



## **COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES**

La composición del Comité de Nombramientos y Remuneraciones de Caja Rural de Villamalea Sociedad Cooperativa de Crédito de C-LM es la siguiente:

<b>Miembros</b>	<b>Cargo</b>
Ana Belén Ramos Fernandez	Presidenta
María Montero Anguix	Secretaria
Félix Parreño Herrero	Vocal

### **Funciones del Comité de Nombramientos y Remuneraciones:**

El comité tiene como funciones principales:

#### **En materia de remuneraciones:**

- Aprobar el esquema general de la compensación retributiva de la entidad, tanto en lo que se refiere a sus conceptos, como al sistema de su percepción.
- Aprobar la política de retribución de la alta dirección, así como las condiciones básicas de sus contratos.
- Supervisar 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 entidad, atendiendo a principios de proporcionalidad en razón de la dimensión, organización interna, naturaleza y ámbito de actividad de la Entidad.
- Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones de riesgos, auditoría, control interno y cumplimiento normativo.
- Supervisar la evaluación de la aplicación de la política de remuneración, al objeto de verificar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración adoptados por el Comité.
- Velar por la observancia de la política retributiva establecida en la Caja 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). 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.
- Informar al Consejo Rector sobre la implementación y correcta aplicación de la política.



En materia de **nombramientos**:

- Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo Rector 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.
- Evaluar periódicamente, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del órgano de administración, haciendo recomendaciones al mismo con respecto a posibles cambios.
- Valorar la idoneidad de los miembros del Consejo Rector y de los titulares de funciones clave.
- Designar aquellas personas que, además de las incluidas expresamente en el “Manual de Procedimiento de Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave” de la Entidad, puedan llegar a tener la consideración de Personas Sujetas conforme a la legislación vigente.
- Determinar los requisitos de formación, tanto inicial como periódica que deba recibir toda Persona Sujeta y, en particular, los miembros del Consejo Rector.
- Proponer al Consejo Rector la modificación de la normativa interna en materia de nombramientos así como la del “Manual de Procedimiento de Evaluación de Idoneidad de Consejeros y Personal Clave” de la Entidad cuando ello sea necesario.
- Aquellas otras que le hubiesen sido asignadas o le fueran atribuidas por decisión del órgano de administración.