



Sistema de Gobierno

Guía de Buen Gobierno
del Consorcio de Compensación de Seguros
(CCS)

*Texto aprobado por el Consejo de Administración
en su reunión de 24 de noviembre de 2015*

ÍNDICE

Página

I. CONTENIDO DE LA GUÍA DE BUEN GOBIERNO

I.1. Naturaleza y contenido	1
-----------------------------------	---

II. ESTRUCTURA, FUNCIONES Y COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

II.1. Estructura y tipología de las funciones	1
II.2. Aptitud, honorabilidad y otros requisitos de los miembros del Consejo de Administración	2
II.3. Evaluación del funcionamiento del Consejo de Administración	3
II.4. Aptitud, honorabilidad y otros requisitos de los órganos de dirección	3
II.5. Programa continuo de perfeccionamiento	3
II.6. Información pública	4

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

III.1. Derecho de información	4
III.2. Remuneraciones	4
III.3. Marco general de las obligaciones de los consejeros	5
III.4. Deber de diligente administración	5
III.5. Deber de lealtad	6
III.6. Prohibición de utilizar el nombre de la entidad	6
III.7. Deber de secreto	6
III.8. Situaciones de conflicto de interés	6
III.9. Operaciones vinculadas	7
III.10. Uso de activos sociales	7
III.11. Deber de información del consejero	7

IV. DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES

IV.1. Esquema general de atribución de funciones	8
IV.2. Jerarquización y segregación de funciones	9
IV.3. Apoderamientos y limitaciones a su ejercicio	9
IV.4. Externalización de funciones o actividades críticas	10

V. LAS FUNCIONES CLAVE DEL SISTEMA DE GOBIERNO

V.1. Las funciones clave	10
V.2. Función de gestión de riesgos	11
V.3. Función de verificación del cumplimiento	12
V.4. Función de auditoría interna	13
V.5. Función actuarial	13
V.6. Principio de proporcionalidad	14

I

CONTENIDO DE LA GUÍA DE BUEN GOBIERNO

I.1. Naturaleza y contenido.

1. La presente Guía de Buen Gobierno establece los principios de actuación de los órganos que ejercen el gobierno, administración y dirección de la entidad, sus reglas básicas de organización, funcionamiento, delegación de responsabilidades y asignación de funciones a cada uno de ellos, así como las normas de conducta de sus miembros. Todo ello en aplicación de los principios y recomendaciones de buen gobierno corporativo que informan la autorregulación, tanto en el sector asegurador como en el ámbito público, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.
2. Junto con el Estatuto Legal y el Estatuto Orgánico, al que desarrolla, la presente guía constituye un elemento esencial del sistema de gobierno del CCS.
3. Con objeto de incorporar, a esta Guía de Buen Gobierno, las que se consideren mejores prácticas en el ámbito asegurador español y las más adecuadas a la naturaleza y negocio de la entidad, se propondrán las modificaciones que sean precisas.

II

ESTRUCTURA, FUNCIONES Y COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

II.1. Estructura y tipología de las funciones.

1. El gobierno corporativo del CCS se estructura sobre la base de un sistema dual de administración, soportado en la existencia de órganos con funciones básicamente supervisoras y consultivas, y otros con carácter ejecutivo.

Asimismo, el CCS tiene definidas y diferenciadas en su estructura organizativa las funciones clave del sistema de gobierno a que se refiere la normativa de Solvencia II: gestión de riesgos, cumplimiento, auditoría interna y función actuarial. En el capítulo V de esta Guía se definen estas funciones, se determinan los puestos que ocupan en la organización las personas responsables de cada una de ellas y

se establece el modo en que los titulares de las mismas interactúan con los órganos de administración y dirección, de forma que se aseguren los circuitos de información y la revisión y evaluación de los elementos básicos del sistema de gobierno.

2. Atendiendo a la tipología de las funciones que se le atribuyen, el gobierno y la administración del CCS corresponde a los siguientes órganos:

– **Órganos con funciones predominantemente supervisoras:**

- El Consejo de Administración.
- La Comisión de Auditoría.

