



**Reglamento de la Comisión  
de Nombramientos de Caja  
Rural de Albacete, Ciudad  
Real y Cuenca, S. C. C.  
“GLOBALCAJA”**

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

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

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

- 1) La Comisión de Nombramientos (en adelante, la Comisión) se constituye como un órgano interno creado dentro del seno del Consejo Rector de CAJA RURAL DE ALBACETE, CIUDAD REAL Y CUENCA, S. C. C. "GLOBALCAJA" (en adelante, la "Caja" o la "Sociedad"), 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 de la Comisión corresponde al Consejo Rector de la Caja, previa propuesta de la Comisión de Nombramientos.
- 3) El Reglamento podrá ser modificado a propuesta de la Comisión, 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 de la Comisión de Nombramientos 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 DE LA COMISIÓN**

La Comisión tendrá como funciones principales en materia de nombramientos:

- 1) Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo Rector, valorando la dedicación de tiempo prevista para el desempeño del puesto, informando de todo ello al Consejo Rector.
- 2) Realizar una estimación del tiempo que necesitan los miembros del Consejo Rector para llevar a cabo sus funciones y responsabilidades.
- 3) Evaluar periódicamente y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo Rector, haciendo, en su caso, recomendaciones al mismo cuando lo considere conveniente.
- 4) Realizar la valoración de la idoneidad de los miembros del Consejo Rector, de los directores generales o asimilados y de los responsables de funciones de control interno y otros puestos clave de la Caja (las "Personas Sujetas"), 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 nombrada.

Asimismo, la Comisión evaluará periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los diversos miembros del Consejo Rector y de este en su conjunto, e informará al Consejo Rector en consecuencia.

- 5) Proponer a aquellas personas que, además de las incluidas expresamente en el "Reglamento Interno sobre Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave" de la Entidad, 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.
- 6) Determinar los programas de formación, tanto inicial como periódica, que deba recibir toda Persona Sujeta y, en particular, los miembros del Consejo Rector. Asimismo, la Comisión elaborará un "Programa 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 de la Comisión, 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.

- 7) Proponer al Consejo Rector la modificación del presente Reglamento, así como la modificación del “Reglamento interno sobre evaluación de idoneidad de Consejeros y Personal Clave” de la Entidad.
- 8) 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.
- 9) Determinar y revisar con carácter periódico la categorización de Consejeros, entre ejecutivos, no ejecutivos, dominicales, independientes u otros externos.
- 10) Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo Rector o por la Asamblea General, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo Rector.
- 11) Establecer 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.
- 12) Considerar los objetivos de la política de diversidad.
- 13) Servir de canal de comunicación con las autoridades regulatorias competentes en materia de evaluación de idoneidad.
- 14) Aquellas otras que le hubiesen sido asignadas en este Reglamento, le fueran atribuidas por decisión del Consejo Rector y/o por disposición legal.

En el desempeño de su cometido, la Comisión de Nombramientos 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 Rector no se vea dominada por un individuo o un grupo reducido de individuos de manera que se vean perjudicados los intereses de la Caja en su conjunto.

### **CAPÍTULO III - COMPOSICIÓN**

#### **Artículo 4º.- COMPOSICIÓN**

- 1) La Comisión estará formada por consejeros que no tengan asignadas funciones ejecutivas.
- 2) Adicionalmente a su condición de Consejero no ejecutivo, el Presidente de la Comisión deberá revestir la condición de Consejero independiente.

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

La Comisión estará compuesta por tres miembros del Consejo Rector, incluido el Presidente de dicha Comisión. Al menos uno de sus miembros deberá ser un Consejero Independiente.

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

#### **Artículo 6º.- DESIGNACIÓN**

- 1) Los Consejeros miembros de la Comisión 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 de la Comisión 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.

#### **Artículo 7º.- CESE**

Los miembros de la Comisión 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**

- 1) Los miembros de la Comisión 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 de la Comisión sean coincidentes con las de su condición de Consejeros, pudiendo ser igualmente reelegidos.
- 2) Cuando se produzca al mismo tiempo una renovación o reelección de más del 50% de los miembros del Consejo Rector, los miembros de la Comisión deberán ser nuevamente nombrados en la primera sesión del nuevo Consejo Rector que se celebre, una vez hayan tomado posesión los nuevos cargos.
- 3) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Rector podrá cesar en cualquier momento a todos o a cualquiera de los miembros de la Comisión, en cuyo caso deberá cubrir las vacantes producidas.

### **CAPÍTULO V - REUNIONES**

#### **Artículo 9º.- SESIONES**

- 1) La Comisión 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, dos veces al año.
- 2) Igualmente deberá reunirse cuando existan razones fundadas para ello a propuesta de, al menos, dos de sus componentes.
- 3) Las reuniones de la Comisión de Nombramientos 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 de la Comisión 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 de la Comisión deberá hacer constar en las actas de las reuniones así celebradas, además de los miembros que asisten físicamente, aquellos que asistan a la reunión a través del sistema de multiconferencia telefónica, videoconferencia o sistema análogo.
- 5) La Comisión de Nombramientos establecerá anualmente un plan de trabajo que contemplará las principales actividades de la Comisión durante el ejercicio en relación con el cumplimiento de sus funciones.

6) En las reuniones de la Comisión 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 de la Comisión de que sus miembros participan con libertad en las deliberaciones.

