COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS

BANCO CETELEM, SAU

REGLAMENTO COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS

Índice

1- Objetivo.
2- Composición del Comité de Nombramientos .
3- Constitución y adopción de acuerdos
4- Funciones y responsabilidades del Comité de Nombramientos.
5- Evaluación de Consejeros y funciones clave. Peculiaridades.
6- Periodicidad y actas de las reuniones del Comité de Nombramientos.
Modificaciones autorizadas al Reglamento del Comité de Nombramientos

1. Objetivo

Establecer la composición, funciones y responsabilidad del Comité de Nombramientos (en adelante el "Comité") de BANCO CETELEM, S.A.U. (en adelante, “la “Sociedad”).

2. Composición del Comité de Nombramientos

El Comité de Nombramientos estará formado por tres miembros que serán designados por el Consejo de Administración, entre los cuales nombrará a su Presidente.

Todos los miembros de este Comité deberán ser consejeros no ejecutivos de los cuales, al menos, un tercio, y en todo caso el Presidente, deberán tener la condición de independientes.

Los Consejeros serán designados para formar parte del Comité por un periodo de 4 años.

El Comité podrá invitar a asistir a las reuniones a cualquier otra persona relacionada con los temas a tratar.

Alta de nuevos miembros. El alta de nuevos miembros se producirá por:

-Finalización del periodo de 4 años. El Consejo de Administración deberá renovar al Consejero o nombrar a otro que ejercerá el cargo durante 4 años.

-Sustitución de alguno de los miembros por causar baja en el Consejo de Administración, por renuncia o por deficiencias en su propia evaluación o por incompatibilidad legal para ejercer el cargo. En ese caso, el Consejo de Administración deberá nombrar un nuevo miembro que ejercerá sus funciones durante un periodo de 4 años.

En cualquier caso, el cese por cualquier causa o renuncia de cualquier miembro del Comité en su cargo en el Consejo de Administración de la Sociedad conllevará de forma automática su baja como miembro del citado Comité, pudiendo ser sustituido provisionalmente hasta el nombramiento de un nuevo miembro.

Classification : Internal

3. Constitución y adopción de acuerdos

El Comité quedará válidamente constituida con la asistencia, presentes o representados, de más de la mitad de sus miembros, y adoptará sus acuerdos por mayoría de los asistentes, presentes o representados.

Los miembros del Comité podrán delegar su representación en otro de ellos.

4. Funciones y responsabilidades del Comité de Nombramientos

Las funciones del Comité de Nombramientos serán las previstas legalmente en cada momento y, particularmente, asesorar al Consejo de Administración en las cuestiones relativas a la selección, idoneidad y nombramiento de miembros del Consejo de Administración y altos directivos. Las funciones, recomendaciones, y en todo caso las propuestas que adopte no tienen carácter vinculante.

Particularmente serán funciones y responsabilidades de este Comité:

a) Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo de Administración o por el Accionista Único/Junta General de Accionistas, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo de Administración.

b) 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.

c) 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 en la medida legalmente posible.

d) Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año la idoneidad de los diversos miembros del Consejo de Administración y de este en su conjunto, e informar al Consejo de Administración en consecuencia.

e) Revisar periódicamente la política del Consejo de Administración en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y formularle recomendaciones.

f) Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el consejo de administración y elaborar orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.

5. Evaluación de Consejeros y funciones clave. Peculiaridades.

Las evaluaciones de idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, Directores Generales o Asimilados y Titulares de funciones clave se realizarán de acuerdo con el procedimiento aprobado por el Consejo de Administración denominado, "**PO1 Procedimiento sobre evaluación y revisión continua de los miembros del Consejo de Administración, Directores Generales o asimilados y Titulares de funciones claves.**"

Classification : Internal

Periodicidad y actas de las reuniones del Comité de Nombramientos

- Periodicidad:

El Comité se reunirá en sesión ordinaria con carácter anual, pudiendo realizarse reuniones extraordinarias si necesario. Igualmente, el Comité se reunirá con ocasión de la evaluación de cualquier candidato a ocupar un puesto en el Consejo de Administración, un puesto como Director General o Asimilado o una función catalogada como clave en la entidad.

- Actas:

El contenido de todas las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, deberá reflejarse en las actas.

En el caso de que alguno de los temas a tratar requiera ser sometido a votación del Comité, se indicará en el acta el sentido de la votación de cada uno de los miembros con derecho a voto.

Actuará de Secretario el que lo sea del Consejo de Administración o en su caso el Vicesecretario, quien redactará las correspondientes actas que serán aprobadas y firmadas por los miembros del Comité de Nombramientos, por escrito o por vía de un tercero de confianza.

6. Modificaciones autorizadas al Reglamento

Cualquier modificación al presente Reglamento deberá ser aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad.

Classification : Internal