– **Órganos con funciones predominantemente ejecutivas:**

- La Presidencia del CCS.
- La Comisión Delegada para la Actividad Liquidadora.
- El Comité de Dirección.
- La Dirección General.
- Las Direcciones y la Secretaría General.

Las funciones atribuidas a cada uno de ellos se establecen en el Estatuto Orgánico, así como en las instrucciones y resoluciones que dicte la Presidencia y en los manuales de procedimiento que se aprueben.

II.2. Aptitud, honorabilidad y otros requisitos de los miembros del Consejo de Administración.

1. La Presidencia del CCS velará, en todo momento, para que las propuestas de designación de miembros del Consejo de Administración, de la Comisión Delegada para la Actividad Liquidadora y de la Comisión de Auditoría, recaigan en personas de reconocida honorabilidad comercial y profesional y que posean los conocimientos y experiencia adecuados, procurando mantener en la composición de dichos órganos el equilibrio entre la representación del sector público y del sector asegurador privado. Asimismo, deberá velar por que las propuestas favorezcan la diversidad de género.
2. La aptitud, entendida como la posesión de conocimientos y experiencia adecuados para hacer posible una gestión sana y prudente de la entidad, se reconoce en quienes cuenten con formación de nivel y perfil adecuados, en

particular en el área de seguros y servicios financieros, y experiencia práctica derivada de sus anteriores ocupaciones durante períodos de tiempo suficientes. Se tendrán en cuenta para ello tanto los conocimientos adquiridos en un entorno académico, como la experiencia en el desarrollo profesional de funciones en el ámbito público o en otras entidades o empresas similares a las que van a desarrollar en el CCS.

En cuanto al requisito de reconocida honorabilidad comercial y profesional, se estima que concurre en quienes hayan venido observando una conducta personal, comercial y profesional que no genere dudas sobre su capacidad para desempeñar una gestión sana y prudente de la entidad, considerando para ello toda la información disponible.

II.3. Evaluación del funcionamiento del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración realizará una evaluación anual de su funcionamiento y el de sus comisiones proponiendo, sobre la base de su resultado, las acciones de mejora que se estimen necesarias.

II.4. Aptitud, honorabilidad y otros requisitos de los órganos de dirección.

La designación, por parte de la Presidencia, del Director General y de los restantes miembros del Comité de Dirección se llevará a cabo conforme a las normas que son de aplicación al personal directivo público, requiriéndose a los mismos el cumplimiento de los requisitos de honorabilidad y aptitud, indicados en el apartado II.2, en sus ámbitos competenciales respectivos.

II.5. Programa continuo de perfeccionamiento.

1. El CCS asume el compromiso de desarrollar un programa continuo de perfeccionamiento de las competencias de las personas que integran sus órganos de gobierno y de dirección, así como de los titulares de las funciones clave del sistema de gobierno para garantizar el cumplimiento de los requisitos de aptitud exigibles a cada uno de ellos.
2. Anualmente se presentará al Comité de Dirección un informe referido a las acciones de formación y perfeccionamiento desarrolladas junto con una propuesta de programa de perfeccionamiento enfocado a reforzar las competencias que lo requieran.

II.6. Información pública.

La web de la entidad incluirá la información sobre la identidad de los miembros de los órganos de gobierno, administración y dirección, así como una referencia a su cualificación y experiencia profesional y a las funciones que cada uno tenga atribuidas.

III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

III.1. Derecho de información.

1. Con carácter general, la entidad facilitará a todos los consejeros la información relativa a todos los asuntos que se vayan a someter a su consideración, adjuntando junto con la convocatoria de la reunión del Consejo de Administración o poniendo a su disposición a través de la aplicación “web” correspondiente, y siempre con la suficiente antelación, la documentación completa del asunto de que se trate, incluidos los informes que sobre las propuestas correspondientes hayan elaborado los servicios de la entidad.
2. Además de la información relativa a los asuntos que se sometan al propio Consejo de Administración o a sus Comisiones, los consejeros tienen el derecho a recabar información sobre cualquier aspecto del funcionamiento del CCS, incluida la práctica de cualquier diligencia de examen e inspección de libros y registros de la entidad. Estas peticiones de información se canalizarán a través de la Dirección General o de la Secretaría del Consejo de Administración o de las Comisiones correspondientes, en su caso.

