek Administrazio Kontseiluari ematen dizkieten eskumenez gain, azken organo horren egitekoa izango da plan eta memoria estrategikoa eta urteko kudeaketa-plana egitea, haiek elkarteko Batzar Orokorrera igorri eta azken organo horrek onar ditzan.



#### 4.5 Gaiak aztertzeke eta erabakiak hartzeke modua

Kontseiluak ikusi behar dituen gaiak aztertzeke eta horiei buruzko erabakiak hartzeke, aintzat hartu behar da Jokabide Kodea bete behar dela eta gaien eragin soziala eta ekonomikoa aztertu behar dira. Behar bezala baloratu behar dira alderdi horiek eta eragiten dituzten arriskuak aztertu.

#### 4.6 Zuzendaritza-batzordea

Zuzendaritza-batzorde bat eratuko da, eta haren kide izango dira presidentea, presidenteordea eta zuzendari nagusia. Azken horren egitekoa izango da elkartearen jarraipen zehatza egitea, eta Sailaren eta elkartearen arteko loturako pertsona izatea. Batzorde horretan sar daitezke, aldi baterako edo modu iraunkorrean, presidenteak berak izenda ditzakeen beste pertsona batzuk.

#### 4.7 Aktak

Kontseiluko bileren aktak egingo ditu organo horretako idazkariak, eta haietan adieraziko dira, laburtuta baina behar bezalako osotasunez, deliberazio garrantzizkoenak eta hartu diren erabakiak.

Aktak, posible den heinean, bilera amaitzean idatzi eta onartuko dira. Hori egiterik ez badago, hamabost eguneko epea izango da, gehienez, hura egiteko, Kontseiluaren bilkura egin denetik kontaktzen hasita. Kontseilariari bidaliko zaie aktaren testua, onartu aurretik, hura aztertzeke denbora nahikoz.

Idazkariak aktak izenpetu eta presidenteak ontzat emango ditu.

#### 4.8 Kontseiluaren presidentzia

Batzar Orokorrek izendatuko du kontseiluko presidentea, kontseilarien artean. Bere egitekoa izango da Kontseiluaren funtzionamendua koordinatzea, partaidetza sustatzea, kontseilariak bileretara bertaratzen direla zaintzea, bilerak dinamizatzea eta aldiro ebaluatzea bere presidentziaren pean dagoen organoa.

#### 4.9 Kontseiluko idazkaria

Administrazio Kontseiluak berak izendatuko du bere idazkaria, eta kargua hartu baino lehen, berariaz onartu beharko du Jokabide Kodea. Kode hori urratzen badu, kargugabetua izango da, berehala.

Idazkariak bileretan parte hartuko du. Hitz egiteko eskubidea izango du, baina ezingo du botorik eman. Bileretan hartzen diren erabakien legezketasuna zainduko du idazkariak, akta-liburuaren jarraipena egingo du, eta hartzen diren erabakien protokoloak egiteaz arduratuko da.

## 5 Kontseilariak

### 5.1 Kontseilariak izendatzea

Batzar Orokorrek kontseilariak izendatzeko dituen lege-eskumenak salbu utzita, kontseilariak bi motatakoak izan daitezke, korporatiboak ala independenteak. Kontseilari korporatiboak izango dira Euskal Autonomia



Erkidegoko Herri Administrazioaren eremukoak direnak —hura da EJIEko bazkide bakarra—, baldin eta haien izendapena beren karguarengatik edo eginkizunengatik egiten bada. Kontseilari independenteak izango dira Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioakoak ez diren enpresa, organismo edo erakundeen kide diren pertsonak, baldin eta izendatuak izan badira sozietateko xede diren gaietan duten jakintzagatik eta bermatuta badago karguko egitekoak betetzeko beren independentzia.

## 5.2 Lidergoa

Sozietateko liderrak izango dira kontseilariak, eta beren betebeharra izango da sozietateko Jokabide Kodearen printzipioak zabaltzea sozietatearen barruan eta sozietatetik kanpo; horrez gain, sozietatearen ordezkari duinak izan behar dute jardungune publiko edo pribatuetan, beren ordezkartzaren izaera edonolakoa dela ere.

