

REGLAMENTO GENERAL DEL COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS

LIBERBANK, S.A.

Artículo 1. Carácter

El Comité de Nombramientos tiene carácter meramente consultivo, de apoyo y asesoramiento al Consejo de Administración.

Es un órgano cuyos miembros serán nombrados por el Consejo de Administración, si bien no constituirá Comisión Delegada al no tener delegadas facultades del Consejo de Administración.

Artículo 2. Funciones

Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el Consejo de Administración, el Comité de Nombramientos tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar el equilibrio de competencias, conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia necesarios en el Consejo de Administración en su conjunto, definiendo las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante, y evaluando el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar eficazmente su cometido, poniéndolo en conocimiento del candidato.
- b) Velar por que, al proveerse nuevas vacantes o al nombrar a nuevos consejeros, los procedimientos de selección favorezcan la diversidad de experiencias y de conocimientos, faciliten la selección de consejeras y, en general, no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna, velando en todo caso por el cumplimiento de la política de selección de consejeros y diversidad aplicada en relación con el Consejo de Administración, de lo que se dará cuenta en el informe anual de gobierno corporativo. En este sentido, el Comité establecerá un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración y elaborará orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado con miras a alcanzar dicho objetivo.
- c) Elevar al Consejo las propuestas de nombramiento de consejeros independientes para que éste proceda directamente a designarlos (por cooptación) o para su sometimiento a la decisión de la Junta General de Accionistas, así como las propuestas para la reelección o separación de dichos consejeros por la Junta General de Accionistas.
- d) Informar las propuestas de nombramiento de los restantes consejeros para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la Junta General de Accionistas, así como las propuestas para su reelección o separación por la Junta General de Accionistas.
- e) Informar las propuestas de nombramiento y separación de altos directivos, y las condiciones básicas de sus contratos, revisando periódicamente la política del Consejo en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección de la Sociedad y formulándole recomendaciones.
- f) Examinar y organizar, de la forma que se entienda adecuada, la sucesión del Presidente del Consejo de Administración y del primer ejecutivo de la Sociedad y, en su caso, formular propuestas al Consejo de Administración, para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada.

- g) Formular y revisar los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración y la selección de candidatos, identificando y recomendando, con vistas a su aprobación por el Consejo de Administración o por la Junta General, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo de Administración.
- h) Proponer los miembros que deban formar parte de cada una de las comisiones.
- i) Evaluar la idoneidad de los candidatos o miembros del Consejo de Administración, de los directores generales y asimilados y de los altos directivos.
- j) 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, así como la idoneidad de los diversos miembros del Consejo de Administración y de éste en su conjunto, informando al Consejo de Administración en consecuencia.
- k) Supervisar el cumplimiento de las reglas de gobierno corporativo y, en particular, de la política de selección de consejeros y diversidad, y de la política de evaluación de idoneidad.
- l) Coordinar el proceso de reporte de la información no financiera y sobre diversidad, conforme a la normativa aplicable y a los estándares internacionales de referencia.
- m) Apoyar al Consejo de Administración en su función de evaluar periódicamente la adecuación del sistema de gobierno corporativo de la Sociedad, con el fin de que cumpla su misión de promover el interés social y tenga en cuenta, según corresponda, los legítimos intereses de los restantes grupos de interés.
- n) Supervisar la estrategia de comunicación y relación con accionistas e inversores, incluyendo los pequeños y medianos accionistas.

El Comité deberá considerar las sugerencias que le hagan llegar el Presidente del Consejo de Administración, el Consejero Delegado y los miembros del Consejo sobre potenciales candidatos para cubrir vacantes de consejero. El Comité consultará al Presidente del Consejo de Administración y al Consejero Delegado, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos y altos directivos.

Artículo 3. Sede

El Comité de Nombramientos tendrá ubicada su sede en el domicilio social de Liberbank, S.A.

Artículo 4. Composición

El Comité de Nombramientos estará compuesto por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, nombrados por el Consejo de Administración de entre los consejeros no ejecutivos, ostentando, además, al menos dos de ellos la condición de independientes, teniendo en cuenta los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos del Comité de Nombramientos, en particular en relación con el proceso de selección y los requisitos de idoneidad.

Artículo 5. Presidente y Secretario

El Comité de Nombramientos contará con un Presidente, un Secretario y, en su caso, un Vicesecretario.

El Presidente será designado por el Consejo de Administración de entre los consejeros independientes que formen parte del Comité.

El cargo de Secretario y, en su caso, de Vicesecretario serán ocupados por quienes desempeñen dichos cargos del Consejo de Administración, aunque no formen parte del Comité, salvo acuerdo del Consejo en otro sentido.

En caso de ausencia del Presidente o del Secretario y, en su caso, del Vicesecretario del Comité, actuará con tal condición el miembro sin cargo asignado de más edad y el más joven, respectivamente.

