

**ÍNDICE**

|                                                                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>CAPÍTULO I - NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO</b>                                | <b>1</b> |
| Artículo 1º.- NATURALEZA JURÍDICA Y NORMATIVA APLICABLE                         | 1        |
| Artículo 2º.- OBJETO DEL REGLAMENTO                                             | 1        |
| <b>CAPÍTULO II - FUNCIONES Y COMPETENCIAS</b>                                   | <b>1</b> |
| Artículo 3º.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN                                          | 1        |
| <b>CAPÍTULO III - COMPOSICIÓN</b>                                               | <b>4</b> |
| Artículo 4º.- COMPOSICIÓN                                                       | 4        |
| Artículo 5º.- NÚMERO DE PERSONAS INTEGRANTES                                    | 4        |
| <b>CAPÍTULO IV - DESIGNACIÓN Y CESE DE PERSONAS INTEGRANTES</b>                 | <b>4</b> |
| Artículo 6º.- DESIGNACIÓN                                                       | 4        |
| Artículo 7º.- CESE                                                              | 5        |
| Artículo 8º.- DURACIÓN                                                          | 5        |
| <b>CAPÍTULO V - REUNIONES</b>                                                   | <b>5</b> |
| Artículo 9º.- SESIONES                                                          | 5        |
| Artículo 10º.- CONVOCATORIA                                                     | 6        |
| Artículo 11º.- CONSTITUCIÓN                                                     | 6        |
| Artículo 12º.- ACUERDOS                                                         | 6        |
| Artículo 13º.- ASISTENCIA                                                       | 7        |
| <b>CAPÍTULO VI - RELACIONES DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES</b> | <b>7</b> |
| Artículo 14º.- RELACIONES CON EL CONSEJO RECTOR                                 | 7        |
| Artículo 15º.- RELACIONES CON RECURSOS HUMANOS                                  | 7        |
| Artículo 16º.- RELACIONES CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES.                      | 8        |
| Artículo 17º.- RELACIONES CON OTRAS PARTES                                      | 8        |
| <b>CAPÍTULO VII - FACULTADES, OBLIGACIONES E INTERPRETACIÓN</b>                 | <b>8</b> |
| Artículo 18º.- FACULTADES Y OBLIGACIONES                                        | 8        |
| Artículo 19º.- CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN                                          | 9        |
| Artículo 20º.- INTERPRETACIÓN                                                   | 9        |

## **CAPÍTULO I - NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO**

### **Artículo 1º.- NATURALEZA JURÍDICA Y NORMATIVA APLICABLE**

1. La Comisión de Nombramientos y Retribuciones (en adelante, el “**Comisión**”) se constituye como un órgano interno creado dentro del seno del Consejo Rector de **Caixa Rural Galega** (en adelante, la “**Entidad**”) de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por lo previsto legalmente, en los Estatutos Sociales y las normas contenidas en este Reglamento.
2. La aprobación del Reglamento de la Comisión corresponde al Consejo Rector de la Entidad, previa propuesta de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.
3. El Reglamento podrá ser modificado a propuesta de la Comisión, de su Presidente o de dos de las personas integrantes del Consejo Rector, mediante acuerdo adoptado por el Consejo Rector.

### **Artículo 2º.- OBJETO DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación y el régimen de composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de la Entidad, así como el flujo de información y los canales de comunicación con el Consejo Rector, con las autoridades competentes y con otras partes.

## **CAPÍTULO II - FUNCIONES Y COMPETENCIAS**

### **Artículo 3º.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN**

La Comisión tendrá como funciones principales en materia de nombramientos:

1. Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo Rector 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, informando de todo ello al Consejo Rector.
2. Realizar una estimación del tiempo que necesitan las personas integrantes del Consejo Rector para llevar a cabo sus funciones y responsabilidades.
3. Evaluar periódicamente y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo Rector, haciendo, en su caso, recomendaciones al mismo cuando lo considere conveniente.
4. Realizar la valoración de la idoneidad de las personas integrantes del Consejo Rector, de los directores generales o asimilados y de los responsables de funciones de control interno y otros

puestos clave de la Entidad (las “Personas Sujetas”), de conformidad con el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito y, en particular, siempre que se conozca el acaecimiento de una circunstancia sobrevenida que pueda modificar su idoneidad para el cargo para el que haya sido nombrada.

