2. –REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES DELEGADO DEL CONSEJO RECTOR (GOB2)

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- COMPOSICIÓN – CONSEJEROS INDEPENDIENTES

3.-FUNCIONES DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES DELEGADO DEL CONSEJO RECTOR

4.-DESIGNACIÓN Y CARGOS

5.-FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

6.-RELACIONES DEL COMITÉ

7.-FACULTADES Y OBLIGACIONES

8.-CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN

9.-APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

ANEXO I: PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DEL CONSEJERO

1.- INTRODUCCIÓN

El presente reglamento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones (en adelante, el "**Reglamento**") de Cajaviva Caja Rural (en adelante la "**Entidad**") tiene por objeto establecer las normas de funcionamiento, el régimen de composición, organización y atribuciones que le corresponden al citado Comité, así como el flujo de información y los canales de comunicación con el Consejo Rector, con las autoridades competentes y con otras partes, para dar cumplimiento a los objetivos y responsabilidades que le son propias, de conformidad con la normativa vigente y en particular, con la Ley 10/2014, de 26 de Junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito y el Real Decreto 84/2015, de 13 de Febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio.

2.- COMPOSICION- CONSEJEROS INDEPENDIENTES

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones delegado del Consejo Rector (en adelante, el "**Comité**") estará formado por cuatro miembros del Consejo Rector de la Entidad, **todos no ejecutivos**, y **al menos dos de ellos**, incluyendo al P**residente del Comité**, deberán **ser consejeros independientes**. Se entenderán por consejeros independientes, afectos a este reglamento, aquellos miembros del consejo que no tengan una participación significativa en la Entidad y que cumplan con las condiciones de consejero independiente que marca la normativa del Banco de España. **Por otra parte, en ningún caso podrá ser miembro de este Comité el Presidente de la Entidad**. Por otra parte, tal como prevé el artículo 39 del Real Decreto 84/2015, dentro de los cuatro miembros que componen el Comité, se incluirá un representante del personal, en aquellos supuestos en que la normativa específica de la entidad prevea la representación del personal en el Consejo Rector.

3.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES DELEGADO DEL CONSEJO RECTOR

3.1. Funciones en materia de Nombramientos:

En función de lo previsto en el **artículo 31 del la Ley 10/2014, y del artículo 38 del Real Decreto 84/2015**, el Comité en materia de nombramientos desempeñará las siguientes funciones:

a) **Evaluar las candidaturas para elegir o renovar el Consejo Rector**, para que este pueda formular la lista definitiva en la que se recogerán todas aquellas candidaturas propuestas que cumplan los requisitos.

b) **Identificar los candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo Rector y la descripción de funciones y aptitudes necesarias para un nombramiento concreto.**

c) **Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo Rector** y elaborar el perfil necesario de sus miembros, con una descripción de las funciones y aptitudes necesarias, valorando la dedicación de tiempo prevista para el desempeño del puesto.

d) **Realizar una estimación del tiempo** que necesitan los miembros del Consejo Rector para llevar a cabo sus **funciones y responsabilidades.**

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

f) **Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los miembros del Consejo Rector** y de éste en su conjunto, 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 nombrado, e informar al Consejo Rector en consecuencia.

g) **Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad del personal clave,** 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 nombrado.

h) **Proponer a aquellas personas que, además de las incluidas expresamente en el "Procedimiento sobre la Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave", 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.

i) **Determinar la formación, tanto inicial como periódica, que deba recibir toda Persona Sujeta y, en particular, los miembros del Consejo Rector**. Asimismo, el Comité elaborará una "Formación 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.

j) **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.

k) **Determinar y revisar con carácter periódico la categorización de Consejeros,** entre ejecutivos, dominicales, independientes u otros externos.

l) **Evaluar con criterios de objetividad y adecuación a los intereses sociales, las propuestas de nombramientos del Director General y Director General Adjunto**, así como informar al Consejo Rector previamente a su nombramiento.

m) **Establecer** de conformidad con el artículo 31.3 de la Ley 10/2014, 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.

n) **Determinar los objetivos de diversidad**, tal como establece la Recomendación de la Guía de la EBA/GL/2021/06 sobre evaluación de idoneidad de los miembros del Consejo Rector y los titulares de funciones clave.

o) **Servir de canal de comunicación con las autoridades regulatorias** competentes en materia de evaluación de idoneidad.

