

**REGLAMENTO INTERNO SOBRE NOMBRAMIENTOS Y
RETRIBUCIONES**

**EVALUACIÓN DE IDONEIDAD DE ALTOS CARGOS Y
OTROS PUESTOS CLAVE DE CAJA RURAL DE ZAMORA**

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN

2. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

3. ORGANIGRAMA DE LA FUNCIÓN DE EVALUACIÓN DE IDONEIDAD

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SUJETAS

- Requisitos de honorabilidad comercial y profesional
- Requisitos de conocimientos y experiencia
- Requisitos de buen gobierno para los miembros del Consejo Rector
- Consejo rector: Principios Política Selección y Diversidad.

5. EL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

- FUNCIONES DEL COMITÉ

6. PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LAS PERSONAS SUJETAS

- Valoración de la idoneidad para nombramientos y reelecciones
- Evaluación periódica de la idoneidad de las Personas Sujetas
- Criterios a seguir para la evaluación de la idoneidad de las Personas Sujetas

7. REQUISITOS DE INFORMACIÓN PARA LOS NOMBRAMIENTOS DE PERSONAS SUJETAS

8. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

9. APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

1.- INTRODUCCIÓN

El presente reglamento interno sobre la evaluación de idoneidad de altos cargos y otros puestos clave (en adelante, el “**Reglamento**”) tiene por objeto establecer los procedimientos internos de **CAJA RURAL DE ZAMORA** (en adelante, la “**Entidad**”) para la adecuada selección y evaluación continua de las personas afectadas por la presente norma, todo ello de conformidad con la normativa legal vigente y, en particular, con el artículo 33 del Real Decreto 84/2015 Disposición Transitoria segunda del 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, todo ello actualizado en la Circular 2/2016, de 2 de febrero, del Banco de España y demás legislación vigente.

2.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

Estarán sujetas al presente Reglamento las siguientes personas de la Entidad (en adelante, las “**Personas Sujetas**”):

Los miembros del Consejo Rector;

El Director General;

Subdirector General, Secretario de Dirección General – Responsable de RR,HH, Coordinador Auditoría Interna, Responsable Cumplimiento Normativo, Responsable Financiero, y Responsable Área de Riesgos.

Otros empleados de la Entidad que, a criterio de la Comisión de Nombramientos y Remuneraciones, deban estar sujetas al presente Reglamento en atención a la relevancia de sus funciones.

3.- ORGANIGRAMA DE LA FUNCIÓN DE EVALUACIÓN DE IDONEIDAD:

El esquema resumido de la Función es el siguiente:

1º El Consejo Rector es el órgano que decide sobre la evaluación de la idoneidad de los Consejeros, del Director General o asimilado y del Responsable de Cumplimiento Normativo.

2º El Comité de Nombramientos/Retribuciones es el órgano que decide sobre la evaluación de la idoneidad del resto del Personal Clave.

3º En caso de discrepancia por el evaluado con la decisión adoptada por el órgano competente, el esquema de recursos es el siguiente:

- Si la persona interesada es Consejero, Director General o asimilado o Responsable de Cumplimiento Normativo, presentará su recurso con la documentación que estime pertinente, para su resolución en única instancia ante el Consejo Rector.
- Si la persona interesada es Personal Clave distinto a los indicados, presentará su recurso con la documentación que estime pertinente, para su resolución en primera instancia por el Comité de Nombramientos/Retribuciones y, si no estuviera conforme con su resolución podrá presentar nuevo escrito, para su resolución, en segunda instancia, por el Consejo Rector.

4.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS SUJETAS

REQUISITOS DE HONORABILIDAD COMERCIAL Y PROFESIONAL

Las Personas Sujetas deberán tener reconocida honorabilidad comercial y profesional, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable y en este Reglamento.