III.2. Remuneraciones.

1. Los miembros del Consejo de Administración tendrán derecho a percibir las dietas de asistencia previstas en la normativa vigente para los órganos de administración de las entidades públicas empresariales.
2. La memoria de las cuentas anuales informará de las cuantías a que asciendan, en cada ejercicio, las remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración.

III.3. Marco general de las obligaciones de los consejeros.

1. En el desarrollo de sus funciones los consejeros deberán tener en cuenta los requerimientos que se derivan de la condición de entidad pública empresarial del CCS, y de la misión institucional que tiene asignada.
2. Todos los consejeros vienen obligados a asistir, salvo causa justificada, a las reuniones del Consejo y sus comisiones, y a emitir en ellas opinión y voto responsable.
3. Los consejeros tienen la obligación de conocer y cumplir la presente Guía, y velarán por hacerla cumplir y darle la oportuna difusión.
4. En el momento de su incorporación, los consejeros formalizarán documentalmente su compromiso de cumplir con las obligaciones establecidas en esta Guía.

III.4. Deber de diligente administración.

En el desempeño de sus funciones, el consejero obrará con la diligencia de un ordenado empresario con atención estricta a los principios de lealtad y buena fe en defensa de los intereses del CCS, quedando obligado, en particular a:

- Informarse diligentemente sobre la marcha de la entidad, preparando adecuadamente las reuniones del Consejo y de las Comisiones a las que pertenezca.
- Asistir a las reuniones de los órganos de los que forme parte y participar activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya efectivamente en la toma de decisiones. En el caso de que, por causa justificada, no pueda asistir a las sesiones a las que haya sido convocado, deberá instruir al consejero que haya de representarlo.
- Realizar cualquier cometido específico que le encomiende el Consejo de Administración y se halle, razonablemente, comprendido en su compromiso de dedicación.
- Poner en conocimiento del órgano competente cualquier irregularidad en la gestión de la entidad de la que haya podido tener noticia y vigilar cualquier situación de riesgo que pueda llegar a conocer.
- Instar a las personas con capacidad de convocatoria para que convoquen una reunión extraordinaria del Consejo de Administración o incluyan en el orden del día de la primera que haya de celebrarse los extremos que considere convenientes.

III.5. Deber de lealtad.

Los consejeros desempeñarán su cargo con absoluta lealtad para con la entidad, el Consejo y el resto de consejeros. Deberán expresar claramente su oposición cuando consideren que alguna propuesta sometida a consideración pueda ser contraria al interés del CCS.

III.6. Prohibición de utilizar el nombre de la entidad.

Los consejeros no podrán utilizar el nombre de la entidad, así como invocar su condición de consejeros de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.

III.7. Deber de secreto.

El consejero, aún después de cesar en sus funciones, deberá guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, estando obligado a guardar reserva de los datos, informes o antecedentes que conozca por el ejercicio de su cargo, sin que los mismos puedan ser comunicados a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudieran tener consecuencias perjudiciales para el interés de la entidad. Se exceptúan de este deber los supuestos en que las leyes permitan su comunicación o divulgación a terceros o que, en su caso, sean requeridos o se hayan de remitir a las distintas autoridades administrativas o judiciales, en cuyo caso la cesión de información deberá ajustarse a lo dispuesto en las leyes.

III.8. Situaciones de conflicto de interés.

1. Los consejeros deberán informar al Secretario del Consejo, con la debida antelación, de cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con los intereses de la entidad.
2. En caso de conflicto, el consejero afectado deberá abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones sobre los asuntos en los que se halle interesado directa y personalmente o que afecten de manera directa y singular a la entidad aseguradora a la que pertenezca. Esta previsión no será de aplicación a las deliberaciones sobre asuntos que, con carácter general, afecten al sector asegurador o a una pluralidad de entidades aseguradoras.

III.9. Operaciones vinculadas.

Corresponderá al Consejo de Administración, previo informe favorable de la Comisión de Auditoría, la aprobación de las operaciones que el CCS realice con consejeros, con personas físicas y jurídicas a ellos vinculadas o con las entidades aseguradoras a las que pertenezcan los consejeros que representan al sector asegurador privado en el Consejo.