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

1.2.- En el desempeño de su cometido, el Comité en materia de nombramientos tendrá en cuenta, en la medida de lo posible y de forma continuada, la necesidad de **velar porque 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.

3.1.1. Tareas del Comité en materia de evaluación de la idoneidad:

El Comité, en el desempeño de las funciones relativas a la evaluación de idoneidad de los Consejeros y Personal Clave, realizará las siguientes tareas:

a) **Conocer y cumplir el presente Reglamento y el Procedimiento sobre la Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave.**

b) Realizar la **evaluación de la idoneidad** de las propuestas de nombramiento y reelección de las Personas Sujetas.

c) Proceder a una **evaluación periódica de la idoneidad de las Personas Sujetas** y, en particular, tras haber conocido el acaecimiento de una circunstancia sobrevenida.

d) **Informar al Consejo Rector,** sobre la evaluación de idoneidad de las Personas Sujetas.

e) **Informar a las Personas Sujetas, sobre la evaluación, permitiendo la presentación de alegaciones** o recursos en un plazo de cinco días.

f) **Trasladar expediente completo al Consejo Rector con los recursos de los evaluados contra una resolución de no idoneidad.**

g) **Proponer medidas de cese o suspensión temporal, a elevar al Consejo Rector,** en los casos de incumplimiento de idoneidad sobrevenido a consecuencia de la evaluación continuada.

h) **Emitir los certificados**, informes o resoluciones requeridos en este Reglamento, una vez finalizado el periodo de alegaciones, si las hubiera. En todo caso deben estar suscritos por el Presidente del Consejo Rector o Vicepresidente y Secretario del Consejo Rector o Director General.

i) El Presidente del Comité, o en su ausencia el Vicepresidente o en su ausencia cualquiera de los integrantes del Comité, **informará al Consejo Rector, de todos los acuerdos tomados en el seno del Comité.**

j) **Emitir informe sobre las modificaciones al Reglamento o al Procedimiento sobre la Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave**, para elevar su aprobación al Consejo Rector.

3.1.2. Tareas del Consejo Rector en materia de evaluación de la idoneidad:

El Consejo Rector, en el desempeño de las funciones relativas a la evaluación de idoneidad de los Consejeros y Personal Clave, realizará las siguientes tareas:

a) **Valorar y resolver definitivamente el expediente de incumplimiento.**

b) **Resolver en única instancia los recursos presentados por el evaluado** en el caso que discrepe de la evaluación realizada.

c) **Comunicar al Banco de España ~~de~~ situaciones sobrevenidas** de falta de idoneidad, tanto de Consejeros como de Personal Clave, y la adopción de medidas de suspensión temporal o cese definitivo de la persona afectada, sin que ello suponga el menoscabo de las facultades que la legislación otorga a la Asamblea General.

d) **Resolver en única instancia los recursos presentados por el evaluado** en el caso que discrepe de la evaluación realizada.

e) **Aprobar el Reglamento y el Procedimiento sobre la Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave y aprobar las modificaciones al mismo**.

f) **Nombrar a los miembros del Comité**.

g) **Identificar el personal clave** a los efectos del RD256-2013

h) **Conocer y cumplir** con el presente Reglamento.

i) **La evaluación y deliberación en el seno del Consejo Rector, requerirá la ausencia** de la persona que se esté procediendo a evaluar su idoneidad.