Concurre honorabilidad comercial y profesional en quienes hayan venido mostrando una conducta personal, comercial y profesional que no arroje dudas sobre su capacidad para desempeñar una gestión sana y prudente de la Entidad.

in perjuicio de lo establecido en la Ley 13/1989, de 26 de mayo, de Cooperativas de Crédito, para valorar la concurrencia de honorabilidad deberá considerarse toda la información disponible, incluyendo:

La trayectoria del cargo en cuestión en su relación con las autoridades de regulación y supervisión; las razones por las que hubiera sido despedido o cesado en puestos o cargos

anteriores; su historial de solvencia personal y de cumplimiento de sus obligaciones; los resultados obtenidos en el desempeño de sus responsabilidades; su actuación profesional; si hubiese ocupado cargos de responsabilidad en entidades de crédito que hayan estado sometidas a un proceso de reestructuración o resolución; o si hubiera estado inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, mientras no haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso y los quebrados y concursados no rehabilitados en procedimientos concursales anteriores a la entrada en vigor de la referida ley.

La condena por la comisión de delitos o faltas y la sanción por la comisión de infracciones administrativas, teniendo en cuenta:

- El carácter doloso o imprudente del delito, falta o infracción administrativa.
- Si la condena o sanción es o no firme.
- La gravedad de la condena o sanción impuestas.
- La tipificación de los hechos que motivaron la condena o sanción, especialmente si se tratase de delitos contra el patrimonio, blanqueo de capitales, contra el orden socioeconómico y contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, o supusiesen infracción de las normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o del mercado de valores, o de protección de los consumidores.
- si los hechos que motivaron la condena o sanción se realizaron en provecho propio o en perjuicio de los intereses de terceros cuya administración o gestión de negocios le hubiese sido confiada, y en su caso la relevancia de los hechos por los que se produjo la condena o sanción en relación con las funciones que tenga asignadas o vayan a asignarse al cargo en cuestión en la entidad de crédito. la prescripción de los hechos ilícitos de naturaleza penal o administrativa o la posible extinción de la responsabilidad penal.
- La existencia de circunstancias atenuantes y la conducta posterior desde la comisión del delito o infracción.
- La reiteración de condenas o sanciones por faltas o infracciones.
- La existencia de investigaciones relevantes y fundadas, tanto en el ámbito penal como administrativo, sobre alguno de los hechos mencionados.

Si durante el ejercicio de su actividad concurriese en una Persona Sujeta alguna de las circunstancias anteriores y esta resultase relevante para la evaluación de su honorabilidad, esta deberá comunicarlo a la Entidad en el plazo máximo de cinco días hábiles.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

Las Personas Sujetas deberán poseer los conocimientos y experiencia adecuados. En este sentido, se considerará que poseen conocimientos y experiencia adecuados para ejercer sus funciones en la Entidad quienes cuenten con formación del nivel y perfil adecuado en atención al puesto que ocupan o van a ocupar, en particular en las áreas de banca y servicios financieros o en el sector cooperativo, y experiencia práctica relevante derivada de sus anteriores ocupaciones durante periodos de tiempo relevantes. Se tendrán en cuenta para ello tanto los conocimientos adquiridos en un entorno académico como la experiencia en el desarrollo profesional de funciones similares a las que van a desarrollarse en otras entidades.

En la valoración de la experiencia práctica y profesional deberá prestarse especial atención a la naturaleza y complejidad de los puestos desempeñados, las competencias y poderes de decisión y responsabilidades asumidas, así como el número de personas a su cargo, el conocimiento técnico alcanzado sobre el sector financiero o cooperativo y los riesgos que deben gestionar.

En todo caso, el criterio de experiencia se aplicará valorando la naturaleza, escala y complejidad de la actividad de la Entidad y las concretas funciones y responsabilidades del puesto asignado a la Persona Sujeta en la Entidad.

REQUISITOS DE BUEN GOBIERNO PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO RECTOR

Los Consejeros deberán estar en disposición de e un gobierno de la Entidad. Para valorar la capacidad de los miembros del Consejo Rector de ejercer un buen gobierno de la Entidad,. En virtud de lo exigido por el art.24 de la Ley 10/2014 de 26 de junio y el art. 32 del Real Decreto 84/2015 de 13 de febrero, se tendrá en cuenta :

La presencia de potenciales conflictos de interés que generen influencias indebidas de terceros derivados de:

- 1º Los cargos desempeñados en el pasado o en el presente en la Entidad o en otras organizaciones privadas o públicas; o
- 2º Una relación personal, profesional o económica con otros miembros del Consejo Rector de la entidad, de su matriz o de sus filiales.