## 5.3 Jokabide Kodea

Beren kargua hartu baino lehen, kontseilariak berriaz onartu behar dute Jokabide Kodea eta araudi honek agintzen dituen alderdi guztiak. Arau horiek urratzen badituzte, kargugabetuak izango dira berehala.

## 5.4 Ordainsariak

Kontseilari korporatiboek ez dute ordainsaririk jasoko beren lana egiteagatik.

Kontseilari independenteek ordainsari bat jaso dezakete Kontseiluaren bileretara joateagatik, eta hark zehaztuko du zenbatekoa eta jasotzeko modua. Horiek finkatzeko, jardunbide publikoak zuzentzen duen austeritate-printzipioari jarraituko zaio.

## 5.5 Prestakuntza

Sozietateak haientzat berriaz diseinatzen dituen prestakuntza-programetan parte hartu behar dute kontseilariak, beren egitekoak behar bezala betetzeko izan behar duten jakintza-maila eskuratzeko. Ildo horretan, prestakuntza-plan espezifikokoak egingo dira kontseilarien beharrianak estaltzeko. Beharrian horiei ahalik eta modu eraginkorrean erantzutea izango da plan horien xedea.

## 5.6 Bileretara joateko eta parte hartzeko konpromisoa

Kontseiluak aztertu edo erabaki behar diren gaiei buruzko informazio nahikoa bildu behar dute kontseilariak, eta behar bezala prestatu behar dituzte bilerak.

Bileretara joan eta haietan parte hartu behar dute. Ezin badute bileraren batera joan, beren botoa eskuordetu behar dute.

# 6 Jarraipena eta ebaluazioa

Kontseiluko idazkariak memoria bat prestatuko du urtero presidentearentzat, azken horrek Administrazio Kontseiluan aurkez dezan. Memoria horretan jasoko dira, besteak beste, egin diren bileren eta hartu diren erabakien kopurua eta bileretara joan diren kontseilarien adierazpena.





**Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkarte**  
**Sociedad Informática del Gobierno Vasco**

## Reglamento del Consejo de Administración

Fecha: 17-06-2010

Referencia: Reglamento del  
Consejo de Administración

EJIE S.A.  
Mediterráneo, 14  
Tel. 945 01 73 00\*  
Fax. 945 01 73 01  
01010 Vitoria-Gasteiz  
Posta-kutxatila / Apartado: 809  
01080 Vitoria-Gasteiz  
[www.ejie.es](http://www.ejie.es)

Este documento es propiedad de EJIE, S.A. y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE, S.A.. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE, S.A. no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

## Control de documentación

Título de documento: Reglamento del Consejo de Administración

### Histórico de versiones

Código:

Versión: 1

Fecha: 17-06-2010

Resumen de cambios:

### Cambios producidos desde la última versión

Primera versión.

### Control de difusión

Responsable: Iñigo Díaz

Aprobado por: Consejo de Administración 17-06-2010

Firma:

Fecha: 17-06-2010

Distribución: Vía Intranet corporativa y [www.ejje.net](http://www.ejje.net)

### Referencias de archivo

Autor: Iñigo Díaz

Nombre archivo: Reglamento del Consejo de Administración v1.doc

Localización: Intranet Corporativa y [www.ejje.net](http://www.ejje.net)

## Contenido

Capítulo/sección	Página	
1	Introducción	4
2	Funciones generales y principios del Consejo de Administración	5
3	Composición del Consejo de Administración	6
4	Reuniones del Consejo de Administración	6
4.1	Periodicidad de las reuniones	6
4.2	Orden del día de las sesiones	6
4.3	Acceso a la información	6
4.4	Aprobación de planes	7
4.5	Tratamiento de asuntos y adopción de acuerdos	7
4.6	Comité de Dirección	7
4.7	Actas	7
4.8	Presidencia del Consejo	7
4.9	Secretaría del Consejo	7
5	Los Consejeros y las Consejeras	8