Asimismo, la Comisión evaluará periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los diversas personas integrantes del Consejo Rector y de este en su conjunto, e informará al Consejo Rector en consecuencia.

5. Proponer a aquellas personas que, además de las incluidas expresamente en el “Reglamento sobre evaluación de idoneidad de las personas Altos Cargos y Personal Clave” de la Entidad, puedan llegar a tener la consideración de Personas Sujetas conforme a la Ley 10/2014, al Real Decreto 84/2015 y a la Circular de Banco de España 2/2016.
6. Determinar los programas de formación, tanto inicial como periódica, que deba recibir toda Persona Sujeta y, en particular, las personas integrantes del Consejo Rector. Asimismo, la Comisión elaborará un “Programa de integración” que se facilitará a todas las personas consejeras en el momento en el que tomen posesión de su cargo, en el que se incluirá la información que a juicio de la Comisión, sea de necesario conocimiento por la persona consejera para el correcto desempeño de su cargo. El contenido mínimo del “Programa de integración” se adjunta como Anexo I al presente Reglamento.
7. Proponer al Consejo Rector la modificación del presente Reglamento así como la modificación del “Reglamento sobre evaluación de idoneidad de las personas Altos Cargos y Personal Clave” de la Entidad.
8. Velar por el cumplimiento del régimen de incompatibilidades que establezca en cada momento la normativa, en relación con los cargos que ostenten las personas integrantes del Consejo Rector.
9. Determinar y revisar con carácter periódico la categorización de personas consejeras, entre ejecutivos, dominicales, independientes u otros externos.
10. Podrá identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo Rector o por la Asamblea General, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo Rector.
11. Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo Rector y elaborar orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.
12. Considerar los objetivos de la política de diversidad.
13. Servir de canal de comunicación con las autoridades regulatorias competentes en materia de evaluación de idoneidad.
14. Aquellas otras que le hubiesen sido asignadas en este Reglamento o le fueran atribuidas por decisión del Consejo Rector.

La Comisión tendrá como funciones principales en materia de retribuciones:

- 1) Emitir anualmente un informe de evaluación de la política general de retribuciones de las personas integrantes del Consejo Rector, directores generales o asimilados, así como de la retribución individual y las demás condiciones contractuales de las personas integrantes del Consejo Rector que, en su caso, desempeñen funciones ejecutivas y de las condiciones básicas de los contratos de la alta dirección al objeto de verificar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración adoptados por la Comisión. El referido informe será sometido al Consejo Rector, dando cuenta en su caso del mismo a la Asamblea General de la Sociedad, **si así lo considera.**

Asimismo, corresponde a la Comisión preparar las decisiones relativas a las remuneraciones, incluidas las que tengan repercusiones para el riesgo y la gestión de riesgos de la Entidad, que deberá adoptar el Consejo Rector teniendo en cuenta los intereses a largo plazo de los socios, los inversores y otras partes interesadas en la Entidad, así como el interés público.

- 2) Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones de riesgos, auditoría, control interno y cumplimiento normativo, así como la 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.
- 3) Informar al Consejo Rector sobre la implementación y correcta aplicación de la política retributiva establecida en la Entidad, velando por la observancia de dicha política retributiva 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, etc.). 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.
- 4) Revisar, en su caso, el grado de cumplimiento de la retribución variable extraordinaria a largo plazo.
- 5) Evaluar y validar en el momento del abono de la retribución variable extraordinaria a largo plazo, el grado de cumplimiento de los objetivos que dan lugar a su percepción.
- 6) Proponer al Consejo Rector para que lo eleve a la Asamblea General, en su caso, la recomendación pormenorizada que exponga los motivos y el alcance de la decisión de que la retribución variable de las categorías del personal cuyas actividades profesionales incidan de manera significativa en el perfil de riesgo de la Entidad sea superior al cien por cien del componente fijo de la remuneración total de cada empleado sin que pueda superar el doscientos por ciento del componente fijo. La recomendación incluirá el número de personas afectadas y sus cargos, así como el efecto previsto sobre el mantenimiento por la Entidad de una base sólida de capital.

- 7) Aquellas otras que le hubiesen sido asignadas en este Reglamento o le fueran atribuidas por decisión del Consejo Rector.

