

Reglamento del Comité de Nombramientos y Retribuciones de CACF- BANKIA Consumer Finance EFC, S.A.

Regulations of the Appointments and Remuneration Committee of CACF-BANKIA Consumer Finance EFC, S.A.

TÍTULO I. PRELIMINAR

Artículo 1. Naturaleza jurídica y normativa aplicable

1. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones (en adelante el "Comité") de CACF-BANKIA Consumer Finance EFC, S.A., (en adelante, la "Sociedad") es un órgano interno del Consejo de Administración, de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, según lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento del Consejo de Administración.
2. El Comité se regirá por las normas contenidas en el presente reglamento (en adelante, el "Reglamento"), así como por las normas legales, estatutarias y del Reglamento del Consejo de Administración que le resulten aplicables.

TITLE I. PRELIMINARY

Article 1. Legal nature and applicable legislation

1. The Appointments and Remuneration Committee (hereinafter the "Committee") of CACF-BANKIA Consumer Finance EFC, S.A., (hereinafter, the "Company") is an internal body of the Board of Directors, of an informative and consultative nature, without executive functions, with powers of information, advice and proposal within its scope of action, as provided in Article 11 of the Regulations of the Board of Directors.
2. The Committee shall be governed by the rules contained in these regulations (hereinafter, the "Regulations"), as well as by the applicable legislation, bylaws and regulations of the Board of Directors.

3. Este Reglamento se ha elaborado tomando en consideración los correspondientes principios y recomendaciones de buen gobierno corporativo.

Artículo 2. Interpretación

1. El presente Reglamento se interpretará de conformidad con: (i) las normas legales vigentes en cada momento y (ii) las disposiciones contenidas en los Estatutos y en el Reglamento del Consejo de Administración que le sean de aplicación.
2. La Ley, los Estatutos y el Reglamento del Consejo de Administración prevalecerán en caso de contradicción con lo dispuesto en el presente Reglamento.
3. Corresponde al Comité resolver las dudas que suscite la aplicación del presente Reglamento de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas, atendiendo principalmente al espíritu y finalidad de las mismas.

Artículo 3. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Comité de la Sociedad, así como las reglas básicas de su organización y funcionamiento.

Artículo 4. Aprobación y modificación

1. El presente Reglamento y, en su caso, sus modificaciones deberán ser aprobadas por mayoría simple de los miembros del Comité, debiendo ser refrendado por el Consejo de Administración de la Sociedad. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El Reglamento y, en su caso, sus modificaciones entrarán en vigor en la fecha de su refrendo.
2. El Comité, a propuesta de su Presidente o de la mayoría de sus miembros, podrá proponer la modificación de este Reglamento cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente o necesario, si bien la modificación sólo entrará en vigor si se adopta conforme al procedimiento del párrafo anterior.

3. This Regulation has been prepared taking into consideration the corresponding principles and recommendations of good corporate governance.

Article 2. Interpretation

1. This Regulation shall be interpreted in accordance with: (i) the legislation in force at any time and (ii) the provisions contained in the Bylaws and in the Regulations of the Board of Directors that are applicable.
2. The Law, the Bylaws and the Regulations of the Board of Directors shall prevail in case of contradiction with the provisions of these Regulations.
3. The Committee is responsible for resolving any doubts that may arise from the application of these Regulations in accordance with the general criteria for the interpretation of legal norms, taking into account the spirit and purpose of the same.

Article 3. Purpose

The purpose of this Regulation is to determine the principles of action of the Company Committee, as well as the basic rules of its organization and operation.

Article 4. Approval and modification

1. These Regulations and, where applicable, its amendments must be approved by a simple majority of the members of the Committee, and must be endorsed by the Board of Directors of the Company. In case of a tie, the Chairperson shall have a casting vote. The Regulation and, if applicable, its amendments will take effect on the date of its endorsement.
2. The Committee, at the proposal of its Chairperson or of the majority of its members, may propose the modification of this Regulation when circumstances arise that make it convenient or necessary, although the modification will only come into force if adopted according to the procedure of the previous section.

TÍTULO II. ÁMBITO Y FUNCIONES

Artículo 5. Ámbito competencial

1. El principal cometido del Comité es asistir, informar y formular propuestas al Consejo de Administración en las materias que le son asignadas a estos efectos por los Estatutos y por el Reglamento del Consejo.

