

Reglamento del Comité de Remuneraciones
BANCO DE CRÉDITO SOCIAL COOPERATIVO, SA

Texto Consolidado: Versión Consejo de Administración de fecha 27 de mayo de 2025

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| TÍTULO I. PRELIMINAR | 3 |
| Artículo 1. Naturaleza jurídica y normativa aplicable | 3 |
| Artículo 2. Interpretación | 3 |
| Artículo 3. Objeto | 3 |
| Artículo 4. Aprobación y modificación | 3 |
| TÍTULO II. ÁMBITO Y FUNCIONES..... | 4 |
| Artículo 5. Ámbito subjetivo..... | 4 |
| Artículo 6. Ámbito competencial..... | 4 |
| TÍTULO III. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO | 6 |
| Artículo 7. Composición y designación..... | 6 |
| Artículo 8. Nombramiento de cargos | 6 |
| Artículo 9. Funciones del Secretario..... | 6 |
| Artículo 10. Duración..... | 7 |
| Artículo 11. Cese..... | 7 |
| Artículo 12. Régimen de relevo o sustitución de consejeros | 7 |
| Artículo 13. Sesiones | 7 |
| Artículo 14. Convocatoria | 7 |
| Artículo 15. Constitución | 7 |
| Artículo 16. Acuerdos | 9 |
| Artículo 17. Conflicto de interés..... | 9 |
| TÍTULO IV. RELACIONES DEL COMITÉ | 9 |
| Artículo 18. Relaciones con la Junta General de Accionistas | 9 |
| Artículo 19. Relaciones con el Consejo de Administración | 9 |
| Artículo 20. Relaciones con la dirección del Banco y de su Grupo..... | 10 |
| TÍTULO V. ASESORAMIENTO, CUMPLIMIENTO Y DIFUSION..... | 10 |
| Artículo 21. Asesoramiento | 10 |
| Artículo 22. Cumplimiento y difusión..... | 10 |

TÍTULO I. PRELIMINAR

Artículo 1. Naturaleza jurídica y normativa aplicable

1. El Comité de Remuneraciones (en adelante el "Comité") de Banco de Crédito Social Cooperativo, SA (en adelante, la "Sociedad" o el "Banco") es un órgano interno del Consejo de Administración, 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 de aplicación.
2. El Comité se regirá por el presente Reglamento (en adelante, el "Reglamento"), así como por las normas legales, estatutarias y del Reglamento del Consejo de Administración que le resulten aplicables.

Artículo 2. Interpretación

1. El presente Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales vigentes en cada momento, las disposiciones contenidas en los Estatutos y en el Reglamento del Consejo de Administración que le sean de aplicación, y los principios y recomendaciones de buen gobierno elaborados a instancia de los organismos reguladores.
2. La Ley, los Estatutos y el Reglamento del Consejo de Administración prevalecerán en caso de contradicción con lo dispuesto en el presente Reglamento.
3. Corresponde al Comité 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.

Artículo 3. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Comité del Banco y del Grupo, así como las reglas básicas de su organización y funcionamiento.

Artículo 4. Aprobación y modificación

1. El presente Reglamento y, en su caso, sus modificaciones deberán ser aprobadas por mayoría simple de los miembros del Comité, debiendo ser refrendado por el Consejo de Administración del Banco. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El Reglamento y, en su caso, sus modificaciones entrarán en vigor en la fecha de su refrendo.
2. El Comité, a propuesta de su Presidente o de la mayoría de sus miembros, podrá proponer la modificación de este Reglamento cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente o necesario.

TÍTULO II. ÁMBITO Y FUNCIONES

Artículo 5. Ámbito subjetivo

Las actividades del Comité se extenderán al Banco y las entidades miembros del Grupo del cual el Banco es entidad cabecera.

Artículo 6. Ámbito competencial

El principal cometido del Comité es asistir, informar y formular propuestas al Consejo de Administración en las materias que le son asignadas a estos efectos por los Estatutos y por el Reglamento del Consejo.