En el desempeño de su cometido, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones tendrá en cuenta, en la medida de lo posible y de forma continuada, la necesidad de velar por que la toma de decisiones del Consejo Rector no se vea dominada por un individuo o un grupo reducido de individuos de manera que se vean perjudicados los intereses de la Entidad en su conjunto.

### **CAPÍTULO III - COMPOSICIÓN**

#### **Artículo 4º.- COMPOSICIÓN**

---

- 1) La Comisión estará formado por personas consejeras que no tengan asignadas funciones ejecutivas.
- 2) Adicionalmente a su condición de persona consejera no ejecutivo, el Presidente de la Comisión deberá revestir la condición de persona consejera independiente.

#### **Artículo 5º.- NÚMERO DE PERSONAS INTEGRANTES**

---

La Comisión estará compuesta por un mínimo de tres y un máximo de cinco personas integrantes del Consejo Rector y al menos un tercio de ellos deberán ser personas consejeras independientes.

### **CAPÍTULO IV - DESIGNACIÓN Y CESE DE PERSONAS INTEGRANTES**

#### **Artículo 6º.- DESIGNACIÓN**

---

- 1) Las personas consejeras integrantes de la Comisión serán designados por el Consejo Rector de la Entidad de entre las personas consejeras que lo integran.
- 2) El Consejo Rector designará a su vez de entre las personas integrantes independientes de la Comisión a quien deba ostentar el cargo de Presidente.
- 3) El Consejo Rector podrá designar asimismo un Secretario, que no tendrá que ser necesariamente miembro de la Comisión, que asistirá al Presidente en relación con la planificación de reuniones y agendas, la redacción de los documentos y actas de las reuniones y la recopilación y distribución de información, entre otras.

### **Artículo 7º.- CESE**

---

Las personas integrantes de la Comisión cesarán en su cargo:

- 1)** Cuando pierdan su condición de personas consejeras de la Entidad.
- 2)** Por acuerdo del Consejo Rector de la Entidad.
- 3)** Cuando pasen a tener la condición de personas consejeras ejecutivos.

### **Artículo 8º.- DURACIÓN**

---

Las personas integrantes de la Comisión serán nombradas por el mismo plazo que su nombramiento como personas integrantes del Consejo Rector, de forma tal que las fechas de nombramiento y duración como personas integrantes de la Comisión sean coincidentes con las de su condición de personas consejeras, pudiendo ser igualmente reelegidos.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Rector podrá cesar en cualquier momento a todos o a cualquiera de las personas integrantes de la Comisión, en cuyo caso deberá cubrir las vacantes producidas.

## **CAPÍTULO V - REUNIONES**

### **Artículo 9º.- SESIONES**

---

- 1)** La Comisión se reunirá cuantas veces fueran necesarias, a juicio de su Presidente, para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, y como mínimo, una vez al año.
- 2)** Igualmente deberá reunirse cuando existan razones fundadas para ello a propuesta de al menos dos de sus componentes.
- 3)** Las reuniones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones se celebrarán en el domicilio de la Entidad o en cualquier lugar designado previamente por el Presidente y señalado en la convocatoria.
- 4)** Se podrá asistir a las reuniones del Comité de Nombramientos a distancia por medios digitales, sea por videoconferencia u otros medio análogos, cuando la entidad haya habilitado los medios necesarios y se garantice la identidad de las personas asistentes, la seguridad y el contenido de

las comunicaciones, la transmisión bidireccional y en tiempo real de imagen y sonido, así como el mecanismo de ejercicio del derecho de voto y, para aquellos supuestos donde sea necesario, su confidencialidad. En tal caso, el Comité se entenderá celebrado en el lugar del domicilio social (*salvo disposición distinta conforme a la normativa autonómica de aplicación*).

- 5) La Comisión establecerá anualmente un plan de trabajo que contemplará las principales actividades de la Comisión durante el ejercicio en relación con el cumplimiento de sus funciones.
- 6) En las reuniones de la Comisión se fomentará el diálogo constructivo entre sus personas integrantes, promoviendo la libre expresión y la actitud supervisora y de análisis de los mismos, debiendo asegurarse el Presidente de la Comisión de que sus personas integrantes participan con libertad en las deliberaciones.