3.1.3. Tareas del Director de Cumplimiento Normativo en materia de evaluación de la idoneidad:

El Director de Cumplimiento Normativo, en el desempeño de las funciones relativas a la evaluación de idoneidad de los Consejeros, Candidatos y Personal Clave, realizará las siguientes tareas:

a) **Dar cuenta de los expedientes de evaluación de la idoneidad de los Consejeros y Personal Clave al Comité de Nombramientos y Remuneraciones** en el momento que lo precise dicho Comité**.**

b) Labores de apoyo a los responsables de la función de evaluación:

   a. **Remitir, seguir y recibir** de los candidatos a Consejeros y Personal Clave: Documentos, certificados o declaraciones conforme a lo previsto en el Procedimiento sobre la Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave.
   b. **Preparar expedientes** que deben servir de base a la evaluación de los Consejeros y Personal Clave, partiendo de la información aportada por los candidatos. Incluye también la emisión de certificados, informes y resoluciones requeridos en este Manual
   c. **Facilitar a los Consejeros y Personal Clave los medios materiales y canales de comunicación** para que puedan ejercer su derecho de oposición a las decisiones adoptadas.

c) **Archivo** de dicha documentación a disposición del Banco de España y a disposición del Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

d) **Proponer las modificaciones al** Procedimiento sobre la Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave.

e) Adicionalmente, el Director de Cumplimiento Normativo dará apoyo al Comité para que pueda ejercer correctamente las funciones que el Consejo Rector le haya encomendado.

3.2. FUNCIONES EN MATERIA DE REMUNERACIONES

En función de lo previsto en el **artículo 36 de la Ley 10/2014,** y el artículo 39 del Real Decreto 84/2015, el Comité en materia de remuneraciones desempeñará las siguientes funciones:

a) Proponer al Consejo Rector:

- La **Política retributiva** de los **consejeros.**
- La **Política retributiva** del Director General y Directores Generales Adjuntos.
- **La lista de categoría de empleados cuyas actividades profesionales incidan significativamente en el perfil de riesgo de la entidad.**
- Las **condiciones básicas de los contratos y el esquema retributivo** del Director General y Directores Generales Adjuntos.

b) **Evaluar,** previamente a la toma de decisiones por parte del Consejo Rector, **el esquema retributivo de la entidad en tanto en cuanto pueda tener repercusión para el riesgo y la gestión de riesgos de la entidad**.

c) **Velar por la transparencia de las retribuciones de los miembros del Consejo Rector y la inclusión de la información legalmente exigible acerca de sus remuneraciones** y, a tal efecto, someter al Consejo Rector cuanta información resulte procedente.

d) **Evaluar, previamente a la toma de decisiones por parte del Consejo Rector, si las políticas de remuneraciones (esquema retributivo de la entidad) son coherentes con el Marco de Apetito al Riesgo de la Caja.** Informar al Consejo Rector de las conclusiones de su evaluación y elevar las propuestas que considere pertinentes. De esta manera:

a. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones preparará, analizará y elevará al Consejo Rector propuestas motivadas sobre las decisiones en materia de remuneración que corresponda adoptar a dicho órgano, con especial atención al personal identificado conforme a la normativa de aplicación.

b. A estos efectos, el Comité evaluará, de manera directa y previa a la decisión del Consejo, los siguientes aspectos:

   i. Analizará la adecuación de los esquemas retributivos al perfil de riesgo, resultados, sostenibilidad a largo plazo y estrategia de la entidad.

   ii. Evaluará el impacto de las decisiones retributivas sobre el capital y la liquidez de la entidad.

   iii. Verificará el correcto diseño y aplicación de los componentes fijo y variable de la remuneración del personal identificado, incluidos los mecanismos de diferimiento, pago en instrumentos, malus y clawback.

   iv. Comprobará la coherencia de las propuestas con la política de remuneraciones aprobada y con las Directrices EBA/GL/2021/04.

c. Las deliberaciones y propuestas del Comité quedarán reflejadas de forma expresa y suficientemente detallada en las actas, dejando constancia del análisis realizado, de los criterios valorados y de la recomendación elevada al Consejo Rector.

