

# **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES DE BANCO PICHINCHA ESPAÑA, S.A.**

- Aprobado por el Consejo de Administración en su reunión celebrada el 23 de mayo de 2017.
- Modificado por acuerdo del Consejo de Administración de 31 de mayo de 2021.
- Modificado por acuerdo del Consejo de Administración de 22 de junio de 2021.

## ÍNDICE

CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA.....	3
ARTICULO 1º.- .....	3
ARTICULO 2º.- .....	3
ARTICULO 3º.- .....	4
CAPÍTULO II COMPOSICIÓN, NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE.....	4
ARTICULO 4º.- .....	4
ARTICULO 5º.- .....	4
ARTICULO 6º.- .....	5
CAPÍTULO III ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONES.....	5
ARTICULO 7º.- .....	5
ARTICULO 8º.- .....	5
CAPÍTULO IV NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	9
ARTICULO 9º.- .....	9
ARTICULO 10º.- .....	10
ARTICULO 11º.- .....	10
ARTICULO 12º.- .....	10
ARTICULO 13º.- .....	10
ARTICULO 14º.- .....	11
CAPÍTULO V FACULTADES DE LA COMISIÓN.....	11
ARTICULO 15º.- .....	11
CAPÍTULO VI OTRAS RESPONSABILIDADES .....	11
ARTICULO 16º.- .....	11
ARTICULO 17º.- .....	12

El presente Reglamento de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones (en lo sucesivo, el "**Reglamento**") de Banco Pichincha España, S.A. (en lo sucesivo, la "**Entidad**") tiene por objeto establecer las normas de funcionamiento y atribuciones que le corresponden a la citada Comisión para dar cumplimiento a los objetivos y responsabilidades que le son propias, de conformidad con la normativa vigente, las disposiciones Estatutarias y el Reglamento del Consejo de Administración, y los principios y recomendaciones de buen gobierno elaborados a instancia de los organismos reguladores.

## **CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA**

**ARTICULO 1º.-** La Comisión de Nombramientos y Retribuciones (en adelante, la "**Comisión**"), es un órgano colegiado establecido por el Consejo de Administración de la Entidad (en adelante, el "**Consejo**"), de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, según lo dispuesto en el Reglamento del Consejo de Administración, los Estatutos Sociales (en adelante, los "**Estatutos**"), y la normativa que resulte de aplicación.

La composición, funciones y normas de actuación de la Comisión se encuentran inspiradas por el presente Reglamento, así como por las normas legales, disposiciones Estatutarias y el Reglamento del Consejo de Administración que le resulten de aplicación.

**ARTICULO 2º.-** El reglamento de la Comisión deberá ser aprobado por el Consejo de Administración, así como cualquiera de sus modificaciones. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Nombramientos y retribuciones podrá instar al Consejo de Administración cualesquiera cambios que estime oportunos.

Serán de aplicación a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones el presente reglamento y, en la medida en que su naturaleza y funciones lo hagan posible, las disposiciones de reglamento del Consejo de Administración relativas a su funcionamiento. En todo lo no previsto en los Reglamentos anteriores será de aplicación lo dispuesto en los Estatutos o, en su defecto, en el régimen legal, en relación con la convocatoria, constitución, participación de los miembros y adopción de acuerdos.

**ARTICULO 3º.-** El presente Reglamento se interpretará de conformidad con la normativa legal vigente que resulte de aplicación en cada momento, las disposiciones Estatutarias y el Reglamento del Consejo de Administración, y los principios y recomendaciones de buen gobierno elaborados a instancia de los organismos reguladores.

La Ley, los Estatutos y el Reglamento del Consejo de Administración prevalecerán en caso de contradicción con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Corresponde a la Comisión resolver las dudas que suscite la aplicación del presente Reglamento de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas, atendiendo principalmente al espíritu y finalidad de las mismas.

## **CAPÍTULO II COMPOSICIÓN, NOMBRAMIENTO, RENOVACIÓN Y CESE**

**ARTICULO 4º.-** La Comisión, estará compuesta, por consejeros no ejecutivos en un número mínimo de tres. Al menos un tercio de estos miembros, y en todo caso el presidente, deberán ser consejeros independientes. En caso de ausencia de éste, las sesiones serán presididas por el consejero independiente de mayor antigüedad en la Comisión, y en caso de coincidencia por el de mayor edad.

