

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE
NOMBRAMIENTOS
Y
REMUNERACIONES**



**Reglamento del Comité de
Nombramientos y Remuneraciones
Aprobado CR 19-12-2017 y 27-08-2019**

1. CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA

El Comité es una comisión delegada del Consejo Rector (en adelante, “el Consejo”) de la Caja Rural de Teruel, S.C.C. (en adelante, “la Caja”) de naturaleza principalmente supervisora cuyo papel fundamental es asesorar y prestar ayuda al Consejo en todo lo referente al sistema retributivo del Colectivo Identificado, conflictos de interés y evaluación de la idoneidad para los nombramientos de Altos Cargos y otros Puestos Clave.

El Comité se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento que deberá ser aprobado mediante acuerdo adoptado por la mayoría de los miembros del Comité y refrendado por el Consejo. El Reglamento podrá ser modificado a instancias del Presidente del Comité o por dos de sus miembros mediante acuerdo adoptado por mayoría y sometiendo en todo caso las modificaciones al refrendo del Consejo.

El Comité se regirá igualmente por la Política de Nombramientos y la Política de Remuneraciones que en cada momento estén vigentes por aprobación del Consejo Rector a propuesta del propio Comité.

2. OBJETO

Este Comité tiene como principal cometido asistir al Consejo en materia de nombramientos y remuneraciones de acuerdo con la normativa y las políticas de la Entidad.

3. COMPOSICIÓN

3.1. Nombramiento

El Comité estará formado por cinco miembros uno de los cuales será necesariamente el vocal-laboral y los otros cuatro designados por el Consejo Rector de entre sus miembros, teniendo presentes la capacidad de dedicación horaria, los conocimientos, aptitudes, y experiencia de los consejeros. Todos los miembros de la Comisión deberán ser consejeros no ejecutivos y de entre ellos elegirán su Presidente y su Secretario.

Los miembros de la Comisión serán nombrados por el mismo plazo que para el que hayan sido designados como miembros del Consejo Rector, de forma tal que las fechas de nombramiento y duración como miembros de la Comisión sean coincidentes con las de su condición de consejeros, pudiendo ser igualmente reelegidos.

Cuando se produzca al mismo tiempo una renovación o reelección de más del 50% de los miembros del Consejo Rector, los miembros de la Comisión deberán ser nuevamente nombrados en la primera sesión que se celebre del nuevo Consejo Rector.

3.2. Cese

Los miembros del Comité cesarán de su cargo por cualquiera de las siguientes circunstancias:

**Reglamento del Comité de
Nombramientos y Remuneraciones
Aprobado CR 19-12-2017 y 27-08-2019**

- Pérdida de condición de consejero de la Caja.
- Dimisión propia por razones personales o por impedimentos de carácter legal, de conflicto de interés o cualquier otro que impida ejercer el cargo.
- Acuerdo del Consejo.

3.3. Evaluación

Anualmente se realizará una evaluación al Comité, individual o conjuntamente con el Consejo Rector. Podrá tratarse de una autoevaluación.

4. FACULTADES

Para el ejercicio de sus funciones los miembros del Comité tendrán las siguientes facultades:

- a. Acceder libremente a cualquier clase de información, documentación, registro interno, etc., que considere necesario.
- b. Recabar información y requerir colaboración a cualquier directivo o empleado de la Caja.
- c. Someter al Consejo las propuestas que estime necesarias en el cumplimiento de sus funciones.
- d. Investigar cualquier asunto dentro de sus competencias y solicitar asesoramiento o consultas a profesionales externos si se considera conveniente.

5. OBLIGACIONES

Las obligaciones de los miembros y asistentes al Comité son las siguientes:

- a) Guardar la confidencialidad de cuanta información se reciba, posea o trate.
- b) Mantener en todo momento un comportamiento ético ejemplar, informando de cualquier posible conflicto de interés o vinculación personal o profesional con los asuntos propios del Comité.
- c) Mantener permanentemente informado al Consejo de la Caja sobre las actividades y hechos relevantes que se estime debe conocer y, en especial, sobre la adecuación del control interno y sistema de gestión de riesgos.
- d) Asistir a las reuniones del Comité y prestar la colaboración que sea necesaria.
- e) Los miembros del Comité y los Directivos asistentes de forma habitual tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento a cuyo efecto se entregará un ejemplar del mismo.
- f) Adquirir conocimiento general sobre las normas de idoneidad de nombramientos y remuneraciones en las entidades de crédito.

6. COMPETENCIAS

**Reglamento del Comité de
Nombramientos y Remuneraciones
Aprobado CR 19-12-2017 y 27-08-2019**

En materia de Nombramientos, de acuerdo con la Política de la Entidad:

- 1) Realizar la valoración de la idoneidad de las propuestas de nombramiento y reelección de las Personas Sujetas, de conformidad con lo previsto en el Artículo 5.1 siguiente.
- 2) Proceder a una evaluación periódica de la idoneidad de las Personas Sujetas y, en particular, tras haber conocido el acaecimiento de una circunstancia sobrevenida, de conformidad con lo previsto en la Política de la Entidad.

