REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES

Introducción:

El Reglamento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones forma parte del documento denominado ***REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUS COMISIONES/COMITÉS DELEGADOS*** y su contenido figura en el **Punto 5** del documento -que a continuación se transcribe-.

Índice *[del punto 5]*

5. Reglamento Comité de Nombramientos y Remuneraciones 1
   5.1. Composición, designación y duración del cargo 1
   5.2. Competencias 1
   5.3. Funciones 2
   5.4. Régimen de las reuniones 4

5. Reglamento Comité de Nombramientos y Remuneraciones

5.1. Composición, designación y duración del cargo

Artículo 1.- El Comité de Nombramientos y Remuneraciones estará formado por las personas que en cada caso designe el Consejo de Administración de la Sociedad o el Consejero Delegado, en caso de delegación explícita al mismo. Su número no podrá ser inferior a tres.

Artículo 2.- La designación se realizará de entre los miembros no ejecutivos del Consejo de Administración, debiendo ser la mayoría de ellos consejeros independientes.

Artículo 3.- Los miembros del Comité de Nombramientos y Remuneraciones cesarán cuando lo hagan en su condición de Consejero de la Sociedad o cuando así lo acuerde el Consejo de Administración.

Artículo 4.- El Comité de Nombramientos y Remuneraciones designará a su Presidente de entre los consejeros independientes. El Presidente será sustituido en los casos de ausencia, vacancia o enfermedad, por el Consejero de mayor antigüedad, miembro del Comité.

Artículo 5.- El Secretario será la persona que ejerza el cargo de Secretario en el Consejo de Administración, pudiendo, no obstante, en cualquier momento, decidir el propio Consejo de Administración por mayoría, que el cargo de Secretario lo ocupe un miembro del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, en cuyo caso lo designará el propio Comité en su seno. El Secretario será sustituido en los casos de ausencia, vacancia o enfermedad, por quien se designe de entre los miembros del Comité.

5.2. Competencias

Artículo 6.- El Comité de Nombramientos y Remuneraciones tiene competencias o facultades de proposición, consulta y de instrucción, que se materializan en la formulación de propuestas y opiniones con el objetivo de permitir al Consejo de Administración adoptar sus propias decisiones

con mayor conocimiento de causa, en materia de política retributiva relacionada con los miembros del Consejo de Administración, los directivos y empleados de la Entidad.

Queda excluido del ámbito competencial del Comité todas aquellas materias de política retributiva relacionadas con los miembros de la red comercial de la Entidad.

5.3. Funciones

Artículo 7.- Las funciones del Comité de Nombramientos y Remuneraciones serán las siguientes:

a) Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo de Administración o por la junta general, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo de Administración.

b) Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo de Administración y elaborar una descripción de las funciones y aptitudes necesarias para un nombramiento concreto, valorando la dedicación de tiempo prevista para el desempeño del puesto.

c) Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración, haciendo recomendaciones al mismo, con respecto a posibles cambios.

d) Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año la idoneidad de los diversos miembros del Consejo de Administración y de este en su conjunto, e informar al Consejo de Administración en consecuencia.

e) Revisar periódicamente la política del Consejo de Administración en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y formularle recomendaciones.

f) Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración y elaborar orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.

g) Formular al Consejo de Administración propuestas para el sistema de remuneración e incentivación, del Presidente, del Consejero Delegado y de los Consejeros que desempeñan cometidos especiales.

h) Formular al Consejo de Administración propuestas para las compensaciones y, en general para el sistema de remuneración e incentivos del resto del “personal más relevante”.

i) En referencia a los apartados anteriores, proporcionar indicaciones de carácter consultivo sobre:

   - el proceso adoptado para la elaboración de las políticas de remuneración; a este respecto, el mismo Comité asegura la participación de las siguientes funciones empresariales competentes: Área de Personas, Control de Gestión, Gestión de Riesgos y Compliance;

   - el proceso de auto-evaluación del “personal más relevante” y de los criterios de relevancia utilizados;

- la estructura de los sistemas de remuneración e incentivación, haciendo especial referencia:

  - al equilibrio entre componente fijo y variable;
  - a los indicadores de *performance* y a los mecanismos de corrección del riesgo tanto *ex ante* como *ex post,* con respecto a los cuales referenciar y, en su caso, corregir en el balance final, el componente variable;
  - las decisiones de reparto entre las compensaciones basadas en instrumentos financieros y compensaciones monetarias, además de las relativas a los mecanismos de aplazamiento;

- la coherencia general de las políticas con el nivel de riesgo y la efectividad y estabilidad de los resultados;

- la naturaleza y el impacto de las posibles modificaciones en relación a políticas aprobadas anteriormente;

- al proceso adoptado para los informes ex post, que se proporcionarán a la Junta General, sobre la aplicación de las políticas;

j) Proponer, en cumplimiento de la aplicación del proceso de auto-evaluación del "personal más relevante", el listado de los cargos empresariales calificados como "relevantes"; a este respecto, evalúa la inclusión en el listado mismo de los cargos empresariales calificados como "potencialmente relevantes";

k) Dar soporte al Consejo de Administración en la comprobación de la coherencia de la Política retributiva aprobada por la Junta de Accionistas respecto a la sana y prudente gestión y a las estrategias a largo plazo; a este respecto:

- supervisa la aplicación de las decisiones adoptadas por la Junta y/o el Consejo de Administración con respecto a las compensaciones del Presidente, del Consejero Delegado, de los Consejeros que desempeñan cometidos especiales y, en general, del personal calificado como "relevante"; con este fin, recibe información, en su caso, de parte de las funciones de Gestión de Riesgos, Compliance y Auditoría Interna;

