

REGLAMENT DEL COMITÉ DE NOMENAMENTS I REMUNERACIONS

1. COMPOSICIÓ, DESIGNACIÓ I DURADA DEL CÀRREC

Article 1.- El Comitè de Nomenaments i Remuneracions estarà format per les persones que en cada cas designi el Consell d'Administració de la Societat o el Conseller Delegat, en cas d'haver-li estat delegada explícitament aquesta funció. El seu nombre no podrà ser inferior a tres.

Article 2.- La designació es realitzarà entre els membres no executius del Consell d'Administració, la majoria dels quals hauran de ser consellers independents.

Article 3.- Els membres del Comitè de Nomenaments i Remuneracions cessaran quan ho facin en la seva condició de Conseller de la Societat o quan així ho acordi el Consell d'Administració.

Article 4.- El Comitè de Nomenaments i Remuneracions designarà el seu President d'entre els consellers independents. El President serà substituït en els casos d'absència, vacances o malaltia, pel Conseller de més antiguitat, membre del Comitè.

Article 5.- El Secretari serà la persona que exerceixi el càrrec de Secretari en el Consell d'Administració, per bé que el Consell d'Administració podrà decidir en qualsevol moment i per majoria que el càrrec de Secretari l'ocupi un membre del Comitè de Nomenaments i Remuneracions, cas en el qual el designarà el mateix Comitè en el seu si. El Secretari serà substituït en els casos d'absència, vacances o malaltia, per qui hagi estat designat d'entre els membres del Comitè.

2. COMPETÈNCIES

Article 6.- El Comitè de Nomenaments i Remuneracions té competències o facultats de proposició, consulta i instrucció que es materialitzen en la formulació de propostes i opinions amb l'objectiu de permetre que el Consell d'Administració adopti les seves pròpies decisions amb major coneixement de causa, en matèria de política retributiva relacionada amb els membres del Consell d'Administració, els directius i treballadors de l'Entitat.

Estan excloses de l'àmbit competencial del Comitè totes aquelles matèries de política retributiva relacionades amb els membres de la xarxa comercial de l'Entitat.

Article 7.- Les funcions del Comitè de Nomenaments i Remuneracions seran les següents:

- a) Identificar i recomanar, amb vistes a la seva aprovació per part del consell d'administració o de la junta general, candidats per cobrir les places vacants del consell d'administració.
- b) Avaluar l'equilibri de coneixements, capacitat, diversitat i experiència del consell d'administració i elaborar una descripció de les funcions i aptituds necessàries per a un nomenament concret, valorant la dedicació de temps prevista per a l'exercici de la plaça.
- c) Avaluar periòdicament, i almenys un cop l'any, l'estructura, les dimensions, la composició i l'actuació del consell d'administració, a través de fer recomanacions al respecte, pel que fa possibles canvis.
- d) Avaluar periòdicament, i almenys un cop l'any la idoneïtat dels diversos membres del consell d'administració i del consell en el seu conjunt, i informar el consell d'administració en conseqüència.
- e) Revisar periòdicament la política del consell d'administració en matèria de selecció i nomenament dels membres de l'alta direcció i formular-li recomanacions.
- f) Establir un objectiu de representació per al sexe menys representat en el consell d'administració i elaborar orientacions sobre com augmentar el nombre de persones del sexe menys representat amb la finalitat d'assolir aquest objectiu.
- g) Formular al Consell d'Administració propostes per al sistema de remuneració i incentivació, del President, del Conseller Delegat i dels Consellers que duen a terme comeses especials.
- h) Formular al Consell d'Administració propostes per a les compensacions i, en general per al sistema de remuneració i incentius de la resta del "personal més rellevant".
- i) En referència als apartats anteriors, proporcionar indicacions de caràcter consultiu sobre:
 - o el procés adoptat per a l'elaboració de les polítiques de remuneració; pel que fa aquesta qüestió, el mateix Comitè assegura la participació de les següents funcions empresarials competents: Àrea de Persones, Control de Gestió, Gestió de Riscs i Compliance;
 - o el procés d'autoavaluació del "personal més rellevant" i dels criteris de rellevància utilitzats;
 - o l'estructura dels sistemes de remuneració i incentivació, amb especial referència:
 - a l'equilibri entre component fix i variable;
 - als indicadors de performance i als mecanismes de correcció del risc tant ex ante com ex post, els quals serà necessari referenciar i, en aquest cas, corregir en el balanç final, el component variable;
 - a les decisions de repartiment entre les compensacions basades en instruments financers i compensacions monetàries, a més a més de les relatives als mecanismes d'ajornament;
- j) Proposar, en compliment de l'aplicació del procés d'autoavaluació del "personal més rellevant", el llistat dels càrrecs empresarials qualificats com a "rellevants"; i amb relació a això, avaluar la inclusió en el llistat mateix dels càrrecs empresarials qualificats com a "potencialment rellevants";
- k) Oferir suport al Consell d'Administració en la comprovació de la coherència de la Política retributiva aprovada per la Junta d'Accionistes pel que fa a la sana i prudent gestió i a les estratègies a llarg termini; i amb relació a això:
 - o a la coherència general de les polítiques amb el nivell de risc i l'efectivitat i estabilitat dels resultats;
 - o a la naturalesa i l'impacte de les possibles modificacions amb relació a polítiques aprovades anteriorment;
 - o al procés adoptat per als informes ex post, que es proporcionaran a la Junta General, sobre l'aplicació de les polítiques;
- l) Supervisar l'aplicació de les decisions adoptades per la Junta i/o el Consell d'Administració pel que fa a les compensacions del President, del Conseller Delegat, dels Consellers que duen a terme comeses especials i, en general, del personal qualificat com a "rellevant"; amb aquesta finalitat, rebre informació, en aquest cas, de part de les funcions de Gestió de Riscs, Compliance i Auditoria Interna;
- m) Informar sobre l'activitat desenvolupada, preparar comunicacions i formular propostes i opinions raonades al Consell d'Administració per tractar les qüestions sobre nomenaments i remuneracions.
- n) I qualsevol altra funció que vingui atribuïda per les normes i sigui d'aplicació a l'Entitat.