## 8 Introducción

El objetivo de este Reglamento es regular y establecer los procedimientos concretos para la aplicación efectiva en EJIE del los principios que rigen el Código de conducta de EJIE, así como una definición clara de las funciones, limitaciones y responsabilidades atribuidas al Consejo de Administración, en base a las directrices emanadas del Gobierno Vasco relativas a la implantación de un Gobierno Responsable en los entes, sociedades y fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

El presente Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales y estatutarias que sean de aplicación y atendiendo fundamentalmente a su espíritu y finalidad, correspondiendo al Consejo de Administración la facultad de resolver las dudas interpretativas que pudieran suscitarse en su aplicación.

El presente Reglamento es elaborado y formulado por el Consejo de Administración de EJIE, para su aprobación posterior por el Consejo de Gobierno Vasco actuando como Junta General de Accionistas de EJIE.

El presente Reglamento podrá ser revisado por el Consejo de Administración, siguiendo los trámites de aprobación indicados en el párrafo anterior.

El presente Reglamento estará disponible en la página “web” de EJIE y en la Intranet corporativa, garantizando así su difusión entre los diferentes grupos de interés.

## 9 Funciones generales y principios del Consejo de Administración

El Consejo de Administración, sin perjuicio de las funciones legal y estatutariamente atribuidas, adoptará las medidas necesarias para el desarrollo y aplicación del Código de Conducta, incentivando el comportamiento ético y socialmente responsable de la organización y favoreciendo la participación de los grupos de interés.

El Consejo de Administración es, conforme a lo dispuesto en la Ley y en los Estatutos Sociales, el máximo órgano de administración y representación de EJIE estando facultado, en consecuencia, para realizar, en el ámbito comprendido en el objeto social delimitado, por cualesquiera actos negocios jurídicos de administración y disposición, por cualquier título jurídico, salvo los reservados por Ley o los Estatutos Sociales a la competencia exclusiva de la Junta General de Accionistas, en este caso, el Consejo de Gobierno Vasco constituido como tal, que representa la titularidad accionarial única ostentada por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

El Departamento de Justicia y Administración Pública, al que está adscrita la sociedad, es el órgano de interlocución directa entre la Junta General y el Consejo de Administración, más concretamente a través de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, el Consejo de Administración se configura básicamente como un órgano que debe definir las grandes líneas de estrategia empresarial y el impulso, supervisión, control y evaluación de la gestión de la sociedad encomendada al equipo de dirección de ésta.

No podrán ser objeto de delegación aquellas facultades legal o estatutariamente reservadas al exclusivo conocimiento del Consejo, ni aquellas otras necesarias para un responsable ejercicio de su función básica de supervisión y control.

En su ámbito de actuación, el Consejo de Administración formulará las estrategias empresariales y las directrices de gestión y a través del Departamento de Justicia y Administración Pública, al que está adscrita la sociedad, reportará sobre el estado de ejecución de los Planes Estratégicos y de Gestión y de cuantas cuestiones demanden la Junta General o el propio Departamento.

Cuantos asuntos se sometan a la Junta General, se elevarán a la misma debidamente documentados y con la antelación suficiente, a fin de asegurar el perfecto conocimiento de los mismos.

El Consejo de Administración someterá su actuación a las directrices emanadas del Gobierno Vasco y del Departamento al que está adscrita, especialmente en materia presupuestaria, en la definición de los diferentes Planes Estratégicos y Planes de Gestión Anuales, en el cumplimiento de la guía de gobierno responsable y en el desarrollo de la función de control interno.

## 10 Composición del Consejo de Administración

El Consejo de Administración estará integrado como mínimo por tres y diecinueve como máximo.

Cuando se trate de consejeros por razón de su cargo o cometido en la Administración, se asegurará la vinculación del órgano del que provienen con la actividad de EJIE. Cuando se trate de consejeros independientes, se asegurará que aporten conocimiento y objetividad y en ningún caso concurran conflictos de intereses.