- en relación al punto anterior, vigila directamente la correcta aplicación de las reglas relativas a la remuneración de los responsables de las funciones de control interno;

l) Informar sobre la neutralidad de las políticas de remuneración con respecto al género y revisar la brecha salarial de género y su evolución en el tiempo.

m) Informar sobre la actividad desarrollada, prepara comunicaciones y formular propuestas y opiniones razonadas al Consejo de Administración para tratar las cuestiones sobre nombramientos y remuneraciones.

n) Proponer al Consejo la definición de las políticas y estrategias de la Entidad en materia medioambientales, sociales y de gobierno, evaluándolas y revisándolas periódicamente con el fin de que cumplan su misión de promover el interés social y tengan en cuenta, según corresponda, los legítimos intereses de los restantes grupos de interés y, en todo caso, elevar para su aprobación la Política de Sostenibilidad. Asimismo, el Comité supervisará que las prácticas de la Sociedad en materia medioambiental y social se ajustan a la estrategia y políticas fijadas.

o) Evaluar todo lo relativo a los riesgos sociales, medio ambientales, políticos y reputacionales de la Sociedad, con independencia de las facultades que correspondan a la Comisión Mixta de Auditoría y Riesgos, u a otras comisiones del Consejo de Administración.

p) Evaluar el progreso y grado de avance de los planes y objetivos de sostenibilidad establecidos, tanto operativos como estratégicos, y si se deben adoptar nuevas medidas o modificar los objetivos, planes y estrategias previamente aprobados.

q) Y cualquier otra función que venga atribuida por las normas y sea aplicable a la Entidad.

5.4. Régimen de las reuniones

Artículo 8.- El Comité se reunirá a convocatoria de su Presidente o a solicitud de la mayoría de sus miembros, y como mínimo dos veces al año. Asimismo, el Comité podrá reunirse si mediare petición expresa y el Comité así lo estimara oportuno. El Presidente propondrá el orden del día con los asuntos a tratar. La convocatoria se efectuará por carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada por el Presidente o el Secretario por orden del Presidente. La convocatoria se cursará con una antelación mínima de tres días.

La convocatoria incluirá siempre el orden del día de la sesión y se acompañará de la información relevante debidamente resumida y preparada. El Comité se considerará válidamente constituido cuando concurran en la reunión, al menos la mayoría de sus miembros.

Cualquier miembro del Comité de Nombramientos y Remuneraciones podrá, una vez convocada la reunión de Comité, decidir su asistencia a la reunión mediante conexión por videoconferencia, o por cualquier otro medio que haga posible la interconexión multidireccional entre todos los miembros del Comité de Nombramientos y Remuneraciones asistentes, con sonido e imagen en tiempo real. La conexión o conexiones que se realicen de este modo deberán permitir:

- la identificación recíproca de todos y cada uno de los miembros asistentes a la reunión. Tendrán por tanto la consideración de asistentes a la reunión tanto los miembros del Comité que se reúnan en el lugar expresado en la convocatoria, como los que asistan por cualquiera de los medios expresados en el párrafo anterior;

- la posibilidad de todos los miembros asistentes de deliberar y de ejercitar su derecho de voto en tiempo real; y

- la recepción y transmisión, o el visionado de información y documentos adicionales a los proporcionados con la convocatoria, todo ello en tiempo real. Con este objeto, deberá disponerse del apoyo de otros medios complementarios para la transmisión de información y documentación (como por ejemplo, telefax o correo electrónico) entre los Miembros asistentes.

La decisión de asistir a la reunión convocada por videoconferencia o sistema similar deberá comunicarse al Presidente del Comité o, en su caso, al Secretario, con la adecuada antelación para poder preparar la videoconexión. A todos los efectos, el lugar de celebración del Comité será el indicado en la convocatoria, cuando alguno de los miembros asista mediante presencia física a la reunión.

Asimismo, las sesiones del Comité de Nombramientos y Remuneraciones podrán celebrarse en su integridad por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que todos los miembros del órgano dispongan de los medios necesarios, el Secretario del Consejo de

Administración reconozca su identidad, y así lo exprese en el acta. En estos casos en los que todos los asistentes lo hacen por medios telemáticos, la sesión se entenderá celebrada en el domicilio social.

En defecto de acuerdo expreso, en su caso adoptado al efecto, serán aplicables las mismas reglas relativas a asistencia y celebración telemática que se aplican al Consejo de Administración.

Artículo 9.- A las reuniones, además de sus miembros, podrán asistir las personas que hayan sido convocadas, por considerarse de interés su asistencia.

Artículo 10.- Los acuerdos que adopte el Comité serán por mayoría, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente. El comité por medio de su Presidente dará cuenta al Consejo de Administración de los trabajos realizados y decisiones o propuestas acordadas.

Artículo 11.- El Secretario levantará la correspondiente Acta donde recogerá los temas tratados y los acuerdos adoptados en las reuniones del Comité, y cursará una copia de la misma por carta, fax, telegrama o correo electrónico a todos los miembros dentro de los 30 días hábiles siguientes a la celebración de la reunión, para sus comentarios, objeciones y aprobación formal, en su caso, del Acta en la siguiente reunión del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, que será firmada por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente.

Artículo 12.- La remuneración de los miembros del Comité se regirá por lo previsto en los Estatutos sociales.

Diciembre 2024