e) En relación con la **supervisión de las funciones de control independientes**, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones ejercerá la supervisión directa y continuada de la remuneración de los altos directivos responsables de funciones de control independientes. Dicha supervisión comprenderá, al menos:

   a. La verificación de que los criterios retributivos aplicables a dichas funciones garantizan su independencia funcional, no se vinculan a resultados de negocio y están alineados con los objetivos propios de control.
   b. El análisis periódico de los niveles retributivos para asegurar que son conformes a la complejidad de la entidad y a la responsabilidad del puesto.
   c. La revisión de los objetivos cualitativos que, en su caso, incidan en la remuneración variable, asegurando que no comprometen la objetividad ni la independencia de las funciones de control.
   d. La validación previa de cualquier propuesta de modificación retributiva antes de su elevación al Consejo Rector.
   e. La supervisión de la valoración del desempeño de los responsables de dichas funciones

   El Comité informará de manera expresa al Consejo Rector sobre el resultado de dicha supervisión, dejando constancia documental en las actas del análisis realizado y de las conclusiones alcanzadas.

f) Proponer al Consejo Rector, para que lo eleve a la Asamblea General, en su caso (tal como establece el artículo 34.1, letra g, apartado 1 y 2, de la Ley 10/2014) 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 Caja **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 Caja de una base sólida de capital.

2.2.- En el desempeño de sus funciones, el Comité tendrá en cuenta los intereses a largo plazo de los socios de la entidad, los inversores y otras partes interesadas de la entidad, así como el interés público.

4.- DESIGNACION Y CARGOS

El Comité será el encargado de velar por el cumplimiento del presente Reglamento. Este Comité se constituye como órgano delegado del Consejo Rector, creada al amparo del artículo 60 de los Estatutos de la Entidad, con la única misión de **realizar las funciones indicadas en el apartado 3 del presente Reglamento.**

El Consejo Rector de la Entidad designará de entre sus **miembros a los integrantes de este Comité con derecho a voz y voto**, que estará formada por cuatro miembros, todos ellos pertenecientes al Consejo Rector de la Entidad, conforme con lo establecido en el apartado 2 de este Reglamento. Entre ellos, el Consejo Rector elegirá un **Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.**

El **Presidente del Comité** será su máximo representante, tanto interno como externo, debiendo convocar y presidir las reuniones, vigilar por el cumplimiento de los diferentes acuerdos que se adopten y que, en todo momento, se actúe conforme con lo establecido en el los Estatutos Sociales y con el presente Reglamento Interno.

El **Vicepresidente** sustituirá al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o imposibilidad del mismo.

El Secretario del Comité será el responsable de levantar acta de las diferentes sesiones del Comité, así como de su custodia. En el acta, deberán figurar los debates y las reflexiones que se realicen durante el desarrollo del Comité. Todos los acuerdos que se tomen deberán estar reflejados en la misma y con el detalle de las votaciones si las hubiere. La redacción del acta se realizará a la mayor brevedad posible desde la finalización de la sesión. El acta será firmada por todos los miembros que hayan estado presentes.

Con la excepción del Representante de los Trabajadores que sea miembro del Consejo Rector y que deberá formar parte del Comité por imperativo legal, el resto de los miembros del Comité:

- ✓ Serán **nombrados por el Consejo Rector por mayoría simple, 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 del Comité sean coincidentes con las de su condición de consejeros, pudiendo ser igualmente reelegidos.
- ✓ **Los miembros del Comité podrán ser cesados de forma inmediata** por el Consejo Rector si se dan las causas previstas en el Ley, en nuestros Estatutos, por perder la consideración de miembro del Consejo Rector o por revocación del mismo.
- ✓ **Los miembros del Comité podrán ser reelegidos una o más veces**, inmediatamente acaben su mandato.

En el caso del miembro del Comité que pertenezca por ser representante de los trabajadores en el Consejo Rector, tanto para su nombramiento, como reelección y cese, se estará a los que en todo momento determine la normativa vigente.

