



# **Caja Rural de Asturias**

## **Reglamento de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones**

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

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

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

- 1)** La Comisión de Nombramientos y Retribuciones (en adelante la Comisión, el Comité de Nombramientos y Retribuciones o el Comité) se constituye como un órgano interno creado dentro del seno del Consejo Rector de Caja Rural de Asturias, S.C.C. (en adelante, la “**Caja**” o la “**Sociedad**”), 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 del Comité corresponde al Consejo Rector de la Caja, previa propuesta del Comité de Nombramientos y Retribuciones.
- 3)** El Reglamento podrá ser modificado a propuesta del Comité, de la Presidencia del mismo, o de dos de los miembros del Consejo Rector, mediante acuerdo adoptado por éste. En todo caso será objeto de revisión por el órgano de administración con una periodicidad anual.

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

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación y el régimen de composición, organización y funcionamiento del Comité de Nombramientos y Retribuciones de la Caja, 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**

El Comité 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 los miembros 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)** Revisar periódicamente la política del Consejo Rector en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y formularle recomendaciones.
- 5)** Realizar la valoración de la idoneidad de los miembros del Consejo Rector, de los directores generales o asimilados y de los responsables de funciones de control interno y otros puestos clave de la Caja (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, el Comité evaluará periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los diversos miembros del Consejo Rector y de este en su conjunto, e informará al Consejo Rector en consecuencia.

- 6)** Proponer a aquellas personas que, además de las incluidas expresamente en el “Reglamento Interno sobre Evaluación de Idoneidad de Consejeros 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. Entre ellas la titular del Servicio de Atención al Cliente (SAC), cuya propuesta de nombramiento, renovación o cese corresponderá a este Comité.
- 7)** Determinar los programas de formación, tanto inicial como periódica, que deba recibir toda Persona Sujeta y, en particular, los miembros del Consejo Rector. Asimismo, el Comité elaborará un “Programa de integración” que se facilitará a todos los Consejeros/as en el momento en el que tomen posesión de su cargo, en el que se incluirá la información que a juicio del Comité sea de necesario conocimiento para el correcto desempeño de su cargo. El contenido mínimo del “Programa de integración” se adjunta como Anexo I al presente Reglamento.
- 8)** Proponer al Consejo Rector la modificación del presente Reglamento, así como la modificación del “Reglamento interno sobre evaluación de idoneidad de Consejeros y Personal Clave” de la Entidad.
- 9)** Velar por el cumplimiento del régimen de incompatibilidades que establezca en cada momento la normativa, en relación con los cargos que ostenten los miembros del Consejo Rector.
- 10)** Determinar y revisar con carácter periódico la categorización de los miembros del Consejo Rector, entre ejecutivos, dominicales, independientes u otros externos.
- 11)** Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo Rector o por la Asamblea General, candidatos y candidatas para proveer los puestos vacantes del órgano de administración.
- 12)** 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.
- 13)** Considerar los objetivos de la política de diversidad.
- 14)** Servir de canal de comunicación con las autoridades regulatorias competentes en materia de evaluación de idoneidad.
- 15)** 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, el Comité 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 Caja en su conjunto.

El Comité tendrá como funciones principales en materia de retribuciones:

- 1) Emitir anualmente un informe de evaluación de la política general de retribuciones de los miembros del Consejo Rector, directores generales o asimilados, así como de la retribución individual y las demás condiciones contractuales de los miembros 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 el Comité. El referido informe será sometido al Consejo Rector, dando cuenta en su caso del mismo a la Asamblea General de la Sociedad.

Asimismo, corresponde al Comité preparar las decisiones relativas a las remuneraciones, incluidas las que tengan repercusiones para el riesgo y la gestión de riesgos de la Caja, 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 Caja, así como el interés público.

- 2) Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones de Control Global del Riesgo, Auditoría Interna, PBC/FT y Cumplimiento Normativo, así como la de aquellas personas 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 Caja, 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) Tomar conocimiento del seguimiento y valoración de los objetivos de las distintas funciones de control interno de la entidad realizados por la Comisión de Auditoría y la Comisión de Riesgos, según corresponda, así como del abono de los incentivos correspondientes.
- 7) Aquellas otras que le hubiesen sido asignadas en este Reglamento o le fueran atribuidas por decisión del Consejo Rector.