**ARTICULO 5º.-** La designación y cese de los miembros de la Comisión, incluido el presidente, corresponderá al Consejo de Administración, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la Comisión. El cese de los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones se producirá, cuando lo hagan en su condición de Consejero o bien cuando así lo acuerde el Consejo de Administración.

Los miembros de la Comisión tendrán, individualmente y en su conjunto, los conocimientos, las competencias y la experiencia adecuados en relación con el proceso de selección y los requisitos de idoneidad por una parte, y respecto a las políticas y prácticas de remuneración, y las actividades de gestión y control de riesgos, sobre todo en relación con el mecanismo de alinear la estructura de remuneración con los perfiles de riesgo y de capital de la entidad, por otra.

**ARTICULO 6º.-** La Comisión contará con un secretario, encargado de conservar la documentación de la Comisión, levantando acta de cada una de las sesiones celebradas, que se aprobaran en la misma sesión o en la inmediata posterior, desempeñando adicionalmente las siguientes funciones:

- Prestará labores de auxilio al presidente, asistiendo a este para que los miembros de la Comisión reciban la información que resultara relevante para el ejercicio de su función con una antelación suficiente y en el formato adecuado;
- Velará por el buen funcionamiento de la Comisión; y
- Prestará el asesoramiento necesario a los miembros de la Comisión en el desempeño de sus funciones.
- Así como todas las que así se establezcan en el presente Reglamento, el Reglamento del Consejo de Administración, los Estatutos Sociales y las normas que resulten de aplicación.

### **CAPÍTULO III ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONES**

**ARTICULO 7º.-** Las actividades de la Comisión se extenderán al Banco y a las sociedades integrantes del Grupo del cual el Banco Pichincha España es entidad cabecera, pudiendo recabar cualquier información y/ o documentación que estime necesaria u oportuna a efectos del efectivo desempeño de sus funciones.

**ARTICULO 8º.-** Sin perjuicio de otras que le encomiende o delegue el Consejo de Administración, la Comisión desempeñará, al menos, las funciones siguientes en materia de nombramientos, y cualesquiera otras que le atribuya la legislación aplicable:

a) Identificará y recomendará, 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, y presentará sus propuestas o informes, según corresponda, al Consejo de Administración a través de su presidente. Evaluará el perfil de las personas más idóneas para

formar parte del Consejo de Administración y de las distintas Comisiones, elevando las correspondientes propuestas de nombramiento al Consejo de Administración. En este sentido, velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de honorabilidad, honestidad e integridad, requisitos de conocimientos, experiencia y capacidad para ejercer un buen gobierno de la Entidad y la evaluación de la idoneidad en el conjunto del órgano de administración.

b) Informará con carácter preceptivo sobre la propuesta de reelección de consejeros que el Consejo de Administración decida presentar a la Junta General. Examinará, con anterioridad a la terminación del plazo por el que un Consejero hubiese sido nombrado, la conveniencia de su reelección, así como su permanencia, en su caso, y en las Comisiones del Consejo de Administración de los que formase parte, verificando que el Consejero a reelegir sigue cumpliendo los requisitos generales exigibles a todo Consejero de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la ley y según el gobierno corporativo de la Sociedad, evaluando la calidad del trabajo, la dedicación al cargo y la disponibilidad y compromiso del Consejero en cuestión durante el mandato precedente.

c) Evaluará el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo de Administración y elaborará una descripción de las aptitudes necesarias para un nombramiento concreto, valorando la dedicación de tiempo que se considerase necesario para que puedan desempeñar adecuadamente su cometido en función de las necesidades de los órganos de gobierno de la sociedad en cada momento. A estos efectos, definirá las aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante y evaluará el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar eficazmente su cometido. Se asegurará de que los procedimientos de selección favorezcan la diversidad de experiencias y conocimientos, y carezcan de sesgos que puedan implicar discriminaciones.

d) Evaluará periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración, haciendo recomendaciones al mismo, con respecto a posibles cambios.

e) Evaluará periódicamente, y al menos una vez al año la idoneidad de los diversos miembros del Consejo de Administración y de éste en su conjunto, e informará al Consejo de Administración en consecuencia, verificando la calificación de cada uno de los consejeros

(como ejecutivo, dominical, independiente u otra) al objeto de su confirmación o revisión ante la Junta General. Propondrá la separación de los consejeros en caso de incompatibilidad, conflicto de intereses estructural o cualquier otra causa de dimisión o cese. Con este fin, solicitará a los consejeros, la información y/o documentación que estime necesaria u oportuna.