5.- FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

5.1.- Sesiones

El Comité se reunirá periódicamente en función de las necesidades de la Caja Rural y, al menos, **dos veces al año. Será convocado por su Presidente directamente o por orden del mismo, por escrito, siendo válidas las comunicaciones de convocatoria por correo electrónico.**

Se podrá asistir a las reuniones del Comité 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.

En las reuniones del Comité se fomentará el diálogo constructivo entre sus miembros, promoviendo la independencia de criterio, 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.

5.2.- Convocatorias

El Comité **será convocado por su Presidente directamente o por orden del mismo, por escrito, siendo válidas las comunicaciones de convocatoria por correo electrónico.**

El Comité **será convocado con al menos tres días naturales de antelación, por el Presidente, o por orden del mismo. Adicionalmente y con antelación suficiente, se deberá poner a disposición de los miembros del Comité, de forma telemática, la documentación necesaria para poder analizar los diferentes puntos del orden del día.**

El Comité se considerará **válidamente constituido aún sin convocatoria previa, si están presentes y de acuerdo todos los miembros del Comité.**

El Comité **requerirá orden del día en la convocatoria, siendo válida la inclusión de algún nuevo punto en el momento de su realización, siempre que asistan todos sus miembros y se tome la decisión por unanimidad.**

5.3.- Constitución - Quorum

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurran al menos **tres de sus miembros, debiendo estar presente en todo caso el Presidente o el Vicepresidente del Comité y será válida la presencia por videoconferencia,** mediante multiconferencia telefónica, o cualquier otro sistema análogo. A tal efecto, la convocatoria de la reunión, además de señalar la ubicación donde tendrá lugar la sesión física, deberá mencionar que a la misma se podrá asistir mediante conferencia telefónica, videoconferencia o sistema equivalente, conforme con lo aprobado en nuestros Estatutos. El Secretario del Comité deberá hacer constar en las actas de las reuniones así celebradas.

En caso de ausencia del Secretario del Comité, el Comité elegirá entre los miembros presentes, al que actúe como su sustituto para esa sesión, pudiendo ser nombrado el Vicepresidente.

5.4.- Acuerdos

Mayoría Votos: Las decisiones se adoptarán con el voto favorable de más de la mitad de los votos asistentes válidamente expresado, no computando a estos efectos las abstenciones.

Cada consejero tendrá un voto. El **voto del Presidente, o quien ejerza de Presidente en esa reunión, dirimirá los empates.**

La evaluación y las deliberaciones realizadas en el seno del Comité son secretas, considerando infracción muy grave y causa de cese el quebrantamiento del mismo, sin perjuicio de las responsabilidades de otra orden que pudiera tener.

Cuando los temas a tratar afecten de forma directa a algunos de sus miembros o a personas a él vinculadas y, en general, cuando **dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros de la comisión a efectos del cómputo de quórum y mayorías en relación con el asunto en cuestión**.

El Comité extenderá **acta de sus sesiones** y mantendrá informado al Consejo de lo tratado en las mismas, del resultado de sus trabajos y de las decisiones adoptadas.

5.5.- Asistencia

El ejercicio del cargo de miembro del Comité no dará lugar a retribución ninguna, si bien deberán ser compensados los gastos que los origina su función, de igual manera se establezca para los miembros del Consejo Rector, y de acuerdo con lo aprobado por la Asamblea General Los miembros del Comité asistirán personalmente a las sesiones, no admitiéndose la representación.

Podrán ser convocados con voz, pero sin derecho a voto, el Director General empleados de la Entidad y otras personas, cuya presencia se entienda necesaria. En todo caso, la asistencia a las reuniones del Comité de los directivos, tendrá lugar únicamente por invitación del Presidente del Comité y sólo para tratar aquellos puntos del orden del día para los que sean citados, debiendo ausentarse de las reuniones cuando el Comité trate algún asunto que les afecte directa o indirectamente. En tanto en el Comité se aborden funciones y tareas en materia de nombramientos asignadas en este Reglamento al **Director de Cumplimiento Normativo, éste tendrá que estar necesariamente presente.**

El Comité podrá utilizar, previa solicitud al Consejo Rector, los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones.

