



## **Reglamento del Comité de Nombramientos**

---

23 de febrero de 2022



**BANCO  
COOPERATIVO  
ESPAÑOL**

<b>ÍNDICE</b>   Capítulo I: Naturaleza jurídica y Objeto	<b>3</b>
Capítulo II: Funciones y competencias	<b>4</b>
Capítulo III: Composición	<b>6</b>
Capítulo IV: Designación y cese de miembros	<b>7</b>
Capítulo V: Reuniones	<b>8</b>
Capítulo VI: Relaciones del Comité de Nombramientos	<b>11</b>
Capítulo VII: Facultades, Obligaciones e interpretación	<b>13</b>

#### HISTORIAL DE VERSIONES Y MODIFICACIONES

Versión	Secciones Afectadas	Descripción de la modificación	Autor	Fecha
Inicial	Todas	Versión Inicial	Asesoría Jurídica	28/11/2018
1	Art. 5, 9 y 13 bis	Número de miembros, reuniones a distancia y remuneración	Asesoría Jurídica	29/09/2021
2	Art. 17	Directrices EBA GL/2021/05 sobre Gobierno Interno	Asesoría Jurídica	23/02/2021

## Capítulo I: Naturaleza jurídica y Objeto

### Artículo 1. Naturaleza jurídica y normativa aplicable

1. El Comité de Nombramientos (en adelante el Comité) se constituye como un órgano interno creado dentro del seno del Consejo de Administración del Banco, 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 de Administración del Banco, previa propuesta del Comité de Nombramientos.
3. El Reglamento podrá ser modificado a propuesta del Comité, de su Presidente o de dos de los miembros del Consejo de Administración, mediante acuerdo adoptado por el Consejo de Administración.

### Artículo 2. 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 del Banco, así como el flujo de información y los canales de comunicación con el Consejo de Administración, con las autoridades competentes y con otras partes.

## Capítulo II: Funciones y competencias

### Artículo 3. Funciones del Comité

El Comité tendrá como funciones principales en materia de nombramientos:

- 1) 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, informado de todo ello al Consejo de Administración.
- 2) Realizar una estimación del tiempo que necesitan los miembros del Consejo de Administración 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 de Administración, haciendo, en su caso, recomendaciones al mismo cuando lo considere conveniente.
- 4) Realizar la valoración de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, de los directores generales o asimilados y de los responsables de funciones de control interno y otros puestos clave del Banco (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 de Administración y de este en su conjunto, e informará al Consejo en consecuencia.

- 5) 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.
- 6) Determinar los programas de formación, tanto inicial como periódica, que deba recibir toda Persona Sujeta y, en particular, los miembros del Consejo de Administración. Asimismo, el Comité elaborará un "Programa de integración" que se facilitará a todos los Consejeros 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 por el Consejero 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 de Administración la modificación del presente Reglamento así como la modificación del "Reglamento Interno sobre Evaluación de Idoneidad de Consejeros 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 los miembros del Consejo de Administración.
- 9) Determinar y revisar con carácter periódico la categorización de Consejeros, entre ejecutivos, dominicales, independientes u otros externos.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 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 de Administración.

En el desempeño de su cometido, el Comité de Nombramientos 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 de Administración no se vea dominada por un individuo o un grupo reducido de individuos de manera que se vean perjudicados los intereses del Banco en su conjunto.

## Capítulo III: Composición

### Artículo 4. Composición

- 1) El Comité estará formado por consejeros que no tengan asignadas funciones ejecutivas.
- 2) Adicionalmente a su condición de consejero no ejecutivo, el Presidente del Comité deberá revestir la condición de consejero independiente.

### Artículo 5. Número de miembros

El Comité estará compuesto por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros del Consejo de Administración, incluido el Presidente de dicho Comité. Al menos un tercio de los mismos deberán ser consejeros independientes.

## Capítulo IV: Designación y cese de miembros

### Artículo 6. Designación de miembros. Cargos

- 1) Los Consejeros miembros del Comité serán designados por el Consejo de Administración del Banco de entre los Consejeros que lo integran.
- 2) El Consejo designará a su vez de entre los miembros independientes del Comité a quien deba ostentar el cargo de Presidente.
- 3) El Consejo de Administración podrá designar asimismo un Secretario, que no tendrá que ser necesariamente miembro del Comité, 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 7. Cese

Los miembros del Comité cesarán en su cargo:

- 1) Cuando pierdan su condición de Consejeros del Banco.
- 2) Por acuerdo del Consejo de Administración del Banco.
- 3) Cuando pasen a tener la condición de Consejeros ejecutivos.

### Artículo 8°. Duración

Los miembros del Comité serán nombrados por el mismo plazo que su nombramiento como miembros del Consejo de Administración, de forma tal que las fechas de nombramiento y duración como miembros del Comité 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 de Administración, los miembros del Comité deberán ser nuevamente nombrados en la primera sesión del nuevo Consejo de Administración que se celebre.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Administración 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 9. Sesiones

- 1) El Comité 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 del Comité de Nombramientos se celebrarán en el domicilio de la Sociedad o en cualquier lugar designado previamente por el Presidente y señalado en la convocatoria.
- 4) Podrán celebrarse reuniones del Comité a distancia, sea por videoconferencia, por conferencia telefónica múltiple o cualquier otro sistema análogo, siempre que los miembros del Comité dispongan de los medios técnicos necesarios para ello y se reconozcan recíprocamente. En tal caso, la celebración del Comité se entenderá celebrada en el domicilio social.
- 5) El Comité de Nombramientos establecerá anualmente un plan de trabajo que contemplará las principales actividades del Comité durante el ejercicio en relación con el cumplimiento de sus funciones.
- 6) 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 del Comité de que sus miembros participan con libertad en las deliberaciones.