#### **Artículo 10º.- CONVOCATORIA**

- 1) La convocatoria, salvo por razones de urgencia que así lo justifiquen, será comunicada con una antelación mínima de 8 días por el Secretario de la Comisión a cada uno de sus personas integrantes por carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o Secretario por orden verbal o escrita de aquél.
- 2) En la convocatoria se incluirá el orden del día de la sesión con el suficiente detalle, el cual podrá ser modificado a propuesta del Presidente de la Comisión, mediante acuerdo unánime de las personas integrantes de la Comisión.

#### **Artículo 11º.- CONSTITUCIÓN**

- 1) Quedará constituido la Comisión con la presencia de la mayoría de sus personas integrantes.
- 2) En caso de ausencia del Presidente presidirá la sesión la persona consejera de más edad y en caso de ausencia del Secretario actuará como tal el más joven.

#### **Artículo 12º.- ACUERDOS**

- 1) Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus personas integrantes presentes en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- 2) El Secretario de la Comisión levantará acta de cada una de las sesiones mantenidas en la que se incluirán todos los asuntos del orden del día, así como los acuerdos y conclusiones a las que se haya llegado en cada sesión y que será aprobada en la misma sesión o en la inmediatamente posterior.
- 3) En supuestos de conflicto de interés, el miembro de la Comisión afectado se abstendrá de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada a él tenga un conflicto de interés, directo o indirecto.

En particular, cuando se trate de la evaluación de uno de las personas integrantes de la propia Comisión, esta persona se abstendrá por completo de intervenir en la evaluación, ausentándose de la reunión en ese momento.

### **Artículo 13º.- ASISTENCIA**

- 1)** Cuando la Comisión se reúna para evaluar la idoneidad de las personas integrantes del Consejo Rector, se contará con la presencia en la sesión del Secretario del Consejo Rector.
- 2)** A requerimiento de la Comisión, podrán asistir a las reuniones del mismo cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Entidad, como el Director General o la Directora de Recursos Humanos de la Entidad.

Podrán asistir a las reuniones en las que se evalué la idoneidad del Personal Clave de la Entidad, en caso de ser necesario, el Director General y la Directora de Recursos Humanos.

- 3)** El Director General podrá solicitar reuniones informativas de carácter excepcional con la Comisión.
- 4)** En todo caso, la asistencia a las reuniones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones de personas distintas de sus propias personas integrantes, tendrá lugar únicamente por invitación del Presidente de la Comisión y sólo para tratar aquellos puntos concretos del orden del día para los que sean citados y sin participar en la parte decisoria de las reuniones de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, debiendo ausentarse en todo caso de las reuniones cuando la Comisión trate algún asunto que le afecte directa o indirectamente.

## **CAPÍTULO VI - RELACIONES DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES**

### **Artículo 14º.- RELACIONES CON EL CONSEJO RECTOR**

- 1)** El Presidente de la Comisión actuará como portavoz de la Comisión en las reuniones del Consejo Rector, informando periódicamente al Consejo Rector sobre sus actividades y proponiendo aquellas medidas que estime conveniente implantar dentro del ámbito de sus funciones.
- 2)** El Presidente de la Comisión informará anualmente al Consejo Rector de las actividades desarrolladas por la Comisión.

### **Artículo 15º.- RELACIONES CON RECURSOS HUMANOS**

Adicionalmente a las responsabilidades propias de su función, Recursos Humanos será el órgano normal de comunicación entre la Comisión y el resto de la organización de la Entidad.



### **Artículo 16º.- RELACIONES CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

En aquellos supuestos en los que la Comisión tenga que relacionarse con las autoridades supervisoras (a modo de ejemplo, el Banco de España o la Comisión Nacional del Mercado de Valores), aquél adoptará las medidas que considere en cada caso oportunas para facilitar el cauce de comunicación con las mismas.

Si, a estos efectos, fuera necesaria la designación de una o varias personas concretas encargadas de mantener las comunicaciones a las que se refiere este artículo, la Comisión podrá encomendar esta tarea a una o varias personas integrantes de la propia Comisión o cualquier miembro de la organización que se estime como el más idóneo en cada caso.