Sin perjuicio de otras que le asigne el Consejo de Administración, el Comité tendrá, como mínimo, las siguientes competencias:

1. Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, las propuestas y políticas de remuneración, que estime necesarias, en las materias de su competencia y en especial, la política de remuneración de consejeros, elaborando el preceptivo informe motivado sobre dicha política.

Dicha política será acorde con el marco general de gobierno corporativo de la sociedad, la cultura corporativa, el tamaño, la naturaleza y alcance de las actividades de la sociedad, la propensión al riesgo, los procesos de gobierno relacionados, así como los objetivos sociales y relacionados con el medio ambiente. Su contenido será neutral en términos de género y apoyará la igualdad de trato del personal de diferentes géneros.

2. Proponer al Consejo de Administración la retribución individual de las diversas tipologías de miembros del Consejo de Administración y al menos, la de los consejeros no ejecutivos, así como la retribución individual de los consejeros ejecutivos y las demás condiciones básicas de sus contratos, incluyendo las eventuales compensaciones o indemnizaciones que pudieran fijarse para el supuesto de separación, y velar por su observancia.

3. Proponer al Consejo de Administración la política de remuneración del Grupo Cooperativo Cajamar, en la cual se incluye la relativa a los altos directivos y empleados que no perteneciendo a la alta dirección tengan remuneraciones significativas y cuyas actividades puedan tener un impacto relevante en la asunción de riesgos por parte del Grupo, considerando criterios tanto cualitativos como cuantitativos, teniendo en cuenta su impacto en el rendimiento sostenible; así como las condiciones básicas de sus contratos, incluyendo sus retribuciones y las eventuales compensaciones o indemnizaciones que pudieran fijarse para el supuesto de separación.

4. Revisar periódicamente la política de remuneraciones aplicada a los consejeros y altos directivos, verificando que no se realizan pagos a consejeros que no estén previstos en la misma, así como garantizar que su remuneración individual sea proporcionada a la que se pague a los demás consejeros y altos directivos de la sociedad, proponiendo en su caso, cualquier cambio que se estime necesario, al objeto de contar con una política actualizada y acorde a las mejores recomendaciones nacionales e internacionales en materia retributiva; así como, garantizar que se lleve a cabo una revisión interna de las políticas de remuneración al menos una vez al año.

5. Comprobar la observancia de las políticas retributivas establecidas por la Sociedad. Informar sobre los planes de incentivos y complementos de pensiones correspondientes a toda la plantilla del Grupo.

6. Elevar al Consejo de Administración propuestas relativas a las remuneraciones, incluidas las que tengan repercusiones para el riesgo y la gestión de riesgos de la entidad de que se trate, que deberá adoptar el Consejo de Administración, teniendo en cuenta los intereses a largo plazo de los accionistas, inversores y otras partes interesadas de la sociedad, así como el interés público, todo ello sin perjuicio de las funciones encomendadas al comité de riesgos en esta materia.

7. En el marco general de la Política de remuneración vigente en cada momento, y para el caso de que se fijara un sistema de retribución variable, analizar, en su caso, la necesidad de llevar a cabo ajustes ex ante o ex post a las retribuciones variables obtenidas por los miembros del Consejo de Administración y alta dirección, incluida la aplicación de cláusulas de reducción de la remuneración y de recuperación de remuneración ya satisfechas; así como, de otros mecanismos equivalentes o con finalidad similar que pudieran establecerse en el futuro; elevando al Consejo de Administración las correspondientes propuestas al efecto.

8. Revisar, si resulta procedente, los diversos escenarios posibles, para analizar cómo reaccionan las políticas y las prácticas de remuneración ante posibles eventos internos y externos, pudiendo realizar al efecto pruebas retrospectivas de los criterios utilizados para determinar la concesión y el ajuste ex ante al riesgo, en base a los resultados de riesgo reales.

9. Evaluar los mecanismos y sistemas adoptados, en su caso, para garantizar que el sistema de remuneración tenga debidamente en cuenta todos los tipos de riesgos, los niveles de liquidez y de capital de la Entidad, sin perjuicio de las funciones que correspondan a la Dirección de Control de Riesgos.