Artículo 6. Atribuciones del Presidente

El Presidente del Comité fijará el Orden del día, en el que recogerá las propuestas que le sean formuladas por cualquiera de sus miembros de pleno derecho, convocará las sesiones, determinando la fecha y hora en que se hayan de celebrar, presidirá las reuniones y dentro de ellas, son atribuciones del mismo las siguientes:

1. Abrir y levantar las sesiones.
2. Dirigir la deliberación y suspenderla.
3. Informar acerca de las actividades del Comité al Consejo de Administración.

Artículo 7. Funciones del Secretario

El Secretario tendrá encomendadas las siguientes funciones:

1. Levantará acta de las reuniones.
2. Se ocupará del archivo de las actas, llevando los libros de actas del Comité, figurando las mismas correlativamente ordenadas y suscritas por el Presidente y el Secretario.
3. Expedirá certificaciones de actas y acuerdos y sus copias con el visto bueno del Presidente.
4. Se ocupará de la custodia de la documentación presentada al Comité.

Artículo 8. Funcionamiento

El Comité de Nombramientos se reunirá, como mínimo, con una periodicidad trimestral, así como cuantas veces sea convocado por el propio Comité, por su Presidente, por el Consejo de Administración o así lo soliciten al menos dos de sus miembros, en un plazo máximo de cinco días hábiles tras la fecha en la que haya recibido la correspondiente notificación.

En lo no previsto en el presente Reglamento, serán de aplicación supletoria al funcionamiento del Comité las disposiciones de los Estatutos de la Sociedad así como del Reglamento del Consejo de Administración y, en última instancia, el propio Comité regulará su propia organización y funcionamiento.

El Comité de Nombramientos elaborará un informe sobre su actividad en el ejercicio, que servirá como base de la evaluación que realizará el Consejo de Administración.

Artículo 9. Convocatoria

Corresponde al Presidente convocar las sesiones del Comité.

La convocatoria del Comité se hará por escrito, con una antelación mínima de dos días a la fecha de su celebración y con expresión del lugar, fecha y hora en que habrá de celebrarse la reunión, y Orden del día de la misma.

En caso de urgencia, apreciada por su Presidente, será válida la convocatoria, cualquiera que sea su forma y plazo, siempre que a sus miembros les sea objetivamente posible acudir desde su domicilio inscrito en el Registro Mercantil (o, en otro caso, el que haya sido comunicado a la Sociedad), al lugar donde haya de celebrarse la sesión y que en el acta correspondiente conste

expresamente que han sido convocados todos los miembros. Si reunidos todos los miembros del Comité acordasen, por unanimidad, constituirse en sesión, ésta será válida siempre que se levante acta en la que conste este acuerdo de constitución.

Será válida la asistencia a las sesiones del Comité por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, siempre que ninguno de sus miembros manifieste su oposición y dispongan de los medios necesarios para ello. En tal caso, la sesión del Comité se considerará única y celebrada en el lugar del domicilio social. Igualmente, podrán celebrarse votaciones del Comité por escrito y sin sesión, siempre que ningún miembro del Comité se oponga a ello.

Los componentes del Comité podrán alterar el Orden del día de la reunión mediante acuerdo adoptado por unanimidad de todos sus miembros.

Artículo 10. Asistencia y Delegación

El Comité de Nombramientos quedará válidamente constituido con la asistencia, presentes o representados, de, al menos, la mayoría de sus miembros.

Los miembros del Comité de Nombramientos podrán delegar su representación en otro de ellos, pero ninguno podrá asumir más de una representación, además de la propia.

El Presidente del Consejo de Administración y el Consejero Delegado, cuando no sean miembros del Comité de Nombramientos, podrán asistir a las reuniones de este órgano, con voz y sin voto, previa invitación del Presidente del Comité. También podrán asistir a las sesiones otros miembros del Consejo de Administración, del equipo directivo o del personal a efectos de información o asesoramiento, previa invitación del Presidente del Comité. Estará obligado a asistir a sus reuniones y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga, cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Sociedad que sea requerido a tal fin.

Artículo 11. Votación

Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría de los asistentes, presentes o representados.

Artículo 12. Acuerdos

Los acuerdos que adopte el Comité de Nombramientos se llevarán en un libro de actas que será firmado para cada una de ellas por el Presidente y el Secretario. Las actas de las reuniones del Comité de Nombramientos se pondrán a disposición de todos los miembros del Consejo de Administración.

El Comité de Nombramientos, a través de su Presidente, informará acerca de su actividad y trabajo al Consejo de Administración en la primera sesión que se celebre tras la reunión del Comité de Nombramientos.

Artículo 13. Acceso a Información y Asistencia Técnica

El Comité tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones y podrá recabar la asistencia de Directivos de la Sociedad, así como de asesores, consultores, expertos y otros profesionales independientes. A tales efectos el Comité podrá solicitar al Presidente del Consejo de Administración la información y documentación necesaria, la asistencia de los Directivos de la Sociedad y la contratación de los servicios de los profesionales independientes, cuyo trabajo se rendirá directamente al Comité.