### **Artículo 17º.- RELACIONES CON OTRAS PARTES**

- 1)** La Comisión, a través del Secretario del Consejo Rector, podrá recabar asesoramiento de profesionales externos para el mejor cumplimiento de sus funciones, quienes deberán dirigir sus informes directamente al Presidente de la Comisión, el cual deberá informar al Presidente del Consejo de la solicitud de asesoramiento externo y de los informes emitidos.
- 2)** La Comisión podrá igualmente solicitar, a través del Secretario del Consejo Rector, la presencia de profesionales externos en sus sesiones, informando al Presidente del Consejo Rector de la solicitud y su finalidad.
- 3)** La Comisión podrá utilizar los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones, disponiendo a través del Secretario de los fondos adecuados para ello.
- 4)** La Comisión podrá recabar toda la información que sea relevante y necesaria para desempeñar su función, incluyendo la proveniente de los responsables de las funciones de control interno y de las distintas áreas de la entidad, como entre otras, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos, Cumplimiento Normativo, Auditoría Interna o Inversión Crediticia.
- 5)** En especial, la Comisión tendrá acceso a toda la información sobre el cumplimiento de la normativa de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo e información agregada acerca de las comunicaciones de operaciones sospechosas y sobre los factores de riesgo de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

## **CAPÍTULO VII - FACULTADES, OBLIGACIONES E INTERPRETACIÓN**

### **Artículo 18º.- FACULTADES Y OBLIGACIONES**

- 1)** La Comisión podrá acceder libremente a cualquier tipo de información, documento, contrato, etc., que considere necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- 2)** En todo caso, y de acuerdo con la circunstancia derivada de sus personas integrantes por su condición de personas integrantes del Consejo Rector y o de la Comisión, deberán éstos actuar

con independencia de criterio y de acción respecto al resto de la organización, ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional, y mantener la más absoluta confidencialidad, siendo responsables del buen cumplimiento de las funciones que les vienen atribuidas por el presente Reglamento.

- 3)** Las personas integrantes de la Comisión tienen la obligación de asistir a las reuniones de la Comisión y prestar la cooperación que el Presidente les solicite.
- 4)** Las personas integrantes de la Comisión deberán mantener en todo momento un comportamiento ético ejemplar.

### **Artículo 19º.- CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN**

---

Las personas Consejeras integrantes de la Comisión y las personas Directivas de la Entidad tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento a cuyo efecto, se facilitará a todos ellos un ejemplar del mismo.

El Reglamento será objeto de difusión a accionistas y al mercado en general a través de su publicación en la página web de la Entidad.

### **Artículo 20º.- INTERPRETACIÓN**

---

Cualquier duda o discrepancia de interpretación del presente Reglamento será resuelta por mayoría en la propia Comisión y, en su defecto, por el Presidente, asistido de las personas que al efecto el Consejo Rector designe.

\*\*\*

**Anexo I.- PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CONSEJERA**

El Programa de Integración de la Persona Consejera contendrá, al menos, la documentación que se indica a continuación:

- Estatutos Sociales.
- Reglamento del Consejo Rector.
- Reglamento de la Comisión del Consejo del que vaya a formar parte la persona consejera designada.
- Organigrama de la Entidad.
- Marco de Apetito al Riesgo de la Entidad.
- Informe de Relevancia Prudencial.

La Comisión podrá incluir cualquier otra documentación que, a su juicio, haya de facilitarse a la persona consejera en atención a las funciones que, en su caso, vaya a desempeñar cuando fuese designado para formar parte de cualquiera de los Comités delegados del Consejo.

Asimismo, al tiempo de la designación de la persona consejera, éste mantendrá entrevistas personales tanto con el Director General de la Entidad como con el Secretario del Consejo Rector, al objeto de obtener información específica y detallada de la actividad desarrollada por la Entidad que pueda tener influencia en el desempeño del cargo de persona consejera así como para formular cuantas cuestiones pudieran ser resueltas por dicho personal directivo para facilitar a la persona consejera el desarrollo de sus funciones.

La aceptación del cargo de persona consejera llevará aparejada la necesidad de llevar a cabo el plan de formación específico que se considere oportuno en función de sus conocimientos y experiencia, en relación con las siguientes materias:

1. Normativa sobre Entidades de crédito y Cooperativas de crédito;
2. Contabilidad bancaria y análisis de estados financieros;
3. Riesgos financieros;
4. Solvencia y capital;
5. Entorno económico;
6. Gobierno corporativo;
7. Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo;
8. Protección de datos de carácter personal;
9. Prevención de riesgos penales;
10. MIFID.