En todo caso el Presidente o la Presidenta podrán invitar a las reuniones del Consejo a las personas que estime conveniente, que actuarán con voz pero sin voto y en aquellos temas concretos en los que se requiera su intervención. Con carácter general, el Director General será invitado a participar en las reuniones del Consejo, actuando con voz pero sin voto.

Se asegurará el cumplimiento del principio de igualdad de género en la composición del Consejo de administración, en los términos de la Ley 4/2005, de 18 de Febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, sin perjuicio de la distorsión de dicho principio por el número de consejeros designados por razón de su cargo o cometido en la Administración.

## 11 Reuniones del Consejo de Administración

### 11.1 Periodicidad de las reuniones

El Consejo de Administración se reunirá con la periodicidad necesaria para abordar el tratamiento de los asuntos de su competencia y, en todo caso, un mínimo de cuatro veces al año: Una para formulación de cuentas que habrá de tener lugar como fecha tope el 31 de marzo, otra para aprobación de las memorias anuales y las principales actuaciones para el ejercicio siguiente antes del 31 de Diciembre y dos más, para el seguimiento general de la actividad, una antes del 30 de Junio y otra antes del 31 de Octubre.

### 11.2 Orden del día de las sesiones

Con una antelación mínima de siete días se remitirá a los consejeros y consejeras la convocatoria de la reunión, acompañada de la documentación soporte correspondiente. Para establecer la convocatoria, se tendrá en cuenta la previsible duración de la reunión, compatibilizando la necesaria agilidad de la misma con la suficiente profundización en los temas a tratar.

En todo caso se incluirá en el orden del día un apartado de ruegos y preguntas.

### 11.3 Acceso a la información

Cualquier consejero podrá dirigirse al Presidente o a la Presidenta solicitando información adicional sobre los asuntos a tratar en las reuniones del Consejo y corresponderá al Presidente o a la Presidenta facilitar la misma, de manera que se garantice que todos los consejeros y consejeras se formen un criterio y aborden al tratamiento de los asuntos con conocimiento pleno de los mismos. Todo ello, a fin de procurar la toma de acuerdos por consenso.

#### **11.4 Aprobación de planes**

Sin perjuicio de las facultades atribuidas al Consejo de Administración por las normas legales y estatutarias vigentes, éste deberá formular los Planes y Memorias de carácter estratégico, así como el Plan de Gestión Anual, para su posterior remisión a la Junta General de accionistas de la Sociedad para su aprobación.

#### **11.5 Tratamiento de asuntos y adopción de acuerdos**

En el tratamiento de los asuntos sometidos al Consejo y en la adopción de los acuerdos, se habrá de tener en cuenta la aplicación del Código de Conducta, así como la repercusión social y económica de aquellos, que habrá de ser valorada convenientemente y analizados los riesgos inherentes.

#### **11.6 Comité de Dirección**

Se constituirá un Comité de Dirección, integrado por el Presidente, o Presidenta, el Vicepresidente o Vicepresidenta y el Director o Directora General, que se encargará del seguimiento puntual de la marcha de la sociedad y actuará como nexo de unión entre el Departamento y la sociedad. A este Comité podrán incorporarse, con carácter permanente o puntual, otras personas que designe el Presidente o la Presidenta.

#### **11.7 Actas**

El Secretario o Secretaria del Consejo levantará acta de las reuniones del mismo, donde se reseñarán, de manera sucinta pero completa, las deliberaciones más importantes y los acuerdos adoptados

Las actas, siempre que sea posible, se redactarán y aprobarán al término de la sesión. En caso contrario, dichas actas se realizarán en un plazo no superior a quince días desde la celebración del Consejo, dando traslado del texto del acta a los consejeros con antelación suficiente para poder analizarla previamente a su aprobación.