La capacidad de dedicar el tiempo suficiente para llevar a cabo las funciones correspondientes.

Si durante el ejercicio de su actividad concurrese en algún consejero alguna circunstancia que pudiera alterar su capacidad para ejercer un buen gobierno de la Entidad, el Consejero deberá comunicarlo a la Entidad de forma inmediata y la Entidad lo comunicará al Banco de España en el plazo máximo de 15 días hábiles desde su conocimiento.

CONSEJO RECTOR: PRINCIPIOS POLITICA SELECCIÓN Y DIVERSIDAD:

Los principios fundamentales por los que se rige la Política de selección y diversidad de consejeros de la Entidad son los siguientes, sin perjuicio de los requisitos adicionales que se exijan de conformidad con el Reglamento Interno del sobre la política de selección y diversidad de miembros del Consejo Rector y la evaluación de idoneidad de altos cargos y titulares de funciones clave de la Entidad:

1. Los miembros del Consejo de Rector de la Entidad habrán de ser personas:
 - de **reconocida honorabilidad comercial y profesional**. Concorre honorabilidad comercial y profesional en quienes hayan venido mostrando una conducta personal, comercial y profesional que no arroje dudas sobre su capacidad para desempeñar una gestión sana y prudente de la Entidad;
 - deberán poseer los **conocimientos y experiencia adecuados** para poder desarrollar las funciones que les son encomendadas, en particular en las áreas de banca y servicios financieros. En este sentido, se considerará que poseen conocimientos y

experiencia adecuados para ejercer sus funciones en la Entidad quienes cuenten con formación del nivel y perfil adecuado en atención al puesto que ocupan o van a ocupar, en particular en las áreas de banca y servicios financieros o en el sector cooperativo y experiencia práctica relevante derivada de sus anteriores ocupaciones durante periodos de tiempo relevantes. Se tendrán en cuenta para ello tanto los conocimientos adquiridos en un entorno académico como la experiencia en el desarrollo profesional de funciones similares a las que van a desarrollarse en otras entidades;

- deberán tener las **competencias adecuadas** para el cargo, en atención a las funciones y responsabilidades del puesto. A este respecto, se considerará, en su caso, la lista no exhaustiva de competencias relevantes prevista en el anexo II de las Directrices sobre Idoneidad; y
- deberán estar en disposición de ejercer un **buen gobierno en la Entidad**, actuando en todo momento con honestidad, integridad e independencia de ideas en el ejercicio de sus funciones, y con dedicación de tiempo suficiente para llevar a cabo las funciones y responsabilidades que le correspondan dentro del seno del Consejo Rector.

2. la Entidad tiene como principio fundamental garantizar la independencia de las ideas de todos los miembros de su Consejo Rector, de manera que los mismos puedan tomar y emitir decisiones y opiniones sólidas, objetivas e independientes en el desempeño de sus funciones y responsabilidades. La concurrencia de las aptitudes necesarias para ello y la ausencia de conflictos de interés o, en su caso, la correcta gestión de los mismos para que no afecten a la toma de decisiones, habrán de ser valorados en el proceso de selección de los candidatos.

3. la Entidad se asegurará de que el Consejo Rector en su conjunto posea, en todo momento, los conocimientos, las competencias y la experiencia adecuados para poder comprender las actividades de la Entidad, incluidos los riesgos principales.

