

# **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS DE KUTXABANK, S.A.**

## **CAPÍTULO I.- NATURALEZA, OBJETO Y APROBACIÓN**

### **Artículo 1º.- Naturaleza y objeto**

1. Conforme al artículo 17 del Reglamento del Consejo de Administración de Kutxabank, S.A. (el “**Banco**” o “**Kutxabank**”), éste constituye la Comisión de Nombramientos, órgano interno permanente, 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 las normas contenidas en los Estatutos Sociales, en el Reglamento del Consejo de Administración, en este Reglamento y en la legislación aplicable.
2. El Reglamento de la Comisión tiene por objeto determinar los principios de actuación y el régimen de funcionamiento interno de la Comisión de Nombramientos de Kutxabank.

### **Artículo 2º.- Aprobación, modificación y prevalencia**

1. El Reglamento de la Comisión de Nombramientos deberá ser aprobado por acuerdo del Consejo de Administración, a iniciativa propia o de la propia Comisión.
2. La Comisión de Nombramientos deberá revisar, periódicamente, el contenido del presente Reglamento y proponer, en su caso, para su aprobación por el Consejo de Administración, las modificaciones que considere convenientes para el mejor funcionamiento de la Comisión.
3. La aprobación y modificación de este Reglamento requerirá, para su validez, el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes, presentes o representados.
4. Este Reglamento desarrolla y complementa las normas de los Estatutos Sociales y del Reglamento del Consejo de Administración aplicables a la Comisión de Nombramientos. Estas últimas normas (Estatutos Sociales y Reglamento del Consejo de Administración) prevalecerán en caso de contradicción con aquél.

## **CAPÍTULO II.- FUNCIONES**

### **Artículo 3º.- Funciones**

Las competencias de la Comisión de Nombramientos serán las siguientes:

- a) Formular y revisar los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración y para la selección de quienes hayan de ser propuestos para el cargo de Consejero.
- b) Formular, con criterios de objetividad y adecuación a los intereses sociales, las propuestas de nombramiento y reelección de Consejeros, así como las de

nombramiento de los miembros de cada una de las comisiones y/o comités que, en su caso, se creen en el seno del Consejo de Administración.

- c) Informar de los nombramientos y ceses de integrantes de la alta dirección.
- d) Proponer al Consejo de Administración la Política de Evaluación de la Idoneidad de los miembros del consejo de administración, directores generales o asimilados, responsables de funciones de control interno y otros puestos clave de Kutxabank, S.A. (en adelante, “Política de Evaluación de la Idoneidad “) así como sus modificaciones posteriores.
- e) Proponer al Consejo de Administración los sistemas de evaluación vinculados al objeto de la Política de Evaluación de la Idoneidad, así como sus modificaciones posteriores.
- f) Supervisar la correcta aplicación de la Política de Evaluación de la Idoneidad.
- g) Evaluar la idoneidad de los candidatos o miembros del Consejo de Administración y de los restantes colectivos sujetos a la Política de Evaluación de la Idoneidad.
- h) Proponer al Consejo de Administración los planes de formación de los Colectivos Sujetos a la Política que estimen oportunos de acuerdo con lo previsto en la Política de Evaluación de la Idoneidad.
- i) Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración y elaborar orientaciones sobre cómo alcanzar dicho objetivo.
- j) Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo de Administración; y elaborar una descripción de las funciones y aptitudes necesarias para un nombramiento concreto, valorando la dedicación de tiempo prevista para el desempeño del puesto.
- k) Evaluar 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.
- l) Evaluar, al menos una vez al año, su funcionamiento y la calidad de sus trabajos.
- m) Aquellas otras que le hubiesen sido asignadas en el Reglamento del Consejo de Administración o le fueran atribuidas por decisión del Consejo de Administración.

### **CAPÍTULO III.- COMPOSICIÓN Y DURACIÓN**

#### **Artículo 4º.- Composición**

1. La Comisión de Nombramientos estará compuesta por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros, que serán nombrados por el Consejo de Administración de entre sus miembros, debiendo ser designados, todos ellos, entre los Consejeros que no tengan la condición de ejecutivos. Al menos un tercio de los miembros de la Comisión de Nombramientos deberán ser consejeros independientes.

En todo caso, el Consejo de Administración tendrá en cuenta, para la designación de los miembros de la Comisión de Nombramientos, los conocimientos, aptitudes y experiencia de los Consejeros y las funciones de la Comisión.

2. La Comisión de Nombramientos elegirá de entre sus miembros a un Presidente, que deberá contar con la condición de Consejero independiente.
3. La Comisión de Nombramientos nombrará asimismo de entre sus miembros un Secretario.

#### **Artículo 5º.- Duración**

Los miembros de la Comisión de Nombramientos serán nombrados por un período máximo de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos, una o más veces, por períodos de igual duración máxima. Si no se determinara plazo de duración del mandato, éste se entenderá de cuatro (4) años.