Las actas, serán firmadas por el Secretario o Secretaria, con el visto bueno del Presidente o Presidenta

#### **11.8 Presidencia del Consejo**

El Presidente o Presidenta será designado por la Junta General de entre los consejeros y consejeras y le corresponderá coordinar el funcionamiento del Consejo, fomentar la participación, velar por la asistencia de los consejeros y consejeras, dinamizar las sesiones y evaluar periódicamente el funcionamiento del órgano que preside.

#### **11.9 Secretaría del Consejo**

El Secretario o Secretaria del Consejo de Administración será designado por éste y, previamente a su toma de posesión, deberá aceptar expresamente el Código de Conducta cuyo incumplimiento comportará su cese inmediato.

El Secretario actuará en las sesiones con voz pero sin voto y velará por la legalidad de los acuerdos que se adopten, será el responsable de la custodia del libro de actas y de la protocolización de los acuerdos.



## 12 Los consejeros y las consejeras

### 12.1 Designación de los Consejeros y Consejeras

Sin perjuicio de las facultades legales de la Junta General en la designación de consejeros, estos podrán ser de tipo corporativo o independientes. Se entiende por consejeros y consejeras de tipo corporativo aquellos que pertenezcan al ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, socio único de EJIE, y cuya designación se lleve a cabo en razón de su cargo o cometido. Consejero independiente se denomina a aquél que, perteneciendo a empresa, organismo o institución ajena a la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, sea designado en razón de su conocimiento de las materias objeto de la sociedad y con plena garantía de independencia en el ejercicio de su función.

### 12.2 Liderazgo

Los consejeros y las consejeras tendrán la condición de líderes de la organización, estando obligados a transmitir hacia dentro y hacia el exterior los principios del Código de Conducta que la misma ostenta y a ejercer digna representación en cuantos foros, públicos o privados, participe en cualquier condición.

### 12.3 Código de Conducta

Los consejeros, previamente a su toma de posesión, habrán de aceptar expresamente el Código de Conducta, además del presente Reglamento y cuyo incumplimiento en el ejercicio del cargo comportará su cese inmediato.

### 12.4 Retribuciones

Los consejeros y consejeras corporativos no tendrán derecho a retribución alguna por el desempeño de sus funciones.

Los consejeros y consejeras independientes podrán ser retribuidos por la asistencia a las reuniones del Consejo, en la forma y cuantía que acuerde éste, teniendo en cuenta, en todo caso, el principio de austeridad que debe informar la conducta pública.

### 12.5 Formación

Los consejeros y consejeras deberán tomar parte en los programas de formación de la sociedad específicamente diseñados para ellos, a fin de adquirir el nivel de conocimiento preciso para ejercer sus funciones de manera competente. En este sentido, se elaborarán planes de formación específicos que recogerán las necesidades de los consejeros y consejeras y darán respuesta a las mismas de la manera más eficaz posible.

### 5.6 Compromiso de asistencia y participación

Los Consejeros y Consejeras se informarán suficientemente de los asuntos sometidos a deliberación o

acuerdo del Consejo y prepararán adecuadamente las reuniones.

Deberán asistir a las reuniones e intervenir activamente en las mismas. En caso de imposibilidad de asistencia, deberán delegar su voto.

### **13 Seguimiento y evaluación**

El Secretario o Secretaria del Consejo será la persona encargada elaborar anualmente al Presidente o Presidenta, para su presentación al Consejo de Administración, una Memoria que recoja el nº de sesiones celebradas, número de acuerdos adoptados, asistencias de consejeros y consejeras, etc.

### **14 Revisión y aprobación**

El presente Reglamento es elaborado y formulado por el Consejo de Administración de EJIE, para su aprobación posterior por el Consejo de Gobierno Vasco actuando como Junta General de Accionistas de EJIE.

El presente Reglamento podrá ser revisado por el Consejo de Administración, siguiendo los trámites de aprobación indicados en el párrafo anterior.

El presente Reglamento estará disponible en la página “web” de EJIE y en la Intranet corporativa, garantizando así su difusión entre los diferentes grupos de interés.