### Artículo 10°. 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 del Comité a cada uno de sus miembros por valija interna, 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 del Comité, mediante acuerdo unánime de los miembros del Comité.

### Artículo 11°. Constitución



- 1) Quedará constituido el Comité con la presencia, presentes o representados, de la mayoría de sus miembros.
- 2) Los miembros del Comité podrán otorgar su representación a otro miembro del Comité. La representación se conferirá por escrito y con carácter especial para cada reunión.
- 3) En caso de ausencia del Presidente presidirá la sesión el Consejero de más edad y en caso de ausencia del Secretario actuará como tal el más joven.

### **Artículo 12°. Acuerdos**

- 1) Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros, presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- 2) El Secretario 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 uno de los miembros del propio Comité de Nombramientos, esta persona se abstendrá por completo de intervenir en la evaluación, ausentándose de la reunión en ese momento.

### **Artículo 13°. Asistencia**

- 1) Cuando el Comité se reúna para evaluar la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, se contará con la presencia en la sesión del Secretario del Consejo de Administración.
- 2) A requerimiento del Comité, podrán asistir a las reuniones del mismo cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Entidad, como el Director General o el Director de Recursos Humanos del Banco.

En todo caso, el Director General y el Director de Recursos Humanos asistirán a las reuniones en las que se evalúe la idoneidad del Personal Clave de la Entidad.

- 3) El Director General podrá solicitar reuniones informativas de carácter excepcional con el Comité.
- 4) En todo caso, la asistencia a las reuniones del Comité de Nombramientos de personas distintas de sus propios miembros, tendrá lugar únicamente por invitación del Presidente del Comité 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

del Comité de Nombramientos, debiendo ausentarse en todo caso de las reuniones cuando el Comité trate algún asunto que le afecte directa o indirectamente.

### **Artículo 13ºbis. Remuneración**

Los miembros del Comité percibirán, en su caso, unas dietas de asistencia del mismo importe que las que perciban en su calidad de Consejero cuando la sesión del Comité se celebre en día distinto al de la sesión del Consejo de Administración.

Además, en función de las responsabilidades, funciones, cargos que se ostenten en el Comité, sus miembros podrán ser retribuidos con una asignación fija anual. Será decisión del Consejo de Administración, la determinación del importe que corresponda y la periodicidad de su percepción.

## **Capítulo VI: Relaciones del Comité de Nominamientos**

### **Artículo 14. Relaciones con el Consejo de Administración**

- 1) El Presidente del Comité actuará como portavoz del Comité en las reuniones del Consejo de Administración, informando periódicamente al Consejo de Administración sobre sus actividades y proponiendo aquellas medidas que estime conveniente implantar dentro del ámbito de sus funciones.
- 2) Anualmente se presentará al Consejo de Administración una Memoria con las actividades desarrolladas por el Comité.

### **Artículo 15°. 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 16°. 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 miembros del propio Comité o cualquier miembro de la organización que se estime como el más idóneo en cada caso.

### **Artículo 17°. Relaciones con otras partes**

- 1) El Comité, a través del Secretario del Consejo de Administración, podrá recabar asesoramiento de profesionales externos para el mejor cumplimiento de sus funciones, quienes deberán dirigir sus informes directamente al Presidente del Comité, el cual deberá informar al Presidente del Consejo de la solicitud de asesoramiento externo y de los informes emitidos.
- 2) El Comité podrá igualmente solicitar, a través del Secretario del Consejo de Administración, la presencia de profesionales externos en sus sesiones, informando al Presidente del Consejo de Administración de la solicitud y su finalidad.

- 3) El Comité de Nombramientos 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) 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 e Intervención General y Riesgos.
- 5) En especial, el Comité de Nombramientos 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 18°. 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 miembros por su condición de Consejeros y de miembros del Comité, 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) Los miembros del Comité tienen la obligación de asistir a las reuniones del Comité y prestar la cooperación que el Presidente les solicite.
- 4) Los miembros del Comité deberán mantener en todo momento un comportamiento ético ejemplar.

### **Artículo 19°. Cumplimiento y difusión**

Los Consejeros miembros del Comité y los Directivos del Banco tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento a cuyo efecto, el Director de Recursos Humanos 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 del Banco.

### **Artículo 20°. Interpretación**

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

\*\*\*

## **Anexo I.- PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DEL CONSEJERO**

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

- Estatutos Sociales.
- Reglamento del Consejo de Administración.
- Reglamento del Comité del Consejo del que vaya a formar parte el Consejero designado.
- Organigrama de la Entidad.
- 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 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 del Consejero, éste mantendrá entrevistas personales tanto con el Director General de la Entidad como con el Secretario del Consejo de Administración, 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 Consejero así como para formular cuantas cuestiones pudieran ser resueltas por dicho personal directivo para facilitar al Consejero el desarrollo de sus funciones.

La aceptación del cargo de Consejero llevará aparejada la necesidad de llevar a cabo el plan de formación específico que se considere oportuno en función de los conocimientos y experiencia del Consejero, 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.