f) Revisará periódicamente la política del Consejo de Administración en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y le formulará las recomendaciones que entienda oportunas.

g) Examinará y organizará de forma ordenada y bien planificada el proceso de sucesión o sustitución de los miembros del Consejo y, en particular, del presidente y del primer ejecutivo de la sociedad, en el supuesto de cese, anuncio de renuncia o dimisión, incapacidad o fallecimiento de los mismos, formulando al Consejo de Administración la correspondiente propuesta.

h) Analizará la independencia, imparcialidad y profesionalidad del secretario del Consejo de Administración, e informará a éste sobre su nombramiento y cese para su aprobación por el Consejo de Administración.

i) Formulará, de conformidad a los intereses sociales, las propuestas de nombramiento del director general y otros empleados que sean responsables de las funciones de control interno u ocupen puestos clave para el desarrollo diario de la actividad bancaria de la Entidad.

j) Propondrá y revisará los procedimientos internos para la selección y evaluación continua de las personas indicadas en el apartado i) anterior, asegurándose de que los procedimientos de selección favorezcan la diversidad de experiencias y conocimientos, y carezcan de sesgos que puedan implicar discriminaciones; informará su nombramiento, separación y su evaluación continua.

k) Propondrá al Consejo de Administración la persona más adecuada para desempeñar el cargo de miembro del órgano de administración en las sociedades participadas.

l) Establecerá un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración, fomentando en lo posible la igualdad de género, elaborando orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.

m) Velará por el cumplimiento por parte de los consejeros de los deberes establecidos en el artículo 15 del Reglamento del Consejo de Administración y, en su caso, emitirá informes sobre las medidas a adoptar respecto de los Consejeros en caso de incumplimiento de aquellos.

n) 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 de la Entidad en su conjunto.

Sin perjuicio de otras que le encomiende o delegue el Consejo de Administración, la Comisión desempeñará, al menos, las funciones siguientes en materia de retribuciones, y cualesquiera otras que le atribuya la legislación aplicable:

a) Propondrá al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General la fijación y aplicación de la política de remuneración global de los Consejeros, así como de los titulares de puestos claves y de todos aquellos empleados de la Entidad cuyas actividades profesionales incidan de manera significativa en el perfil de riesgo de la Entidad, el grupo, la sociedad matriz o las sociedades filiales, tanto en lo que se refiere a sus conceptos, como a sus cuantías, parámetros para su determinación y sistema de percepción, y teniendo en cuenta su impacto en el rendimiento a largo plazo del Banco y en términos de asunción de riesgos.

b) Determinará, para que puedan ser convenidas contractualmente, la extensión y cuantía de las retribuciones individuales, derechos y compensaciones de contenido económico, así como las demás condiciones contractuales de los consejeros ejecutivos, elevando al Consejo de Administración las correspondientes propuestas.

c) Propondrá al Consejo de Administración el procedimiento de determinación del grupo de empleados cuyas actividades profesionales incidan de manera significativa en el perfil de riesgo



de la Entidad, y supervisará anualmente la composición del mismo.

d) Velará por la observancia de la política retributiva de los consejeros y titulares de puestos claves, y de aquellos empleados cuyas actividades profesionales incidan de manera significativa en el perfil de riesgo de la Entidad.

e) Revisará periódicamente los programas de retribución, ponderando su acomodación y sus rendimientos y procurando que las remuneraciones de los consejeros se ajusten a criterios de moderación y adecuación con los resultados de la Sociedad y con su apetito al riesgo.

f) Velará por la transparencia de las retribuciones, y supervisará la información relativa a retribuciones que tenga que publicar la Entidad en su memoria anual y en otros informes, y en particular en el informe anual sobre retribuciones.

#### **CAPÍTULO IV NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 9º.-** La Comisión fijará el calendario de sus reuniones ordinarias con la frecuencia necesaria para tratar adecuadamente los asuntos propios de su responsabilidad. En todo caso, la Comisión se reunirá siempre que lo requiera el presidente o uno cualquiera de sus miembros, pudiendo asistir a las reuniones cualquier persona de la Entidad o ajena a ésta que se considere oportuno. El presidente, o quien deba sustituirle conforme a lo establecido en el artículo 4 anterior, efectuará la convocatoria siempre que el Consejo de Administración o su presidente soliciten la emisión de un informe o la adopción de propuestas por parte de la Comisión y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Están obligados a asistir a las reuniones de la Comisión y a prestar su colaboración a sus miembros, y acceso a la información de que dispongan, cualesquiera miembros del equipo directivo o del personal de la Entidad que sean requeridos a tal fin, quienes comparecerán en los términos que disponga la Comisión.