#### **Artículo 6º.- Cese**

Los miembros de la Comisión de Nombramientos cesarán en su cargo:

- (i) Cuando pierdan su condición de Consejeros de la Entidad.
- (ii) Cuando, aun manteniendo la condición de Consejeros de la Sociedad, se produjeran cambios en su situación profesional que afecten a la condición en virtud de la cual hubieran sido designados como miembros de la Comisión.
- (iii) Cuando hubiera expirado el período por el que fueron designados sin ser reelegidos.
- (iv) Por acuerdo del Consejo de Administración.

### **CAPÍTULO IV.- FUNCIONAMIENTO INTERNO**

#### **Artículo 7º.- Reuniones**

1. La Comisión de Nombramientos se reunirá con la frecuencia que fuere necesaria, a juicio de su Presidente, para el ejercicio de sus funciones y como mínimo cada seis meses.
2. Igualmente se reunirá cuantas veces sea convocada por el Consejo de Administración o así lo soliciten el Consejero Coordinador o, al menos, dos (2) de sus miembros.

#### **Artículo 8º.- Convocatoria**

1. El Secretario de la Comisión de Nombramientos convocará sus reuniones, por orden de su Presidente, con una antelación mínima de tres (3) días a la fecha prevista para la celebración de la reunión, excepto en el caso de sesiones de carácter urgente, a juicio del Presidente.
2. La convocatoria se realizará por cualquier medio que permita su recepción e incluirá el orden del día de la reunión.

3. No será necesaria la convocatoria previa de las reuniones de la Comisión cuando, estando presentes o representados la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

#### **Artículo 9º.- Constitución**

1. La Comisión de Nombramientos quedará válidamente constituida con la asistencia, personal o mediante representación, de al menos la mitad de sus miembros.
2. La reunión será presidida por el Presidente de la Comisión. En caso de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del Presidente, presidirá la sesión el Consejero de mayor antigüedad en la Comisión y, en caso de igual antigüedad, el de más edad.
3. Actuará como Secretario de la reunión el Secretario de la Comisión. En el supuesto de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del Secretario, actuará como tal la persona que la Comisión designe al efecto.
4. Los miembros de la Comisión podrán delegar su representación en otro de ellos pero ninguno podrá asumir más de una representación además de la propia. La representación habrá de comunicarse al Secretario de la Comisión por cualquier medio que permita su recepción.

#### **Artículo 10º.- Acuerdos y acta de la reunión**

1. Los acuerdos de la Comisión de Nombramientos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes o representados en la reunión.
2. Los acuerdos de la Comisión de Nombramientos se harán constar en actas firmadas por el Presidente y el Secretario o por quienes hagan sus veces. Deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior y serán llevadas a un libro de actas de la Comisión de Nombramientos que será custodiado por su Secretario.

#### **Artículo 11º.- Información al Consejo de Administración**

1. La Comisión de Nombramientos a través de su Presidente, informará acerca de sus actividades a la Comisión Ejecutiva o, en su defecto, al Consejo de Administración. Este trámite de información se cumplimentará en la primera sesión que se celebre tras la reunión de la Comisión de Nombramientos, o en las sesiones de la Comisión Ejecutiva o del Consejo de Administración, según corresponda, previstas al efecto.
2. Se pondrá a disposición de todos los Consejeros copia de las actas de las sesiones de la Comisión de Nombramientos.

#### **Artículo 12º.- Asistencia**

1. Podrán asistir a las reuniones de la Comisión de Nombramientos, expresamente invitados al efecto por el Presidente de la misma, otros miembros del Consejo de Administración. Asimismo, podrá asistir a dichas sesiones el Consejero Coordinador, en el marco de las funciones y facultades que le son atribuidas por los Estatutos Sociales y el Reglamento del Consejo de Administración.

2. A solicitud del Presidente de la Comisión, mediante petición dirigida a tal efecto al Presidente del Consejo de Administración, podrá ser requerido para asistir a sus reuniones cualquier Consejero.
3. El Presidente de la Comisión también podrá requerir la asistencia de cualquier miembro del equipo directivo o del personal del Banco.

#### **Artículo 13°.- Facultades y asesoramiento**

1. La Comisión de Nombramientos podrá acceder libremente, a través del Secretario del Consejo de Administración, a cualquier tipo de información o documentación de que disponga Kutxabank relativa a las cuestiones que son competencia de la Comisión y que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
2. Asimismo, la Comisión podrá recabar, con cargo a Kutxabank, la colaboración o el asesoramiento de profesionales externos, que deberán dirigir sus informes directamente al Presidente de la Comisión.

La versión vigente del presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Kutxabank, S.A. en su reunión del día 30 de abril de 2015.