Sin perjuicio de otras que le asigne el Consejo de Administración, el Comité tendrá, como mínimo, las siguientes responsabilidades básicas:

- a) Evaluar competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo de Administración.
- b) Organizar la sucesión del Presidente y del primer ejecutivo; hacer propuestas al Consejo de Administración para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada.
- c) Informar de los nombramientos y ceses de alto directivos propuestos por el primer ejecutivo al Consejo de Administración.
- d) Informar al Consejo de Administración sobre las cuestiones de diversidad de género.
- e) Proponer al Consejo de Administración la política de retribución de consejeros y altos directivos, la retribución individual de los consejeros ejecutivos y las demás condiciones de sus contratos, y las condiciones básicas de los contratos de altos directivos.
- f) Velar por la observancia de la política retributiva de los consejeros, así como de la alta dirección.
- g) Las demás competencias que le asigne el Consejo de Administración.

TITLE II. SCOPE AND FUNCTIONS

Article 5. Scope of Competence

1. The main task of the Committee is to assist, inform and formulate proposals to the Board of Directors in the matters assigned to it by the Bylaws and by the Regulations of the Board.

Without prejudice to others assigned by the Board of Directors, the Committee shall have, at least, the following basic responsibilities:

- a) Evaluate competences, knowledge and experience needed on the Board of Directors.
- b) Organize the succession of the Chairperson and the first executive; make proposals to the Board of Directors so that such succession occurs in an orderly and well-planned manner.
- c) Report on the appointments and dismissals of senior management proposed by the chief executive to the Board of Directors.
- d) Inform the Board of Directors about issues of gender diversity.
- e) Propose to the Board of Directors the remuneration policy for directors and senior executives, the individual remuneration of executive directors and the other conditions of their contracts, and the basic conditions of senior management contracts.
- f) Ensure compliance with the remuneration policy of the directors, as well as of senior management.
- g) Any other matters entrusted thereto by the Board of Directors.

2. Asimismo, el Comité informará a la Junta General y al Consejo de Administración, en los términos que en el presente Reglamento se detallan y de acuerdo a lo regulado en la normativa legal de aplicación, en los Estatutos y en el Reglamento del Consejo de Administración, manteniendo las debidas relaciones e interlocución con la Dirección de Recursos Humanos de la Sociedad en orden al cumplimiento de sus funciones.
3. En este cometido el Secretario del Comité tiene la función principal de canalizar, siguiendo las instrucciones del Presidente del Comité, las relaciones del Comité con el resto de órganos y servir de nexo de unión entre todos los interlocutores implicados.
2. Similarly, the Committee shall inform the Shareholders in General Meeting and the Board of Directors, in the terms set out in these Regulations and in accordance with what is regulated in the applicable legislation, in the Bylaws and in the Regulations of the Board of Directors, maintaining the due relationships and dialogue with Human Resource Management of the Company in order to fulfil its functions.
3. In this task, the Secretary of the Committee has the main function of channelling, following the instructions of the Chairperson of the Committee, the relations of the Committee with the other bodies and serving as a link between all the parties involved.

Artículo 6. Competencias relativas a la selección de candidatos a consejeros

A este respecto, el Comité tendrá como principales funciones:

- a) Revisar los criterios de selección de candidatos a consejeros y asistir al Consejo de Administración en la definición de los perfiles que deban reunir dichos candidatos, atendiendo a las necesidades del Consejo de Administración y en función de las áreas en su seno que convenga reforzar, así como velando por que los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna.
- b) Seleccionar los posibles candidatos para ser, en su caso, nombrados consejeros de la Sociedad y presentar sus propuestas o informes, según se corresponda, al Consejo de Administración a través de su presidente. En este sentido, velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de honorabilidad comercial y profesional, requisitos de experiencia que engloban la formación teórica y la evaluación de la idoneidad en el conjunto del órgano de administración y conflictos de interés.
- c) Verificar la concurrencia de los requisitos generales exigibles a todo candidato a consejero de la Sociedad, de acuerdo con lo establecido en su sistema de gobierno corporativo.

Article 6. Competencies related to the selection of candidates for directors

In this regard, the Committee shall have the following main functions:

- a) Review the selection criteria for candidates for directors and assist the Board of Directors in defining the profiles that these candidates must meet, according to the needs of the Board of Directors and depending on the areas within which it is necessary to strengthen, as well as ensuring that the selection procedures do not suffer from implicit biases that may imply any discrimination.
- b) Select the possible candidates to be, if applicable, appointed directors of the Company and submit their proposals or reports, as appropriate, to the Board of Directors through its chairperson. In this regard, ensure compliance with current legislation on commercial and professional integrity, experience requirements that include theoretical training and assessment of the suitability of the entire management body and conflicts of interest.
- c) Verify the concurrence of the general requirements required of any candidate for the Company's directors, in accordance with the provisions of its corporate governance system.