Se exceptúan de esta aprobación:

- a) Las operaciones que el CCS realice con las entidades aseguradoras a las que pertenezcan los consejeros que representan al sector asegurador privado en el Consejo, siempre que sean el resultado de un proceso de concurrencia de ofertas realizado conforme a la normativa que, en materia de contratación, le resulte de aplicación a la entidad.
- b) Las operaciones que reúnan simultáneamente las características siguientes:
 - que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a muchos clientes.
 - que se realicen a precios o tarifas establecidas con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio de que se trate.
 - que su cuantía no supere el 1% de los ingresos anuales de la entidad.

III.10 Uso de activos sociales.

Los consejeros no podrán hacer uso de los activos de la entidad, ni valerse de su posición en la misma para obtener una ventaja patrimonial en beneficio propio o de personas a él vinculadas.

III.11. Deber de información del consejero.

1. El consejero que estuviese incurso en cualquiera de las causas de incapacidad o prohibición o que hubiese dejado de cumplir los requisitos de honorabilidad y aptitud establecidos en la normativa aplicable, deberá ponerlo en conocimiento de la Presidencia de la entidad, que realizará la propuesta que procediera.

2. Los consejeros comunicarán al CCS su participación en el capital o el ejercicio de cargos o funciones en otras sociedades con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que realiza la entidad. Asimismo deberán informar de cualquier otro hecho o situación que pudiera resultar relevante para su actuación como consejero.

IV

DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES

IV.1. Esquema general de atribución de funciones.

1. El esquema general de atribución de funciones y responsabilidades en el CCS se establece en las siguientes normas:
 - El Estatuto Legal, en su artículo 5, determina las competencias que corresponden al Consejo de Administración y a la Presidencia de la entidad.
 - El Estatuto Orgánico, aprobado por el Consejo de Administración, crea las Comisiones del Consejo y regula los órganos de dirección (Comité de Dirección, Director General y Direcciones) y las funciones de cada uno de ellos.

Como complemento a esta atribución general de competencias, el Estatuto Legal contempla el otorgamiento de poderes por parte de la Presidencia para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas, en tanto que el Estatuto Orgánico prevé el otorgamiento de poderes por parte de la Comisión Delegada para la Actividad Liquidadora en su ámbito específico.

Asimismo, el Estatuto Orgánico prevé que, por parte de la Presidencia, se aprueben Instrucciones y Resoluciones en orden al gobierno y administración del CCS.

2. La atribución de responsabilidades en las instrucciones y resoluciones de la Presidencia, así como el otorgamiento de poderes, se inspirarán en los principios siguientes:
 - Eficacia.
 - Descentralización.

- Jerarquización.
- Segregación de funciones.
- Control.

Estos principios deben modularse en su aplicación para lograr conciliar los objetivos de eficacia y calidad en el servicio a los asegurados, con el necesario control y la correcta gestión de los riesgos por parte del CCS.

IV.2. Jerarquización, segregación y descentralización de funciones.

1. Las Instrucciones y Resoluciones de la Presidencia, los acuerdos del Comité de Dirección y los manuales de procedimientos realizarán la atribución de funciones a los diferentes órganos y titulares de las unidades organizativas, de manera que se establezca una correspondencia directa entre la valoración cuantitativa y cualitativa de la responsabilidad atribuida y el nivel jerárquico en la organización.
2. Asimismo, dentro del sistema de gestión de riesgos, se establece una segregación de las funciones de “supervisor”, “controlador”, “autorizador”, “ejecutor” y otras, evitando, siempre que ello resulte posible, que un mismo órgano o persona desarrolle dos o más roles dentro del mismo proceso o actividad.
3. El Consorcio ejerce parte de sus funciones a través de sus Delegaciones Territoriales, que constituyen una red periférica descentralizada.

IV.3. Apoderamientos y limitaciones a su ejercicio.

1. Con carácter general, por parte de la Presidencia y de la Comisión Delegada para la Actividad Liquidadora se otorgarán poderes generales al Director General y también a los Directores y al Secretario General en sus ámbitos competenciales respectivos. Asimismo, se podrán otorgar poderes limitados a los subdirectores y responsables y a los delegados territoriales en sus ámbitos respectivos.