## **CAPÍTULO III - COMPOSICIÓN**

### **Artículo 4º.- COMPOSICIÓN**

- 1) El Comité estará formado por miembros del Consejo Rector que no tengan asignadas funciones ejecutivas.
- 2) Adicionalmente a su condición de no ejecutivo, la Presidencia del Comité deberá revestir la condición de Consejero/a independiente.

## **Artículo 5º.- NÚMERO DE MIEMBROS**

El Comité estará compuesto por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros del Consejo Rector. Al menos un tercio de los mismos deberán ser independientes.

## **CAPÍTULO IV - DESIGNACIÓN Y CESE DE MIEMBROS**

### **Artículo 6º.- DESIGNACIÓN**

- 1)** Los miembros del Comité serán designados por el Consejo Rector de la Caja de entre sus integrantes.
- 2)** El Consejo Rector designará a su vez, de entre los miembros independientes del Comité, a quien deba ostentar la Presidencia del mismo.
- 3)** El Consejo Rector podrá designar asimismo un Secretario/a, que no tendrá que ser necesariamente miembro del Comité, que asistirá a la Presidencia 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**

Los miembros del Comité cesarán en su cargo:

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

### **Artículo 8º.- DURACIÓN**

- 1)** Los miembros del Comité serán nombrados por el mismo plazo que su nombramiento como miembros del Consejo Rector, de forma tal que las fechas de nombramiento y duración como miembros del Comité sean coincidentes con las de su condición de miembros del Consejo, pudiendo ser igualmente reelegidos.
- 2)** Cuando se produzca al mismo tiempo una renovación o reelección de al menos el 50% de los miembros del Consejo Rector (sin incluir al representante de los trabajadores), los miembros del Comité deberán ser nuevamente nombrados en la primera sesión del nuevo Consejo Rector que se celebre.
- 3)** Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Rector podrá cesar en cualquier momento a todos o a cualquiera de los miembros del Comité, en cuyo caso deberá cubrir las vacantes producidas.

## **CAPÍTULO V - REUNIONES**

### **Artículo 9º.- SESIONES**

- 1)** El Comité se reunirá cuantas veces fueran necesarias, a juicio de su Presidente/a, para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, y como mínimo, una vez al año.  
Igualmente deberá reunirse cuando existan razones fundadas para ello a propuesta de al menos dos de sus componentes.
- 2)** Las reuniones del Comité de Nombramientos y Retribuciones se celebrarán en el domicilio de la Sociedad o en cualquier lugar designado previamente por el Presidente/a y señalado en la convocatoria.
- 3)** Podrán celebrarse reuniones del Comité de Nombramientos y Retribuciones 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.
- 4)** El Comité establecerá anualmente un plan de trabajo que contemplará las principales actividades del mismo durante el ejercicio en relación con el cumplimiento de sus funciones.
- 5)** En las reuniones del Comité se fomentará el diálogo constructivo entre sus miembros, promoviendo la libre expresión y la actitud supervisora y de análisis de los mismos, debiendo asegurarse el Presidente/a de que sus miembros 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 la Secretaría del Comité a cada uno de sus miembros por carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente/a o Secretario/a 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/a del Comité, mediante acuerdo unánime de sus miembros.

### **Artículo 11º.- CONSTITUCIÓN**

- 1)** Quedará constituido el Comité con la presencia de la mayoría de sus miembros.
- 2)** En caso de ausencia del Presidente/a presidirá la sesión el miembro del Comité de más edad y en caso de ausencia del Secretario/a actuará como tal el más joven.

## **Artículo 12º.- ACUERDOS**

- 1)** Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros presentes en la reunión. En caso de empate, el Presidente/a tendrá voto de calidad.
- 2)** El Secretario/a del Comité 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 del Comité 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 idoneidad de uno de los miembros del propio Comité de Nombramientos y Retribuciones, esta persona se abstendrá por completo de intervenir en la evaluación, ausentándose de la reunión en ese momento.
- 4)** La Comisión podrá válidamente adoptar acuerdos por escrito y sin sesión, siempre que ningún miembro se oponga a este procedimiento.

## **Artículo 13º.- ASISTENCIA**

- 1)** Cuando el Comité se reúna para evaluar la idoneidad de los miembros del Consejo Rector, se contará con la presencia en la sesión del Secretario/a del Consejo Rector.

A requerimiento del Comité, podrán asistir a sus reuniones cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Entidad, como el Director/a General o el responsable de Recursos Humanos de la Caja. En todo caso, estos últimos asistirán a las reuniones en las que se evalúe la idoneidad del Personal Clave de la Entidad.

