

# **Reglamento del Comité de Remuneraciones de Caja Rural de Navarra**

*26 de Marzo de 2021*

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

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

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

- 1)** El Comité de Remuneraciones (en adelante el Comité) se constituye como un órgano interno creado en el seno del Consejo Rector de Caja Rural de Navarra, 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 Remuneraciones.
- 3)** El Reglamento podrá ser modificado a propuesta del Comité, de su Presidente o de dos de los miembros 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 del Comité de Remuneraciones 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 DEL COMITÉ**

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 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 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) 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 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.
- 5) 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 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
- 3) Al menos 1/3 y en todo caso el Presidente, deberán ser consejeros independientes.

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

El Comité estará compuesto por cuatro miembros del Consejo Rector, incluido el Presidente de dicho Comité y el representante de los trabajadores.

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

### **Artículo 6º.- DESIGNACIÓN**

- 1) Los Consejeros miembros del Comité serán designados por el Consejo Rector de la Caja de entre los Consejeros que lo integran.
- 2) El Consejo Rector designará a su vez de entre los miembros independientes del Comité a quien deba ostentar el cargo de Presidente.
- 3) El Consejo Rector 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.
- 4) De acuerdo con la normativa vigente del Comité formará parte el Consejo Laboral de la Entidad.

## **Artículo 7º.- CESE**

Los miembros del Comité cesarán en su cargo:

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

## **Artículo 8º.- DURACIÓN**

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 Consejeros, pudiendo ser igualmente reelegidos.

Cuando se produzca al mismo tiempo una renovación o reelección de más del 50% de los miembros del Consejo Rector, los miembros del Comité 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 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, 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 Remuneraciones 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 mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo, de forma que uno o varios de los miembros puedan asistir a dicha reunión mediante el indicado sistema. 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, debiendo indicarse y disponerse de los medios técnicos precisos a este fin, que en todo caso deberán posibilitar la comunicación directa y simultánea entre todos los asistentes. El Secretario del Comité deberá hacer constar en las actas de las reuniones así celebradas, además de los miembros que asisten físicamente o aquellos que asistan a la reunión a través del sistema de multiconferencia telefónica, videoconferencia o sistema análogo.
- 5) El Comité de Remuneraciones 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 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 del Comité a cada uno de sus miembros 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 del Comité, mediante acuerdo unánime de los miembros del Comité.

### **Artículo 11º.- CONSTITUCIÓN**

- 1) Quedará constituido el Comité con la presencia de la mayoría de sus miembros.
- 2) 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 12º.- ACUERDOS**

- 1) Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros presentes 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 ha 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.

### **Artículo 13º.- ASISTENCIA**

- 1) A requerimiento del Comité, podrá 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 de la Caja.
- 2) El Director General podrá solicitar reuniones informativas de carácter excepcional con el Comité.
- 3) En todo caso, la asistencia a las reuniones del Comité de Remuneraciones 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 Remuneraciones, debiendo ausentarse en

todo caso de las reuniones cuando el Comité trate algún asunto que le afecte directa o indirectamente.

## **CAPÍTULO VI - RELACIONES DEL COMITÉ DE REMUNERACIONES**

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

- 1)** El Presidente del Comité actuará como portavoz del Comité 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)** 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 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 17º.- RELACIONES CON OTRAS PARTES**

- 1)** El Comité, 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 del Comité, el cual deberá informar al Presidente del Consejo Rector de la solicitud de asesoramiento externo y de los informes emitidos.
- 2)** El Comité 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) El Comité de Remuneraciones podrá utilizar los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones, disponiendo a través del Secretario de los fondos adecuados para ello.

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

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 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 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 el Presidente, asistido de las personas que al efecto el Consejo Rector designe.

En Pamplona, a 26 de Marzo de 2021



### FUNCIONES DEL COMITÉ DE REMUNERACIONES

FUNCIÓN	REGULACIÓN	PERIODICIDAD	ACTUACIÓN CONCRETA	PLAZO
<b>FUNCIONES EN MATERIA DE REMUNERACIONES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Preparación de 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.</b></li> </ul>	Art. 39.1 RD 84/2015 y Art. 3 Reglamento del Comité.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Evaluación de la política general de retribuciones de los miembros del Consejo Rector.</li> </ul>	Art. 33.3 Ley 10/2014, Art. 39.1 RD 84/2015 y Art. 3 Reglamento del Comité.	Con carácter periódico	> Comparecencia de experto externo y/o Director de RRHH, en su caso.	Marzo 2021
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Supervisión de la remuneración de los responsables de las funciones de riesgos, auditoría, control interno y cumplimiento normativo.</b></li> </ul>	Art. 3 Reglamento del Comité.	Con carácter anual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Comparecencia del Director de RRHH, en su caso.</li> <li>&gt; Acuerdo del Comité.</li> </ul>	Marzo 2021
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Supervisión de la remuneración de aquellos empleados que tengan una retribución significativa y cuyas actividades profesionales incidan de una manera significativa en el perfil de riesgo de la Caja.</b></li> </ul>	Art. 3 Reglamento del Comité.	Con carácter anual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Comparecencia del Director de RRHH, en su caso.</li> <li>&gt; Acuerdo del Comité.</li> </ul>	Marzo 2021
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Emisión de un informe anual de evaluación interna sobre la política de remuneraciones de la Caja.</b></li> </ul>	Art. 33.2 Ley 10/2014, Norma 37 Circular 2/2016 e Información facilitada por la Sociedad.	Con carácter anual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Comparecencia de experto externo, experto interno o Director de RRHH, en su caso.</li> <li>&gt; Elaboración del Informe de Comité.</li> </ul>	Marzo 2021

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>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.</b></li> </ul>	<p>Art. 39.1 RD 84/2015 y Art. 3 Reglamento del Comité.</p>	<p>Con carácter anual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Acuerdo/Informe del Comité, cuando proceda.</li> <li>&gt; Elaboración de recomendaciones, en su caso.</li> </ul>	<p>Marzo 2021</p>
<b>PLAN ANUAL DEL COMITÉ DE REMUNERACIONES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aprobación del plan de trabajo anual del Comité de Remuneraciones.</b></li> </ul>	<p>Art. 9 Reglamento del Comité</p>	<p>Con carácter anual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aprobación del plan anual de actividades del Comité.</li> </ul>	<p>Marzo 2021</p>
<b>OTRAS FUNCIONES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Emisión de la Memoria de actividades del Comité.</b></li> </ul>	<p>Art. 15 Reglamento del Comité</p>	<p>Con carácter anual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Comparecencia del responsable interno.</li> <li>&gt; Aprobación del informe sobre el funcionamiento del Comité de Remuneraciones.</li> <li>&gt; [Publicación de la Memoria en la página web corporativa.]</li> </ul>	<p>Noviembre 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Propuestas de modificación del Reglamento del Comité.</b></li> </ul>	<p>Art. 1 Reglamento del Comité</p>	<p>Con carácter puntual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Comparecencia del responsable interno.</li> <li>&gt; Acuerdo del Comité en el sentido que proceda.</li> <li>&gt; Propuesta de modificación del Reglamento, en su caso.</li> </ul>	<p>Marzo 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cualquier otra que por normativa legal o reglamentaria, o por decisión del Consejo Rector, le esté específicamente asignada.</b></li> </ul>	<p>Art. 3 Reglamento del Comité</p>	<p>---</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Comparecencia de la persona responsable de la función correspondiente a tal efecto, en su caso.</li> <li>&gt; Acuerdo del Comité, cuando proceda.</li> </ul>	<p>2021</p>