6.- RELACIONES DEL COMITÉ

6.1.- RELACIONES CON LA ASAMBLEA GENERAL

En el caso, de que la retribución variable de las categorías del personal cuyas actividades profesionales incidan de manera significativa en el perfil de riesgo de la Cajas 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), el Comité deberá proponer al Consejo Rector para que lo eleve a la Asamblea General, recomendación pormenorizada que exponga los motivos y el alcance de la decisión de que la retribución variable sea superior a los parámetros antes indicados. La recomendación incluirá el número de personas afectadas y sus cargos, así como el efecto previsto sobre el mantenimiento por la Caja de una base sólida de capital.

6.2.- RELACIONES CON EL CONSEJO RECTOR

El Presidente del Comité actuará como portavoz del Comité en las reuniones del Consejo Rector, informando al Consejo Rector sobre los acuerdos y actividades desarrolladas por el Comité, asesorando y proponiendo aquellas medidas que estime conveniente implantar dentro del ámbito de sus funciones. De esta manera de cada una de las reuniones del Comité, el Presidente del mismo informará al Consejo Rector de los temas tratados, del resultado de sus trabajos y de las decisiones adoptadas.

6.3.- RELACIONES CON LA ORGANIZACION

Las relaciones del Comité con la organización sobre la materia de nombramientos, se realizarán a través del Director del Área de Cumplimiento, tal como está establecido en el punto 3.1.3 del presente Reglamento.

Para el resto de temas, el Comité especificará en cada caso, la persona responsable de ser la encargada de las comunicaciones entre el Comité y el resto de la organización de la entidad.

6.4.- 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), 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.

6.5.- RELACIONES CON OTRAS PARTES

El Comité, podrá proponer al Consejo Rector, recabar asesoramiento de profesionales externos para el mejor cumplimiento de sus funciones, así como solicitar la presencia de profesionales externos en sus sesiones. De esta manera, el Comité podrá proponer al Consejo Rector la dotación de recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones.

De la misma manera, 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.

7.- FACULTADES Y OBLIGACIONES

El Comité podrá acceder a cualquier tipo de información, documento, contrato, etc., que siendo pertinente sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

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.

Los miembros del Comité deberán mantener en todo momento un comportamiento ético ejemplar.

8.- CUMPLIMIENTO Y DIFUSION

Los Consejeros miembros del Comité y los Directivos de la Caja tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento a cuyo efecto, el Director de Cumplimiento y Control del Riesgo facilitará a todos ellos un ejemplar del mismo.

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

9.- APROBACIÓN Y REVISION DEL PRESENTE REGLAMENTO

Órgano Competente de la aprobación: Consejo Rector

Revisión Reglamento: A instancias de la función de Cumplimiento Normativo de la entidad, del propio Comité, o del Consejo Rector, se propondrá al Consejo Rector la revisión del Reglamento, al menos, en las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzcan cambios o desarrollos normativos que afecten a su contenido
- Para adecuarlo a criterios o recomendaciones emanados del Banco de España u otras autoridades
- Cuando tengan lugar cambios relevantes en el funcionamiento, tamaño, actividad u operativa de la propia entidad.

Responsable de la redacción de la propuesta de nuevo Reglamento y de sus diferentes versiones: Cumplimiento Normativo.

ANEXO I – PROGRAMA DE INTEGRACION DEL CONSEJERO

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

-Estatutos Sociales.

-Reglamentos de los Comités delegados del Consejo Rector.

- Procedimiento sobre la Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave.

-Manual Organizativo.

-Marco de Apetito al Riesgo de la Entidad.

-Informe de Relevancia Prudencial.

-Información datos económicos de la entidad

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.

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. Marco Apetito al Riesgo;
6. Entorno económico;
7. Gobierno corporativo;
8. Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo;
9. Protección de datos de carácter personal;
10. Prevención de riesgos penales;
11. MIFID.