- 2)** La Dirección General podrá solicitar reuniones informativas de carácter excepcional con el Comité.
- 3)** En todo caso, la asistencia a las reuniones del Comité de Nombramientos y Retribuciones de personas distintas de sus propios miembros, tendrá lugar únicamente por invitación del Presidente/a y sólo para tratar aquellos puntos concretos del orden del día para los que sean citadas, sin participar en la parte decisoria de las sesiones y debiendo ausentarse en todo caso cuando el Comité 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/a del Comité actuará como portavoz del mismo en las reuniones del Consejo Rector, informando periódicamente a éste sobre los acuerdos y actividades desarrolladas por aquél y proponiendo aquellas medidas que estime conveniente implantar dentro del ámbito de sus funciones.

- 2) Anualmente se presentará al Consejo Rector una Memoria con las actividades desarrolladas por el Comité.

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

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

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

En aquellos supuestos en los que el Comité 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, el Comité podrá encomendar esta tarea a uno o varios de sus miembros o de la organización que se estime como el más idóneo en cada caso.

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

- 1) El Comité, a través de la Secretaría del Consejo Rector, podrá recabar asesoramiento de profesionales externos para el mejor cumplimiento de sus funciones, quienes deberán dirigir sus informes directamente al Presidente/a del Comité, quien deberá informar a su homólogo en el Consejo Rector de la solicitud de asesoramiento externo y de los informes emitidos.
- 2) El Comité podrá igualmente solicitar, a través de la Secretaría del Consejo Rector, la presencia de profesionales externos en sus sesiones, informando al Presidente/a del Consejo Rector de la solicitud y su finalidad.
- 3) El Comité de Nombramientos y Retribuciones podrá utilizar los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones, disponiendo a través de la Secretaría del Consejo de los fondos adecuados para ello.
- 4) El Comité 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, Intervención y Riesgos.
- 5) En especial, el Comité de Nombramientos y Retribuciones 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.
- 6) El Comité deberá interactuar con los restantes comités o comisiones delegadas del Consejo Rector cuando sea preciso. Dicha interacción podrá revestir la forma de participación cruzada de

manera que el Presidente/a o un miembro del Comité también lo sea de otro u otros, sin que en ningún caso su composición pueda ser idéntica.

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

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

- 1)** El Comité 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 integrantes por su condición de miembros del Consejo y del Comité, deberán estos 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)** Los miembros del Comité tienen la obligación de asistir a sus reuniones y prestar la cooperación que el Presidente/a les solicite.
- 4)** Los miembros del Comité deberán mantener en todo momento un comportamiento ético ejemplar.

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

Los miembros del Comité y el personal directivo de la Caja tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento a cuyo efecto, el responsable de Recursos Humanos facilitará a todos ellos un ejemplar del mismo.

El Reglamento será objeto de difusión a socios y socias y al mercado en general a través de su publicación en la página web de la Caja.

### **Artículo 20º.- INTERPRETACIÓN**

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

\*\*\*

## **Anexo I.- PROGRAMA DE INTEGRACIÓN NUEVOS MIEMBROS DEL CONSEJO RECTOR**

El Programa de Integración para nuevos miembros del Consejo Rector contendrá, al menos, la documentación que se indica a continuación:

- Estatutos Sociales.
- Reglamento del Consejo Rector.
- Reglamento de la Comisión/es de las que vaya a formar parte el nuevo miembro elegido.
- Organigrama de la Entidad.
- Sistema de Gobierno Interno.
- Marco de Apetito al Riesgo de la Entidad.
- Informe de Relevancia Prudencial.

El Comité podrá incluir cualquier otra documentación que, a su juicio, haya de facilitarse al Consejero/a en atención a las funciones que, en su caso, vaya a desempeñar cuando fuese designado para formar parte de cualquiera de las comisiones delegadas del Consejo.

Asimismo, al tiempo de la designación del nuevo miembro del órgano de administración, éste mantendrá entrevistas personales tanto con la Dirección General de la Entidad como con el Secretario/a 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 de su nuevo cargo, así como para formular cuantas cuestiones pudieran ser resueltas por dicho personal directivo para facilitar al Consejero/a el desarrollo de sus funciones.

La aceptación del cargo llevará aparejada la necesidad de llevar a cabo el plan de formación específico que se considere oportuno, en función de los conocimientos y experiencia previa, 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 y Sistema Interno de Información
10. MIFID
11. Riesgos ASG
12. Riesgo tecnológico y ciberseguridad