10. Velar por la transparencia y verificar la información sobre remuneraciones de los consejeros y altos directivos contenida en los distintos documentos corporativos, incluyendo, en su caso, el informe anual de remuneraciones de los consejeros, y los apartados correspondientes del Informe anual de gobierno corporativo de la Sociedad; así como en otros informes exigidos por la legislación aplicable en materia de remuneraciones y especialmente, en el Informe de Sostenibilidad que formará parte de las Cuentas Anuales de la Sociedad, y a tal efecto, elevar al Consejo cuanta información resulte procedente.

11. Revisar que la información que la Entidad difunde a través de su página web sobre materias que sean competencia del Comité es suficiente y adecuada y sigue las recomendaciones aplicables en cada momento.

12. Participar en las posibles actualizaciones del Reglamento del Consejo de Administración en relación con las materias de su competencia.

13. Velar por que los eventuales conflictos de interés no perjudiquen la independencia del asesoramiento prestado al Comité.

14. Revisar el nombramiento de consultores externos en materia de remuneraciones que el Consejo de Administración pueda decidir contratar para recibir asesoramiento o apoyo.

15. El Comité colaborará con otros Comités cuyas actividades puedan tener un impacto en la definición y el correcto funcionamiento de las políticas y prácticas de remuneración,

especialmente con el Comité de Riesgos, al objeto de garantizar que la política de remuneración sea coherente y promueva una gestión de riesgos adecuada y eficaz, y esté en línea con la estrategia de negocio, los objetivos, la cultura y los valores corporativos, la cultura de riesgos y los intereses a largo plazo de la Entidad. Así mismo, el Comité facilitará la información apropiada al respecto, al Consejo de Administración y en su caso, a la Junta General de accionistas.

TÍTULO III. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Composición y designación

El Comité se compondrá por un mínimo de 3 y un máximo de 6 consejeros designados por el Consejo de Administración -a propuesta del Comité de Nombramientos-, de entre aquellos consejeros que no desempeñen funciones ejecutivas, y debiendo estar calificados como independientes, al menos, dos de sus miembros, y contando en todo caso el Presidente del Comité con dicha calificación; y teniendo presente que individual y conjuntamente posean los oportunos conocimientos, capacidad y experiencia para entender plenamente y controlar las funciones que estén llamados a desempeñar como miembros del Comité y, en especial, respecto a las políticas y prácticas de remuneración y las actividades de gestión y control de riesgos, sobre todo en relación con el mecanismo para alinear la estructura de remuneración con los perfiles de riesgo y de capital de la Entidad. El Presidente del Comité, deberá contar con un perfil y experiencia adecuados para desempeñar las tareas correspondientes a la presidencia y organización del Comité de Remuneraciones.

Artículo 8. Nombramiento de cargos

El Consejo de Administración designará al Presidente del Comité de entre los consejeros independientes que formen parte del mismo, y a su Secretario, y en su caso, Vicesecretario, los cuales no necesitarán ser consejeros.

Artículo 9. Funciones del Secretario

Son funciones del Secretario las siguientes:

1. Conservar la documentación del Comité, reflejando en los libros de actas el desarrollo de las sesiones del Comité, dando fe de los acuerdos adoptados por esta, y cuidando la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité.
2. Certificar las actas y acuerdos adoptados por el Comité. Las certificaciones serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Comité o, en su defecto, por el Vicesecretario.
3. Canalizar y coordinar, siguiendo las instrucciones del Presidente del Comité, las relaciones del Comité con el resto de órganos, direcciones o terceros a que se hace referencia en el presente Reglamento.
4. Asistir al Presidente para que los miembros del Comité reciban la información relevante para el ejercicio de su función con la antelación suficiente y en el formato adecuado.

5. Así como todas las que así se establezcan en el presente Reglamento, el Reglamento del Consejo de Administración, los Estatutos y las normas que sean de aplicación.

Artículo 10. Duración

Todos los miembros del Comité, incluido su presidente, serán nombrados por un periodo máximo de 4 años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por periodos de igual duración máxima.