#### **Artículo 10°.- CONVOCATORIA**

1) La Comisión, salvo por razones de urgencia que así lo justifiquen, será convocada por el Presidente con una antelación mínima de 3 días por carta, fax, telegrama o correo electrónico.

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 de la Comisión, mediante acuerdo unánime de los miembros de la Comisión.

#### **Artículo 11°.- CONSTITUCIÓN**

1) La Comisión de Nombramientos quedará válidamente constituida con la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros. Si el número de Consejeros fuera impar, se entenderá que hay quorum suficiente si asiste el número entero de Consejeros inmediatamente superior a la mitad.

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 12°.- ACUERDOS**

1) Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en la reunión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

2) El Secretario de la Comisión 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 haya 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 de la Comisión 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. En particular, cuando se trate de la evaluación de uno de los miembros de la propia Comisión de Nombramientos, esta persona se abstendrá por completo de intervenir en la evaluación, ausentándose de la reunión en ese momento.

#### **Artículo 13°.- ASISTENCIA**

1) Podrán asistir a las reuniones de la misma, con voz y sin voto, el Director General y, en su caso, el letrado-asesor y el Director de Recursos Humanos, así como, cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Entidad, a requerimiento de la Comisión.

2) El Director General podrá solicitar reuniones informativas de carácter excepcional con la Comisión.

3) En todo caso, la asistencia a las reuniones de la Comisión de Nombramientos de personas distintas de sus propios miembros, tendrá lugar únicamente por invitación del Presidente de la Comisión 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 de la Comisión de Nombramientos, debiendo ausentarse en todo caso de las reuniones cuando la Comisión trate algún asunto que le afecte directa o indirectamente.

### **CAPÍTULO VI - RELACIONES DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS**

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

1) El Presidente de la Comisión actuará como portavoz de la misma en las reuniones del Consejo Rector, en las que se dará traslado del contenido de las actas de las sesiones de la Comisión.

2) Anualmente se presentará al Consejo Rector una Memoria con las actividades desarrolladas por la Comisión.

#### **Artículo 15º.- RELACIONES CON RECURSOS HUMANOS**

Adicionalmente a las responsabilidades propias de su función, Recursos Humanos será el órgano normal de comunicación entre la Comisión y las personas de la organización afectadas por este Reglamento.

#### **Artículo 16º.- RELACIONES CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

En aquellos supuestos en los que la Comisión tenga que relacionarse con las autoridades supervisoras (a modo de ejemplo, el Banco de España o la Comisión Nacional del Mercado de Valores), aquella 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, la Comisión podrá encomendar esta tarea a uno o varios miembros de la propia Comisión o cualquier miembro de la organización que se estime como el más idóneo en cada caso.

#### **Artículo 17º.- RELACIONES CON OTRAS PARTES**

1) La Comisión podrá recabar asesoramiento de profesionales externos para el mejor cumplimiento de sus funciones.

2) La Comisión podrá igualmente solicitar presencia de profesionales externos en sus sesiones, informando al Presidente del Consejo Rector de la solicitud y finalidad.

3) La Comisión podrá utilizar los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones, disponiendo de los fondos adecuados para ello.

4) La Comisión 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, como entre otras, Área Jurídica, Recursos Humanos, Cumplimiento Normativo, Auditoría Interna e Intervención General y Riesgos.

### **CAPÍTULO VII - FACULTADES, OBLIGACIONES E INTERPRETACIÓN**

#### **Artículo 18º.- FACULTADES Y OBLIGACIONES**

1) La Comisión 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 miembros de la Comisión, 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 comportamiento de las funciones que les vienen atribuidas por el presente Reglamento.

3) Los miembros de la Comisión tienen la obligación de asistir a las reuniones de la Comisión y prestar la cooperación que el Presidente les solicite.

4) Los miembros de la Comisión deberán mantener en todo momento un comportamiento ético ejemplar.

**Artículo 19°.- CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN**

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

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

**Artículo 20°.- INTERPRETACIÓN**

Cualquier duda o discrepancia de interpretación del presente Reglamento será resuelta por mayoría en la propia Comisión y, en su defecto, por el Presidente, asistido de las personas que al efecto el Consejo Rector designe.



### **Anexo I.- PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DEL CONSEJERO**

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

- Estatutos Sociales.
- Reglamento del Consejo Rector.
- Reglamento de la Comisión Delegada del Consejo de la que vaya a formar parte el Consejero designado.
- Organigrama de la Entidad.
- Marco de Apetito al Riesgo de la Entidad.
- Informe de Relevancia Prudencial.

La Comisión 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 las Comisiones Delegadas del Consejo.

Asimismo, al tiempo de la designación del Consejero, éste mantendrá entrevistas personales tanto con el Director General de la Entidad como con el Presidente y/o Secretario del Consejo Rector, al objeto de obtener información específica y detallada de la actividad desarrollada por la Entidad que pueda tener influencia en el desempeño del cargo de Consejero, así como para formular cuantas cuestiones pudieran ser resueltas por dicho personal directivo para facilitar al Consejero el desarrollo de sus funciones.

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, entre otras:

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

La Entidad tiene puesto a disposición de los Sres. Consejeros un aplicativo informático específico, al que se accede a través de una clave personal e intransferible, en el consta colgada información y documentación de interés para el desempeño del puesto de Consejero, así como, documentación relativa a los asuntos a tratar en las distintas sesiones.”