DIVERSIDAD:

Además de los descritos anteriormente, la Política de selección y diversidad de consejeros de la Entidad se regirá por los siguientes principios en materia de diversidad:

1. En el nombramiento y/o reelección de los consejeros se velará por favorecer la diversidad de conocimientos y de experiencia, de manera que su composición refleje un colectivo diverso en materias como el perfil académico y profesional, el género, la edad y la procedencia geográfica. En este sentido, al seleccionar a los miembros del Consejo Rector se tratará de incorporar un amplio conjunto de cualidades y competencias para lograr una diversidad de puntos de vista y de experiencias y para promover opiniones independientes y una toma de decisiones sólida, y tratará de respetarse en todo momento el principio de igualdad de oportunidades.
2. En especial, se facilitarán los mecanismos oportunos para alcanzar el objetivo de representación que se fije en su caso para el sexo menos representado en el Consejo Rector.
3. La Entidad respetará en todo caso el principio de no discriminación e igualdad de trato de manera que en el proceso de selección de consejeros se evite la concurrencia de circunstancias que puedan suponer cualquier tipo de discriminación por razón género, raza, color, origen social o étnico, características genéticas, religión o creencia, pertenencia a una minoría nacional, discapacidad, edad u orientación sexual.

5.- EL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

La Entidad tendrá un **COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES**, que será el encargado de velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

- El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios, las funciones y las normas de funcionamiento de dicho Comité.
- El Comité se constituye por acuerdo del Consejo Rector de acuerdo a la normativa vigente, incluyendo la más reciente, emanada del de la CBE. 2/2016.

Composición :

Estará formado, al menos, por 3 miembros del Consejo Rector. En virtud de lo establecido en el art. 39, apartado 2 del Real Decreto 84/2015, uno de sus miembros, será el Representante Laboral del Consejo Rector. Todos los componentes serán consejeros no ejecutivos. Asistirán aquellos profesionales que se precisen para la toma de decisiones y asesoramiento correspondiente.

Los miembros del Comité serán nombrados por el mismo plazo que para el que hayan sido designados como miembros del Consejo Rector, de tal forma que la duración como miembro del Comité, será coincidentes con la de su condición de consejero, pudiendo igualmente ser reelegidos. Podrán ser cesados por el voto favorable de dos tercios del Consejo Rector.

El Comité se reunirá cuantas veces sea convocado por acuerdo del propio comité o de su Presidente y, al menos, una vez al año, pudiendo asistir a las reuniones cualquier persona de la Entidad o ajena a ésta que se considere oportuno. En caso de ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el Consejero de mayor antigüedad en el Comité, y en el caso de coincidencia, por el de mayor edad

También pueden ser cesados por el Consejo Rector mediante voto favorable a tal cese de dos tercios de sus miembros.

Artículo 4. Organización del Comité. El Comité contará con un Presidente y un Secretario,

El Presidente del Comité será nombrado por el Consejo Rector de entre los Consejeros designados para formar parte del mismo. Corresponde al Presidente la facultad ordinaria de convocar el Comité, elaborar el orden del día de sus reuniones y de dirigir los debates. El Presidente, no obstante, deberá convocar al Comité e incluir en el orden del día los

extremos de que se trate cuando así lo soliciten al menos dos miembros del Comité, o el Presidente del Consejo Rector.

En caso de empate en las votaciones, el voto del Presidente será dirimente.

El Presidente reportará al Consejo Rector cuantas cuestiones y propuestas estime oportunas

El Secretario de La Comisión: El Secretario del Comité será designado por el Consejo Rector de entre los Consejeros designados para formar parte de la misma.

El Secretario auxiliará al Presidente en sus labores y deberá velar por el buen funcionamiento del Comité ocupándose, muy especialmente, de prestar a los Consejeros el asesoramiento y la información necesarios, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, de custodiar los mismos y de dar fe de los acuerdos del órgano.

El Secretario, cuidará en todo caso de la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité y de que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados.

En caso de imposibilidad o ausencia, actuará como Secretario el miembro presente de menor edad.

Artículo 5. Actuaciones y reuniones del Comité. Estará obligado a asistir a las sesiones del Comité, y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga, cualquier miembro de la dirección o del personal de CAJA RURAL DE ZAMORA cuya presencia fuera requerida por el Presidente del Comité.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá recabar el asesoramiento de profesionales externos.