Artículo 11. Cese

Los miembros del Comité cesarán en su cargo cuando pierdan su condición de consejeros de la Sociedad o por acuerdo del Consejo de Administración.

Artículo 12. Régimen de relevo o sustitución de consejeros

En caso de cese, renuncia o dimisión, incapacidad o fallecimiento de miembros del Comité, se estará a lo previsto en el Reglamento del Consejo de Administración de la Sociedad para estos supuestos.

Artículo 13. Sesiones

El Comité se reunirá, de ordinario y siempre en función de las materias y necesidades concretas de cada ejercicio, al menos tres veces al año. El Comité se reunirá asimismo cada vez que o convoque su Presidente o lo soliciten dos de sus miembros. El Presidente efectuará la convocatoria siempre que el Consejo o su Presidente solicite la emisión de un informe o la adopción de propuestas por parte del Comité y, en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

Artículo 14. Convocatoria

1. La convocatoria del Comité se efectuará por escrito por cualquier medio que asegure la recepción o por el medio que acuerde el Comité y estará firmada por el Presidente o por el Secretario por orden del Presidente.
2. La convocatoria, salvo en el caso de sesiones de carácter urgente, se cursará con una antelación mínima de cinco (5) días naturales e incluirá siempre el orden del día de la sesión. La información relevante habrá de ser enviada junto con la convocatoria, o como muy tarde en esa misma fecha, puesta a disposición de los miembros del Comité en el Portal del consejero.
3. No será necesaria la convocatoria del Comité cuando estando presentes la totalidad de sus miembros, estos acepten por unanimidad la celebración de la reunión.

Artículo 15. Constitución

1. El Comité se reunirá en el lugar indicado en la convocatoria, y en su defecto, en la sede social.

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, presentes o representados, al menos la mayoría de sus componentes. Las ausencias que se produzcan una vez constituido el Comité no afectarán a la validez de su celebración.

El Comité podrá autorizar, previa votación expresa al efecto, la asistencia remota de uno o varios de sus miembros, siempre y cuando se trate de una situación sobrevenida y debidamente justificada, se asegure la correcta conexión e intervención del miembro cuya asistencia presencial no se produzca y se determine en el acta el lugar de su presencia real.

Las reuniones del Comité también podrán celebrarse por medios audiovisuales o telefónicos, así como en varias salas simultáneamente, siempre y cuando se asegure la interactividad e intercomunicación de los miembros del Comité en tiempo real, ninguno de los miembros se oponga a este procedimiento, la totalidad de éstos dispongan de los medios necesarios para ello y se reconozcan recíprocamente.

La sesión del Comité se considerará celebrada en el lugar que constase en la convocatoria.

En relación con la celebración por medios telemáticos de las reuniones del Comité, el Secretario de la reunión confirmará y hará constar de forma expresa en Acta: 1) que se ha dispuesto de los medios precisos y necesarios para el desarrollo de la reunión por medios a distancia con la debida interconexión múltiple y sistema de participación de todos los asistentes, y 2) que previo el desarrollo de la reunión ha identificado a la totalidad de los asistentes, confirmando la validez de la relación incorporada a la correspondiente Acta de la reunión.

Será igualmente válida, si bien con carácter excepcional y sólo en caso de urgente necesidad, la adopción de acuerdos por el procedimiento de votación por escrito y sin sesión cuando ningún miembro del Comité se oponga a este procedimiento.

2. Cualquier miembro del Comité puede conferir por escrito su representación a otro miembro con carácter especial para cada reunión, comunicándolo, por cualquiera de los medios descritos en el apartado primero del artículo anterior, al Presidente o al Secretario del Comité. En todo caso la representación de un consejero independiente sólo podrá conferirse a otro consejero de la misma categoría, procurando que la representación se otorgue con instrucciones.
3. El Presidente dirigirá el debate, dará la palabra y cerrará las intervenciones cuando entienda que un asunto está suficientemente debatido. Las votaciones se efectuarán a mano alzada.
4. En caso de vacante, enfermedad o imposibilidad del Presidente, presidirá la sesión, de entre los consejeros independientes, el miembro del Comité de mayor antigüedad y, en caso de igual antigüedad, el de más edad. En el supuesto de vacante, enfermedad o imposibilidad del Secretario, actuará como tal el Vicesecretario, y a falta de éste, el miembro del Comité de menor antigüedad y, en caso de igual antigüedad, el de menor edad.
5. Por invitación del Presidente, podrán asistir a las reuniones el Presidente, el Consejero Delegado del Banco u otros consejeros, en su caso.
6. El Comité, a través de su Presidente, podrá consultar al Presidente del Consejo de Administración y al Consejero Delegado o primer ejecutivo, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos y altos directivos.