Los poderes otorgados al Director General, a los Directores y al Secretario General podrán contemplar la facultad de sustituir total o parcialmente las atribuciones consignadas en los mismos.

2. El otorgamiento de poderes se realizará con un carácter amplio, de manera que quede asegurado en todo momento el funcionamiento del CCS en sus relaciones con terceros, al existir, al menos, dos personas con poder para llevar a cabo una

determinada actuación. El ejercicio de estos poderes se ajustará a lo establecido en las normas de carácter interno (instrucciones, resoluciones, acuerdos del Comité de Dirección o manuales de procedimiento) que delimitan de modo preciso los procedimientos a seguir en cada caso, previamente al ejercicio efectivo del poder frente a terceros por parte del apoderado.

3. Todos los apoderados tienen la obligación de conocer estas normas de carácter interno y la responsabilidad de ejercer los poderes con sujeción a las mismas.

IV.4. Externalización de funciones o actividades críticas.

1. El CCS establecerá una política escrita para determinar:
 - El concepto de función o actividad operativa crítica o importante externalizada.
 - Las condiciones y requisitos a tener en cuenta a la hora de elegir al proveedor de servicios que desarrollará la actividad externalizada.
 - El contenido de los contratos a formalizar con los proveedores de servicios, con especial referencia a los requisitos que deben cumplir en materia de control interno, gestión de riesgos, recursos financieros y humanos y planes de emergencia.
2. La política escrita establecerá la forma de evaluar el impacto de cada una de las externalizaciones en la calidad del sistema de gobierno, el aumento del riesgo operacional, el servicio que se presta a los tomadores de seguros y las limitaciones sobre la capacidad de actuación del supervisor.
3. El CCS identificará las actividades operativas críticas o importantes que están externalizadas y designará a los responsables de cada una de ellas.

V

LAS FUNCIONES CLAVE DEL SISTEMA DE GOBIERNO

V.1. Las funciones clave.

1. El CCS dispone de las funciones clave siguientes, integradas en su sistema de gobierno:
 - Función de gestión de riesgos.
 - Función de verificación del cumplimiento.
 - Función de auditoría interna.
 - Función actuarial.

2. Los titulares de las funciones clave deberán ser personas de reconocida honorabilidad comercial y profesional y que posean los conocimientos y experiencia adecuados. La web de la entidad incluirá la información sobre su identidad, así como una referencia a su cualificación y experiencia profesional.
3. Los titulares de las funciones clave podrán comunicarse libremente, por propia iniciativa, con cualquier persona de la organización así como acceder, sin ninguna restricción, a toda la información que consideren necesaria para cumplir con sus responsabilidades.
4. El CCS establecerá políticas estrictas para cada una de las funciones clave que, complementando el contenido de esta guía, determinen al menos lo siguiente:
 - Los objetivos que se persiguen.
 - Las tareas que deben realizarse y la persona a cargo responsable de cada una de ellas.
 - Los procesos y los procedimientos de información que deben aplicarse.
 - La obligación para las unidades de la organización de informar a la función clave de cualquier hecho relevante que afecte al cumplimiento de sus obligaciones.

V.2. Función de gestión de riesgos.

1. Contenido del sistema de gestión de riesgos.

El sistema de gestión de riesgos del CCS comprende las estrategias, los procesos y los procedimientos de información necesarios para identificar, medir, controlar, gestionar y notificar de forma continua los riesgos a los que pueda estar expuesta la entidad.

El sistema cubrirá, al menos, las áreas relativas a la suscripción y constitución de reservas; la gestión de activos y pasivos; la gestión de las inversiones, en particular los instrumentos derivados y compromisos similares; la gestión del riesgo de liquidez; la gestión del riesgo de concentración; la gestión del riesgo operacional y el reaseguro y otras técnicas de reducción del riesgo.

La política escrita sobre la gestión de riesgos se reflejará en un manual en el que se determinarán las estrategias y los procedimientos para identificar, valorar y gestionar los riesgos a los que pueda estar expuesto el CCS, los procedimientos de

elaboración de los informes sobre la gestión de riesgos y las responsabilidades en dicho ámbito, en los diferentes niveles de la organización.