En materia de Remuneraciones, de acuerdo con la Política de la Entidad:

- 1) Aprobar el esquema general de la compensación retributiva de la entidad, tanto en lo que se refiere a sus conceptos, como al sistema de su percepción.
- 2) Aprobar la política de retribución de la alta dirección, así como las condiciones básicas de sus contratos.
- 3) Supervisar la remuneración de aquellos empleados que tengan una retribución significativa y cuyas actividades profesionales incidan de una manera significativa en el perfil de riesgo de la entidad, atendiendo a principios de proporcionalidad en razón de la dimensión, organización interna, naturaleza y ámbito de actividad de la entidad.
- 4) Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones de riesgos, auditoría, control interno y cumplimiento normativo.
- 5) Supervisar la evaluación de la aplicación de la política de remuneración, al menos anualmente, al objeto de verificar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración adoptados por el Comité.
- 6) Emitir anualmente un informe sobre la política de retribución de los Consejeros para someterlo al Consejo Rector, dando cuenta de éste cada año a la Asamblea General Ordinaria de Socios de la Caja, en el caso de que las remuneraciones no sean exactamente las dietas diarias de asistencia previstas en los Estatutos Sociales y hubiese diferencia de importe en función del grado de dedicación a la Caja, excluyendo la mera asistencia a los comités constituidos dentro del seno del Consejo Rector y reuniones o actos a los que asistan en el desempeño de sus funciones en su calidad de Consejeros de la Caja.
- 7) Velar por la observancia de la política retributiva establecida en la Caja y por la transparencia de las retribuciones y la inclusión de la información necesaria en los informes correspondientes (Memoria Anual, Informe de Gobierno Corporativo, Informe de Relevancia Prudencial). Con este objetivo revisará anualmente los principios en los que está basada la misma y verificará el cumplimiento de sus objetivos y su adecuación a la normativa, estándares y principios nacionales e internacionales.

**Reglamento del Comité de
Nombramientos y Remuneraciones
Aprobado CR 19-12-2017 y 27-08-2019**

8) Informar al Consejo Rector sobre la implementación y correcta aplicación de la política.

7. MEDIOS

El Comité deberá contar con los medios económicos necesarios que han de ser debidamente presupuestados y aprobados. Asimismo, los miembros del Comité tendrán libertad para recibir asesoría y ayuda de expertos jurídicos externos, contables u otros cuando lo consideren necesarios para ejercer sus funciones. A tal fin el Comité debe recibir de la sociedad los recursos financieros para ello.

8. REUNIONES

8.1 Tipología

Ordinaria

El Comité se reunirá de manera ordinaria cuatro veces al año previa convocatoria por parte de su Presidente, siendo preferentemente convocadas al mes siguiente del trimestre natural.

Extraordinaria

Cada vez que se estime conveniente a petición de cualquiera de sus miembros o en caso de urgencia a petición del Director General o el Director del Área de Personas.

8.2 Convocatoria

La convocatoria podrá cursarse por correspondencia postal, electrónica o cualquier otro medio de comunicación a distancia a cada uno de los consejeros con la antelación necesaria y como mínimo con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada para la reunión. Asimismo, dicha convocatoria incluirá el orden del día, estando a disposición de los mismos cuanta información documental sea necesaria referida a los puntos a tratar. No obstante, y siempre que estén presentes la totalidad de sus miembros el Comité podrá tratar cualquier tema que considere fuera del orden del día.

No será necesaria la convocatoria previa cuando estén presentes todos sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

8.3 Constitución

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren al menos dos de sus miembros presentes, pudiendo otorgarse representación por parte de los miembros que se vayan a ausentar. En caso de ausencia del Presidente, presidirá la sesión aquel consejero que entre los presentes lleve más tiempo en el ejercicio de su cargo.

8.4 Lugar de celebración

Reglamento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones Aprobado CR 19-12-2017 y 27-08-2019

Las sesiones del Comité tendrán lugar normalmente en el domicilio social, pero también podrán celebrarse en cualquier otra localización que determine el Presidente y que se señale en la convocatoria.

8.5. Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes o representados y en caso de empate en las votaciones, el voto del Presidente será dirimente.

El Secretario del Comité levantará acta de cada una de las sesiones mantenidas que será aprobada en la misma sesión o en la inmediatamente posterior, de la que se dará cuenta al Consejo de la Caja en su reunión más próxima.

Con carácter general, la Comisión formulará recomendaciones de buenas prácticas respecto del ámbito de su actuación, o bien adoptará acuerdos en las materias de su ámbito de actuación.

El contenido de las sesiones quedará reflejado en la correspondiente acta donde constarán los temas sobre los que se ha desarrollado la reunión y los acuerdos adoptados en la misma, que se autorizarán con la firma por los miembros asistentes.

8.6. Asistencia

Además de los miembros que componen el Comité, es recomendable la asistencia del Director de Auditoría Interna y el Director de Riesgos con carácter general a todas las sesiones del Comité para informar de los temas propios de sus competencias. No podrán asistir a las reuniones las personas que no formen parte del Comité cuando se traten de aspectos que no estén en el ámbito de las competencias o funciones de esas personas.

El Comité, o el Presidente a través del Secretario, podrán convocar a cualquier empleado, directivo, asesores externos, e incluso disponer que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo y que presenten la información requerida. Los auditores de cuentas asistirán al Comité previa petición y siempre que el Presidente lo considere conveniente.

8.7. Documentación

Cualquier reunión del Comité quedará documentada mediante el levantamiento de acta firmada al menos por el Secretario con el visto bueno del Presidente, quedando custodiadas por la Secretaría General.

8.8. Conflictos de interés

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité afecten directa o indirectamente a sus miembros o personas a él vinculadas, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros del Comité a efectos del cómputo del *quorum* y mayorías en relación con el asunto en cuestión.