El Comité se reunirá, con carácter ordinario y a iniciativa de su Presidente, cuantas veces éste lo estime oportuno para el buen funcionamiento de la Entidad, **debiendo reunirse al menos una vez al año.**

La convocatoria de las sesiones ordinarias se efectuará por carta, fax, telegrama o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o la del Secretario por orden del Presidente.

Se cursará con una antelación mínima de tres días e incluirá siempre el orden del día de la sesión, quedando a disposición de los miembros del Comité, en la Secretaría de Dirección y RR.HH. de la Caja, la documentación que fuera necesaria para cada reunión. Los miembros del Comité podrán solicitar la información complementaria que consideren conveniente, cuyo examen les será facilitado en el domicilio de la Entidad salvo que, por razones de seguridad fuera desaconsejable a juicio del Presidente del Comité o del Presidente de la Caja, en cuyo caso podrán tener conocimiento de esta información complementaria en el seno del Comité previa autorización del Presidente de la Caja.

Los miembros del Comité tendrán acceso a toda la información que pueda resultarles de interés para el ejercicio de su función.

Las sesiones extraordinarias del Comité podrán convocarse por teléfono o cualquier otro medio, y no será de aplicación el plazo de antelación y los demás requisitos que se indican en los párrafos anteriores, cuando a juicio del Presidente las circunstancias justifiquen la convocatoria extraordinaria.

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurran al menos la mitad más uno de sus miembros.

FUNCIONES DEL COMITÉ:

A) NOMBRAMIENTOS :

- Proponer y revisar los criterios y procedimientos internos que deben seguirse para determinar la composición del Consejo y para seleccionar a quienes hayan de ser propuestos para el cargo, así como para la evaluación continua de los consejeros. Fijará el perfil, los conocimientos y experiencia necesarios para ser Consejero, valorando el tiempo y la dedicación precisos para el adecuado desempeño del cargo. Recibirá para su toma en consideración las propuestas de potenciales candidatos para la cobertura de vacantes que puedan, en su caso, formular los consejeros.

- Realizar la valoración de la idoneidad de las propuestas de nombramiento y reelección de las Personas Sujetas. Proceder a una evaluación periódica, al menos anualmente, de la idoneidad de las Personas Sujetas y, en particular, tras haber conocido el acaecimiento de una circunstancia sobrevenida.

- Evaluar periódicamente, y al menos anualmente, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo Rector, haciendo recomendaciones al mismo, con respecto a posibles cambios. Evaluar periódicamente la idoneidad de los diversos miembros del Consejo Rector y de este en su conjunto, e informar al Consejo Rector en consecuencia.

- En relación con el miembro del Consejo Rector representante de los trabajadores de la Entidad, de conformidad con lo previsto en los Estatutos, informar debidamente al Comité de Empresa de los requisitos del puesto y del perfil de la persona antes de su elección.

- 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 o 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 delegadas del Consejo Rector.

- Proponer y revisar los procedimientos internos para la selección y evaluación continua del Director General y otros empleados que sean responsables de las funciones de control interno u ocupen puestos claves para el desarrollo diario de la actividad bancaria, así como informar su nombramiento y cese y su evaluación continua. Revisar periódicamente la política del Consejo Rector en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y formularle recomendaciones.

- 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. Determinar los requisitos de formación, tanto inicial como periódica, que deba recibir toda Persona Sujeta y, en particular, los miembros del Consejo Rector de la Entidad.

o Aquellas que le hubiesen sido asignadas en este Reglamento o le fueren atribuidas por decisión del Consejo Rector.

B) REMUNERACIONES .:

Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el Consejo Rector, éste Comité tendrá las siguientes funciones básicas :

- o 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, incluidas las que tengan repercusiones para la gestión de riesgos de la entidad.
- o Aprobar la política de retribución de la alta dirección, así como las condiciones básicas de sus contratos.
- o 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.
- o Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones de riesgos, auditoría, control interno y cumplimiento normativo.
- o Supervisar la evaluación de la aplicación de la política de remuneración, al menos anualmente, al objeto de verificar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración adoptados por el Comité.
- o Emitir anualmente un informe sobre la política de retribución de los Consejeros para someterlo al Consejo Rector, dando cuenta de éste cada año a la Asamblea General

Ordinaria de socios de la Entidad en el caso de que las remuneraciones no sean exactamente las dietas de asistencia al Consejo y surja una diferencia en función del grado de dedicación a la Entidad, excluyendo la mera asistencia a los comités constituidos dentro del seno del Consejo Rector.