2. Contenido de la función de gestión de riesgos.

La función de gestión de riesgos garantiza la aplicación y el funcionamiento eficaz del sistema de gestión de riesgos establecido en el CCS.

La función de gestión de riesgos comprende el seguimiento del sistema de gestión de riesgos, el seguimiento del perfil de riesgo general de la entidad, la identificación y evaluación de los riesgos emergentes y la presentación de información detallada a los órganos de dirección de las exposiciones a riesgos relacionados con temas estratégicos como la estrategia corporativa y los proyectos e inversiones de especial importancia.

3. Integración de la función de gestión de riesgos en la estructura organizativa.

La función de gestión de riesgos es responsabilidad del titular de la Dirección de Gestión de Riesgos.

V.3. Función de verificación del cumplimiento.

1. Contenido.

La función de verificación del cumplimiento comprende el asesoramiento de los órganos de administración del CCS acerca del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que afecten a la entidad, así como acerca del cumplimiento de la normativa interna, en el ámbito de la legislación de solvencia. Asimismo comporta la evaluación del impacto de cualquier modificación del entorno legal en las operaciones de la entidad y la determinación y evaluación del riesgo de cumplimiento.

La función de cumplimiento llevará a cabo la revisión interna del sistema de gobierno a que se refiere la normativa de solvencia de las entidades aseguradoras. Esta revisión se realizará cada dos años y el informe correspondiente se elevará, por el Director General, al Consejo de Administración.

2. Integración en la estructura organizativa.

La función de verificación del cumplimiento es responsabilidad del titular de la Dirección de Gestión de Riesgos.

V.4. Función de auditoría interna.

1. Contenido.

La función de auditoría interna comprende la comprobación de la adecuación y eficacia del sistema de control interno, manifestando su opinión a los órganos de gobierno, administración y dirección del CCS, así como a la autoridad de supervisión, en su caso.

2. Integración en la estructura organizativa.

La función de auditoría interna es responsabilidad del Servicio de Auditoría Interna, integrado por su titular, el Jefe del Servicio, con nivel de responsable, y los efectivos que se le adscriban.

El Servicio de Auditoría Interna ejerce sus funciones de manera objetiva y es independiente de las funciones operativas.

El Jefe del Servicio de Auditoría Interna se adscribe orgánicamente a la Dirección General del CCS; funcionalmente depende de la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración.

V.5. Función actuarial.

1. Contenido.

A la función actuarial le corresponde:

- Coordinar el cálculo de las provisiones técnicas.
- Comprobar la adecuación de las metodologías, modelos e hipótesis empleadas para el cálculo de dichas provisiones.
- Evaluar la suficiencia y calidad de los datos utilizados para el cálculo.
- Cotejar el cálculo de las provisiones con la experiencia anterior.

- Informar al órgano de administración sobre la fiabilidad y adecuación del cálculo de las provisiones técnicas.
- Pronunciarse sobre la política general de suscripción.
- Pronunciarse sobre la adecuación de los acuerdos de reaseguro, en su caso.
- Contribuir a la aplicación efectiva del sistema de gestión de riesgos, en particular en lo que respecta a la evaluación interna de riesgos.
- Elaborar, anualmente, el informe actuarial que se elevará a la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración.

2. Integración en la estructura organizativa.

La función actuarial es responsabilidad del titular de la Dirección de Gestión de Riesgos.

V.6. Principio de proporcionalidad.

La configuración de las funciones clave en lo relativo a la designación de sus titulares y al dimensionamiento de sus unidades de soporte se llevará a cabo, por parte de la Presidencia de la entidad, atendiendo de forma proporcionada a la naturaleza, el volumen y la complejidad de las operaciones del CCS y a su condición de entidad pública sujeta a las limitaciones aplicables a dichas entidades.

Para el caso de que se atribuyera a una misma persona el ejercicio de la titularidad de más de una función clave, se deberán observar los requerimientos en materia de conflicto de intereses que pudieran afectarle.

Asimismo se garantizará, en todo caso, que ninguna función esté sujeta a influencias que puedan comprometer su capacidad para desempeñar sus tareas de modo objetivo, imparcial e independiente.

_____ oOo _____