

**Artículo 1. Naturaleza**

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones de CAJA DE ARQUITECTOS S. COOP. DE CRÉDITO tiene un carácter consultivo y asesor del Consejo Rector.

**Artículo 2. Composición**

1. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones de CAJA DE ARQUITECTOS S. COOP. DE CRÉDITO estará formado por tres miembros. Será necesariamente miembro nato del Comité el Consejero representante de los trabajadores de la entidad. Los restantes miembros del Comité serán elegidos en la sesión del Consejo Rector posterior inmediata a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de socios. Los miembros integrantes del Comité deberán ser consejeros que no desempeñen funciones ejecutivas en la entidad, y serán elegidos teniendo en cuenta sus conocimientos, aptitudes y experiencia y los cometidos del Comité de Nombramientos y Remuneraciones. Al menos un tercio de estos miembros y, en todo caso el Presidente, deberán ser consejeros independientes.

2. La duración del mandato comitario será, para todos sus miembros, de dos años, pudiendo ser reelegidos.

**Artículo 3. Funciones y competencias**

a) Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo Rector o por la Asamblea de socios, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo Rector.

b) 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.

c) Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo Rector, haciendo recomendaciones al mismo, con respecto a posibles cambios.

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

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

f) Establecer, de conformidad con el artículo 31.3 de la Ley 10/2014, de 26 de junio, 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.

g) Preparar las decisiones relativas a las remuneraciones, incluidas las que tengan repercusiones para el riesgo y la gestión de riesgos de la entidad, que deberá adoptar el Consejo Rector. En particular, el Comité conjunto de Nombramientos y Remuneraciones deberá informar la política general de remuneraciones de los miembros del Consejo Rector, directores generales o asimilados, así como la retribución individual y las demás condiciones contractuales de los miembros del Consejo Rector que desempeñen funciones ejecutivas, y velará por su observancia.

h) En el desempeño de su cometido, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones tendrá en cuenta, en la medida de lo posible y de forma continuada, la necesidad de velar porque 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 entidad en su conjunto.

i) El Comité de Nombramientos y Remuneraciones podrá utilizar los recursos que considere apropiados para el desarrollo de sus funciones, incluido el asesoramiento externo, y recibirá la oportuna financiación para ello.

**Artículo 4. Sede**

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones de CAJA DE ARQUITECTOS S. COOP. DE CRÉDITO tendrá su sede en el domicilio social de la entidad, si bien no será necesario que se reúna en el mismo.

**Artículo 5. Presidente y Secretario del Comité**

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones deberá elegir de entre sus miembros un Presidente y un Secretario.

**Artículo 6. Funciones del Presidente**

Corresponde al Presidente del Comité:

- a) Fijar el orden del día de las sesiones, recogiendo en el mismo las propuestas que, en su caso, le sean efectuadas por sus miembros.
- b) Convocar y presidir las reuniones.
- c) Dirigir las deliberaciones.
- d) Informar al Consejo Rector respecto de las actividades realizadas por el Comité.

**Artículo 7. Funciones del Secretario**

Corresponde al Secretario del Comité:

- 1.- Redactar el acta de las sesiones.
- 2.- Llevar y custodiar los libros de actas del Comité.
- 3.- Librar certificaciones de las actas y de los acuerdos adoptados, con el visto bueno del Presidente.
- 4.- Custodiar toda la documentación que se haga llegar al Comité.

**Artículo 8. Convocatoria y funcionamiento del Comité**

Las convocatorias de las sesiones del Comité se cursarán por escrito y a instancia del Presidente, con una antelación como mínimo de treinta días respecto de la fecha prevista, debiendo constar la fecha, lugar y hora de la sesión así como el orden del día de la misma. En supuestos de urgencia, a juicio del Presidente del Comité, será suficiente con cursar la convocatoria mediante fax, telegrama, correo electrónico o teléfono con una antelación mínima de 48 horas. No obstante lo anterior, el Comité quedará válidamente constituido para tratar cualquier asunto, sin necesidad de previa convocatoria, siempre que reunidos todos sus miembros acepten por unanimidad la celebración de la reunión y el orden del día de la misma.

El Comité se reunirá, al menos con una periodicidad trimestral, cuando sea convocado por acuerdo del Consejo Rector, del propio Comité o del Presidente del mismo, así como cuando lo soliciten como mínimo dos de sus miembros.

**Artículo 9. Asistencia a las sesiones y adopción de acuerdos**

El Comité deliberará válidamente y siempre que asistan, presentes o representados por otro miembro del Comité, la mitad más uno de sus componentes.

El Presidente del Consejo Rector, de no ser miembro del Comité, podrá asistir a las sesiones del mismo, con voz pero sin voto. De considerarlo conveniente el Comité, podrán asistir asimismo a sus sesiones cualquier otro miembro del Consejo Rector o del personal de la entidad.

Los acuerdos del Comité serán adoptados por mayoría de los asistentes a la sesión, presentes o bien representados. El voto del Presidente dirimirá los empates.

Los acuerdos adoptados por el Comité se transcribirán a un libro de actas, siendo firmadas por el Presidente y el Secretario. El Secretario del Comité facilitará a todos los miembros del Consejo Rector una copia del acta de cada sesión una vez ésta sea aprobada.

**Artículo 10. Modificación del Reglamento**

Cualquier modificación del presente Reglamento deberá ser aprobada por el Consejo Rector de la entidad, por mayoría simple.