- o 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.
- o Informar al Consejo Rector sobre la implementación y correcta aplicación de la política.
- o Asimismo, el Comité desempeñará cualesquiera otras funciones previstas en el presente Reglamento y/o que pudiera atribuirle el Consejo Rector o la normativa vigente en cada momento.

Será de aplicación lo establecido en la normativa en vigor, y en concreto en los los artículos 32, 33 y 34 de la Ley 10/2014, de 26 de Junio, Ley de Ordenación, Supervisión y solvencia de entidades de crédito.

Asimismo se tendrá en cuenta las pautas que emanan de la GUÍA DE DE LA EBA Y LA Ley 10/2014 LOSS, siendo revisada , al menos anualmente, la política de remuneraciones de carácter variable, cumpliendo los requisitos en materia de gobernanza e información.

6.- PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LAS PERSONAS SUJETAS

VALORACIÓN DE LA IDONEIDAD PARA NOMBRAMIENTOS Y REELECCIONES

Cualquier propuesta de nombramiento y reelección de Personas Sujetas deberán ser previamente comunicada al Comité de Nombramientos, para que éste proceda a valorar su idoneidad

preferentemente con anterioridad al nombramiento y, en todo caso, dentro de los cuatro días siguientes a este. Junto con la propuesta se facilitará al Comité de Nombramientos toda la información escrita necesaria para evaluar la adecuación de la persona en cuestión y, al menos, la que se indica en el Artículo 7 siguiente. En el caso de reelección de miembros del Consejo Rector, será suficiente con que la información contenga los cambios pertinentes y cualquier información adicional que pudiera ser relevante, sin perjuicio de la obligación de completar de nuevo el cuestionario previsto en el referido Artículo 7 siguiente.

La Comisión de Nombramientos, en el plazo máximo de 30 días naturales desde que le haya sido comunicada la propuesta, procederá a la evaluación de la idoneidad del candidato, indicando si reúne o no los requisitos para el puesto, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y la normativa que sea de aplicación, pudiendo solicitar, si así lo estima necesario, el apoyo de un experto externo. Durante ese plazo podrá solicitar la información adicional que estime oportuna sobre el candidato. En el caso de que se trate de la evaluación de la reelección de uno de los miembros del propio Comité de Nombramientos, esta persona se abstendrá por completo de intervenir en la evaluación.

Si la valoración de la idoneidad resultase positiva, esta tendrá una validez de seis meses. Si durante ese plazo la Entidad no procediera al nombramiento o reelección del candidato, deberá iniciarse de nuevo el procedimiento. No obstante, la valoración positiva podrá incluir determinadas recomendaciones para la Persona Sujeta, cuyo cumplimiento se analizará en la siguiente evaluación periódica.

Si la valoración resultase negativa, no podrá nombrarse (o, en su caso, reelegirse) al candidato para el cargo propuesto.

La valoración del Comité de Nombramientos se incluirá en todo caso en la preceptiva comunicación que se realice al Banco de España con ocasión del nombramiento de la Persona Sujeta.

EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA IDONEIDAD DE LAS PERSONAS SUJETAS

Con carácter anual, el Comité de Nombramientos procederá a realizar una nueva evaluación de la idoneidad de las Personas Sujetas. A tal efecto, les remitirá un cuestionario en donde se solicitará nueva información sobre circunstancias que, en atención a lo previsto en este Reglamento o en la normativa aplicable, pudiera afectar su idoneidad.