4. RÈGIM DE LES REUNIONS

Article 8.- El Comitè es reunirà per convocatòria del seu President o per sol·licitud de la majoria dels seus membres i ho farà un mínim de dos cops l'any. Així mateix, el Comitè es podrà reunir mitjançant petició expressa i si el Comitè ho considerés escaient. El President proposarà l'ordre del dia amb els assumptes a tractar. La convocatòria s'efectuarà per carta, fax, telegrama o correu electrònic, i l'autoritzarà el President o el Secretari per ordre del President. La convocatòria es cursarà amb una antelació mínima de tres dies.

La convocatòria inclourà sempre l'ordre del dia de la sessió i s'acompanyarà de la informació rellevant degudament resumida i preparada. El Comitè es considerarà vàlidament constituït quan assisteixin a la reunió almenys la majoria dels seus membres.

Qualsevol membre del Comitè de Nomenaments i Remuneracions podrà, un cop convocada la reunió del Comitè, decidir la seva assistència a la reunió mitjançant connexió per vídeo-conferència, o per qualsevol altre mitjà que faci possible la interconnexió multidireccional entre tots els membres del Comitè de Nomenaments i Remuneracions assistents, amb so i imatge en temps real. La connexió o connexions que es duguin a terme d'aquesta manera hauran de permetre:

- la identificació recíproca de tots i cadascun dels Consellers assistents a la reunió. Tindran per tant la consideració d'assistents a la reunió tant els membres del Comitè que es reuneixin en l'indret expressat en la convocatòria, com els que hi assisteixin per qualsevol dels mitjans expressats en el paràgraf anterior;
- la possibilitat de tots els membres assistents de deliberar i d'exercir el seu dret de vot en temps real; i
- la recepció i transmissió, o el visionat d'informació i documents addicionals als proporcionats amb la convocatòria, tot en temps real. Amb aquesta finalitat, s'haurà de disposar del suport d'altres mitjans complementaris per a la transmissió d'informació i documentació (com per exemple, telefax o correu electrònic) entre els Membres assistents.

La decisió d'assistir a la reunió convocada per vídeo-conferència o sistema semblant s'haurà de comunicar al President del Comitè o, si escau, al Secretari, amb la deguda antelació per poder preparar la vídeo-connexió. A tots els efectes, el lloc de celebració del Comitè serà l'indicat a la convocatòria.

Article 9.- A les reunions, a més a més dels seus membres, hi podran assistir les persones que hagin estat convocades, per considerar-se d'interès la seva assistència.

Article 10.- Els acords que adopti el Comitè seran per majoria, i, en cas d'empat, decidirà el vot de qualitat del President. El comitè, per mitjà del seu President, donarà compte davant del Consell d'Administració de les feines realitzats i les decisions o propostes acordades.

Article 11.- El Secretari aixecarà l'acta corresponent on recollirà els temes tractats i els acords adoptats durant les reunions del Comitè, i en cursarà una còpia per carta, fax, telegrama o correu electrònic a tots els membres dins dels 30 dies hàbils següents a la celebració de la reunió, perquè hi puguin fer els seus comentaris, objeccions i, si escau, perquè l'Acta sigui aprovada formalment a la següent reunió del Comitè de Nomenaments i Remuneracions, que signarà el Secretari amb el vist i plau del President.

Article 12.- La remuneració dels membres del Comitè es regirà segons allò que es preveu en els Estatuts socials.

Març de 2020

Banco Mediolanum, S.A.

Seu Social: C/ Roger de Lauria nº 19, 2º
46002 Valencia