**ARTICULO 10º.-** La convocatoria de la Comisión se comunicará a instancia del presidente por el secretario con una antelación mínima de tres días respecto del momento fijado para la celebración. No obstante, podrá comunicarse la convocatoria con una antelación inferior si ello obedece a razones de urgencia apreciadas por el presidente.

**ARTICULO 11º.-** La convocatoria incluirá el orden del día de la sesión previamente aprobado por el presidente, facilitándose a todos los miembros de la Comisión la documentación relevante para cada reunión (proyecto del orden del día, presentaciones, informes, actas de reuniones anteriores y otra documentación de soporte). La convocatoria se efectuará por escrito y se cursará por carta, telegrama, télex, telefax, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, habilitado al efecto y que asegure la confidencialidad de la información, que emplee técnicas electrónicas, informáticas o telemáticas que permita dejar constancia de su recepción y de la integridad del contenido de las comunicaciones.

**ARTICULO 12º.-** Será válida la constitución de la Comisión sin previa convocatoria si se hallan presentes todos sus miembros y aceptan por unanimidad la celebración de una sesión.

**ARTICULO 13º.-** La Comisión se reunirá en el lugar indicado en la convocatoria, y en su defecto, en la sede social de la Entidad.

Los miembros de la Comisión podrán asistir a las sesiones por videoconferencia, conferencia telefónica múltiple o cualquier modo de comunicación telemática, siempre que los consejeros dispongan de los medios necesarios que permitan el reconocimiento e identificación recíproca de los mismos, la permanente comunicación entre los concurrentes y la intervención y, en su caso, la emisión de votos en los acuerdos en tiempo real. En este caso, se hará constar en la convocatoria los sistemas de conexión disponibles. Asimismo, en el acta de las sesiones, se dejará constancia de los consejeros que hayan empleado un sistema de conexión a distancia y el medio utilizado, considerándose que se tendrán por presentes en la reunión a todos los efectos.

La válida constitución de la Comisión requiere que concurren a la reunión, al menos, la mayoría de sus miembros. Los miembros de la Comisión podrán delegar su representación en

otro de ellos, en cuyo caso, se hará constar por escrito. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

Los acuerdos de la Comisión se llevarán a un libro de actas, que será firmado, para cada una de ellas, por el presidente y el secretario.

**ARTICULO 14º.-** Cuando los temas a tratar en las reuniones de la Comisión afecten de forma directa a alguno de sus miembros y, en general, cuando algún miembro pueda incurrir en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta que se adopte una decisión sobre el tema en cuestión, descontándose del número de miembros de la Comisión a efectos de cómputo del quorum y mayoría necesarios en relación con el asunto tratado.

## **CAPÍTULO V FACULTADES DE LA COMISIÓN**

**ARTICULO 15º.-** La Comisión podrá utilizar los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones, incluido el asesoramiento externo. A cuya finalidad, podrá requerir la asistencia a la misma de cualquier empleado o directivo de la Entidad. De igual manera, y previo informe al Consejo de Administración, la Comisión podrá recabar el asesoramiento y colaboración personal de profesionales externos, en asuntos relevantes, cuando considere que, por razones de especialización o independencia, no puedan éstos prestarse por expertos o técnicos internos de la Entidad. De modo análogo, la Comisión podrá recabar las colaboraciones personales e informes de cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Entidad cuando lo considere necesario para el mejor desempeño de sus funciones. La propuesta o convocatoria deberá ser canalizada a través del secretario del Consejo de Administración.

## **CAPÍTULO VI OTRAS RESPONSABILIDADES**

**ARTICULO 16º.-** La Comisión podrá informar al Consejo de Administración sobre las cuestiones que hubieran sido planteadas en sus sesiones y, en su caso, de las propuestas que debieran ser sometidas a su consideración. Asimismo, la Comisión estará facultada para entregar a todos los consejeros copia de las actas de sus sesiones

**ARTICULO 17º.-** Anualmente, la Comisión elaborará un informe sobre el desempeño de sus funciones y actividades realizadas durante el ejercicio, así como sobre el grado de cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, que deberá ser sometido a la aprobación del Consejo de Administración.