Asimismo, en el caso de que alguna Persona Sujeta comunicara a la Entidad la existencia de alguna circunstancia sobrevenida que pudiera alterar su idoneidad para el cargo, la Comisión de Nombramientos deberá proceder a una nueva evaluación en el plazo máximo de 10 días naturales, informando inmediatamente del resultado de dicha evaluación al Consejo Rector, para su comunicación, en su caso, al Banco de España en el plazo legalmente previsto.

Si, a criterio del Comité de Nombramientos, alguna circunstancia sobrevenida alterara la idoneidad de una Persona Sujeta, se adoptarán las medidas oportunas para subsanar las deficiencias identificadas y, si fuera necesario, se procederá a su suspensión temporal o cese definitivo de aquella.

CRITERIOS A SEGUIR PARA LA EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LAS PERSONAS SUJETAS

La Comisión de Nombramientos se ajustará a los criterios que a continuación se describen a la hora de valorar la idoneidad de las Personas Sujetas.

En primer lugar, se evaluarán los requisitos de honorabilidad comercial y profesional. La honorabilidad se considerará un factor esencial y determinante en la evaluación de la idoneidad de la Persona Sujeta, de forma tal que la no concurrencia de la honorabilidad será inmediata causa de evaluación negativa de idoneidad, sin que pueda ser suplida por otros factores, y por tanto ya no se entrará a valorar para la Persona Sujeta el resto de requisitos de idoneidad.

En la valoración y ponderación de los factores y trascendencia de los delitos, faltas, sanciones administrativas y expedientes de investigación o disciplinarios del supervisor de cara a determinar la concurrencia o no de honorabilidad, se realizará teniendo en cuenta que el que

meramente versen sobre determinados ámbitos, tales como falsedad, fraude, delito económico, estafa, blanqueo de capitales, manipulación de precios y/o mercado de valores, y otros específicos o con especial ámbito de influencia en la actividad bancaria, financiera, de valores, seguros o mercado de capitales, podrán implicar per se, en función del grado de participación en el mismo de la persona sujeta, la consideración de la no concurrencia de la honorabilidad.

El tiempo transcurrido desde la comisión de los hechos, la materialidad de los mismos, la no vinculación con operativa o ámbito de actuación en materia financiera, bancaria y de mercado de valores y la trayectoria profesional posterior podrán ser factores atenuantes, en su caso.

Seguidamente, se procederá a valorar los conocimientos y experiencia de la Persona Sujeta. En la valoración de la formación se ponderará positivamente los estudios en materias específicas y relacionadas con la actividad financiera o el sector cooperativo. El nivel de la formación o estudios con los que cuente la Persona Sujeta serán factores a tener en cuenta.

En cualquier caso, en este apartado, con carácter general se ponderará la experiencia profesional y conocimientos adquiridos a través del ejercicio profesional o laboral sobre el nivel de formación, de forma tal que insuficiencia de formación pueda ser suplida por experiencia profesional. En estos supuestos se podrá asimismo complementar adicionalmente con el diseño de formación específica a la Persona Sujeta.

En la valoración de la experiencia profesional, el ejercicio o desarrollo de funciones y actividades relacionadas con la actividad financiera y de mercado de valores, cargos directivos y de gestión en cooperativas, sociedades mercantiles u otras entidades y su volumen, complejidad de tareas bajo su responsabilidad, relación con el sector cooperativo, y tiempo en el ejercicio de todas estas funciones, serán factores que ponderarán positivamente.

Por último, y aplicable sólo a los miembros del Consejo Rector, la valoración de los requisitos de buen gobierno se aplicarán de la forma siguiente:

La concurrencia o existencia de conflictos de interés que no puedan ser evitables o para los que no se puedan establecer mecanismos o procedimientos correctores que salvaguarden que no

tengan efectos o los mitiguen de forma muy significativa para la Entidad, será causa determinante de una valoración negativa.

La no disponibilidad para dedicar el tiempo suficiente para llevar a cabo las funciones correspondientes será igualmente causa determinante de una valoración negativa.