Artículo 16. Acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros del Comité presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
2. Las deliberaciones y los acuerdos del Comité se harán constar en un acta que será aprobada por el Comité al final de la reunión o al comienzo de la siguiente y firmada por el Presidente y el Secretario, o los que hagan sus veces.
3. Los miembros del Comité participarán con libertad en las deliberaciones, fomentándose el diálogo constructivo entre sus miembros, la libre expresión y la actitud crítica, favoreciendo la diversidad de opiniones que contribuya a enriquecer los análisis oportunos y las propuestas que se realicen en su caso, al efecto.

Artículo 17. Conflicto de interés

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité afecten de forma directa a alguno 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 del Comité, a efectos del cómputo de quórum y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

TÍTULO IV. RELACIONES DEL COMITÉ

Artículo 18. Relaciones con la Junta General de Accionistas

1. Es obligación del Comité informar en la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas acerca de materias de su competencia. A este respecto, el Comité proporcionará y garantizará una información adecuada a los accionistas sobre las políticas y prácticas de remuneración, y especialmente, y entre otros, sobre la propuesta de aumento de la ratio entre la remuneración fija y variable.
2. El Comité de Remuneraciones podrá elaborar un informe anual sobre su funcionamiento destacando las principales incidencias surgidas, si las hubiese, en relación con las materias de su competencia, el cual, tras su aprobación por el Consejo de Administración, en su caso, se pondrá a disposición de los accionistas a través de los medios de difusión habituales de la sociedad, con antelación suficiente a la celebración de la Junta General Ordinaria.
3. Cuando el Comité lo considere oportuno, podrá incluir en dicho informe propuestas para mejorar las reglas de gobierno de la Sociedad. Cuando así sea, el informe del Comité se adjuntará, en su caso, al informe anual sobre el gobierno corporativo de la Sociedad y estará a disposición de accionistas a través del sistema que para ello se habilite.

Artículo 19. Relaciones con el Consejo de Administración

El Presidente del Comité informará de su actividad al Consejo de Administración en las reuniones previstas al efecto o en la inmediata posterior y pondrá a disposición de los miembros del Consejo copia de las actas de las sesiones del Comité.

Artículo 20. Relaciones con la dirección del Banco y de su Grupo

El Comité, por medio de su Presidente, podrá recabar información y requerir la colaboración de cualquier Directivo o empleado de la Sociedad y de su Grupo, los cuales están obligados a asistir a las sesiones del Comité y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga cuando sean requeridos a tal fin.

TÍTULO V. ASESORAMIENTO, CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN**Artículo 21. Asesoramiento**

1. Con el fin de ser asesorado en el ejercicio de sus funciones, el Comité podrá solicitar la contratación con cargo a la Sociedad de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.
2. El encargo versará necesariamente sobre problemas concretos de cierto relieve y complejidad que se presenten en el desempeño del cargo.
3. La solicitud de asesoramiento habrá de ser formulada al Presidente del Consejo de Administración del Banco, que puede oponerse a la misma si estima:
 - a. que no es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas al Comité,
 - b. que su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad,
 - c. que la asistencia técnica que se recaba puede ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad, o
 - d. que puede suponer un riesgo para la confidencialidad de la información que deba ser manejada.

Artículo 22. Cumplimiento y difusión.

Los miembros del Comité y de la alta dirección del Banco tienen la obligación de velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de adoptar las medidas oportunas, en cuanto corresponda, para que alcance amplia difusión en el resto de la organización del Banco y de su Grupo.