7.- REQUISITOS DE INFORMACIÓN PARA LOS NOMBRAMIENTOS DE PERSONAS SUJETAS

De cara a la correspondiente evaluación por parte de la Comisión de Nombramientos del nombramiento de una Persona Sujeta, deberá facilitarse, al menos, la siguiente información:

Cuestionario oficial del Banco de España, vigente en cada momento, completado y firmado, así como:

- Curriculum vitae, en el que se incluya:
 - nombre y apellidos;
 - lugar y fecha de nacimiento;
 - dirección;
 - nacionalidad;
 - descripción detallada de su formación académica y profesional;
 - experiencia profesional, incluidos los nombres de todas las organizaciones para las que ha trabajado la persona y la naturaleza y la duración de las funciones desempeñadas, en particular las actividades que se enmarcan en el ámbito del puesto al que aspira y aquellas relacionadas con el sector cooperativo; para los puestos ocupados durante los últimos diez años, al describir estas actividades, la persona deberá especificar sus competencias delegadas, poder de decisión interno y áreas de actividad bajo su control, con indicación del número de empleados; si el CV incluye actividades honoríficas, como puestos en el órgano de administración, se indicará así; y
 - referencias laborales de al menos los tres últimos años, si se dispone de ellas.

- Declaración sobre la existencia de procedimientos penales pendientes o sobre la implicación de la persona o de alguna organización dirigida por ella como deudor en procedimientos concursales.
- En su caso, certificado de antecedentes penales e información pertinente sobre investigaciones y procedimientos penales, causas civiles y administrativas relevantes, y acciones disciplinarias (entre ellas la inhabilitación como consejero, procedimientos de quiebra, insolvencia y similares);
- Información, si procede, sobre:
 - investigaciones, procedimientos ejecutivos o sanciones por parte de las autoridades supervisoras de los que haya sido objeto la persona;
 - la denegación de cualquier registro, autorización, afiliación o licencia para desarrollar una actividad comercial, un negocio o una profesión; la retirada, revocación o suspensión de dicho registro, autorización, afiliación o licencia; o la expulsión por parte de un organismo regulador o público;
 - el despido o destitución de un cargo de confianza, relación fiduciaria o situación similar, o la petición de cese en dicho cargo;
 - si otra autoridad competente ya ha realizado una evaluación de su reputación como persona que dirige el negocio de una entidad de crédito (incluyendo la identidad de dicha autoridad y pruebas de los resultados de la evaluación); y
 - si una autoridad de otro sector no financiero ya ha realizado una evaluación previa (incluyendo la identidad de dicha autoridad y pruebas de los resultados de la evaluación).
 - Descripción de los intereses financieros (por ejemplo, préstamos o participaciones) y no financieros, o de las relaciones (por ejemplo, relaciones próximas como cónyuge, pareja de hecho inscrita, conviviente, hijo/hija, progenitor u otra persona con la que conviva) de la persona y sus familiares próximos con otras Personas Sujetas, la Entidad, sus filiales y socios relevantes.
 - Puesto para el que se nombra o nombrará a la persona.
 - Historial de resultados de las evaluaciones de adecuación de otras entidades de crédito.

La información anterior será facilitada a la Comisión por la Persona Sujeta de conformidad con los formatos o formularios exigidos en cada momento por la normativa vigente o el Banco de España.

8.- ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación acreditativa del procedimiento de evaluación de las Personas Sujetas comprendidas en el apartado a) punto 2 de este Reglamento se archivará bajo la responsabilidad del Secretario del Consejo Rector de la Entidad, incluyendo aquella solicitada en los procesos de revisión periódica.

Respecto del resto de las Personas Sujetas, esta documentación será archivada bajo la responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos de la Entidad, incluyendo aquella solicitada en los procesos de revisión periódica.

En ambos supuestos, los responsables del archivo de la documentación conservarán ésta a disposición del Banco de España durante al menos un periodo de cinco años, sin perjuicio de que este plazo pueda ser prorrogado por el propio organismo supervisor o por disposición legal.

9.- APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

El Consejo Rector APROBARÁ este Reglamento y lo podrá modificar , tanto a iniciativa propia, de su presidente o del Comité de Nombramientos.

Zamora a 23 de octubre de 2023.