- d) Valorar las cualidades concurrentes en los distintos candidatos y adscribirlos a alguna de las categorías de consejeros contempladas en los Estatutos Sociales.
 - e) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de nombramiento, reelección o cese de los consejeros independientes.
 - f) Comprobar el cumplimiento de los requisitos específicamente exigibles a los consejeros independientes en la ley y en el sistema de gobierno corporativo de la Sociedad y recabar información adecuada sobre sus cualidades personales, experiencia y conocimientos y sobre su efectiva disponibilidad.
 - g) Informar, a instancia del Presidente del Consejo de Administración o de cualquier otro miembro del Consejo de Administración, las propuestas de nombramiento, reelección o cese de los restantes consejeros y de la alta dirección.
 - h) Informar las propuestas que los consejeros personas jurídicas hagan respecto de sus representantes personas físicas.
 - i) Informar, en el caso de consejeros dominicales, sobre las circunstancias concurrentes en el accionista o accionistas que propongan su nombramiento, cualquiera que sea la vía o procedimiento seguido, siempre que resulte legalmente posible.
 - j) Solicitar toda la información y documentación que considere necesaria u oportuna de los candidatos a consejeros, de las personas físicas que hayan de representar a los consejeros personas jurídicas y, en el caso de los consejeros dominicales, de los accionistas que propongan, requieran o determinen su nombramiento, para la elaboración de las propuestas e informes a que se refieren los apartados anteriores.
 - k) 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
- d) Assess the concurrent qualities in the different candidates and assign them to one of the categories of directors contemplated in the Bylaws.
 - e) Submit to the Board of Directors proposals for appointment, re-election or removal of independent directors.
 - f) Verify compliance with the requirements specifically required of independent directors in the law and in the corporate governance system of the Company and obtain adequate information on their personal qualities, experience and knowledge and on their effective availability.
 - g) Report, at the request of the Chairperson of the Board of Directors or any other member of the Board of Directors, the proposals for appointment, re-election or removal of the remaining directors and senior management.
 - h) Inform the proposals that legal person directors make regarding their natural person representatives.
 - i) Inform, in the case of nominee directors, about the circumstances that concur in the shareholder or shareholders that propose their appointment, regardless of the method or procedure followed, provided that this is legally possible.
 - j) Request all the information and documentation that it considers necessary or timely from the candidates for directors, from the individuals who are to represent the legal person directors and, in the case of nominee directors, from the shareholders who propose, require or determine their appointment, for the preparation of the proposals and reports referred to in the previous sections.
 - k) Establish a representation objective for the less represented gender in the board of directors and develop guidelines on how to increase the number of people of the less represented gender in order to reach this

dicho objetivo. Asimismo, la comisión velará para que al proveerse nuevas vacantes los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de personas del sexo menos representado;

- l) Proponer al Consejo los miembros que deben formar parte de cada una de las comisiones y comités.

Artículo 7. Competencias relativas a la evaluación y reelección de consejeros

A este respecto, el Comité tendrá como principales funciones:

- a) Establecer y supervisar un programa anual de evaluación y revisión continua de la cualificación, formación y, en su caso, independencia, así como del mantenimiento de las condiciones de honorabilidad, idoneidad, solvencia, competencia, disponibilidad y compromiso con su función, necesarias para el ejercicio del cargo de consejero y de miembro de una determinada comisión/comité, así como de los titulares de funciones clave, y proponer al Consejo de Administración medidas que considere oportunas al respecto, pudiendo recabar cualquier información o documentación que estime necesaria u oportuna a estos efectos. A estos efectos, el Comité deberá supervisar la idoneidad del Consejo de Administración en su conjunto, teniendo en cuenta el diferente perfil de sus componentes con la finalidad de fortalecer su independencia y autonomía como máximo órgano gestor de la compañía.
- b) Participar en el proceso anual de evaluación del desempeño del Presidente del Consejo de Administración y del Consejero Delegado, en caso de que exista esta figura

goal. In particular, the committee shall ensure that the selection procedures for new vacancies are implicitly unbiased against the selection of the less-represented gender.

- l) Propose to the Board of Directors the appointment of the members thereof to form part of each of the committees.

Article 7. Competencies related to the evaluation and re-election of directors

In this regard, the Committee shall have the following main functions:

- a) Establish and supervise an annual assessment program and continuous review of the qualification, training and, where appropriate, independence, as well as the maintenance of the conditions of good repute, suitability, solvency, competence, availability and commitment to their function, necessary for the exercise of the position of director and member of a certain committee, as well as the holders of key functions, and propose measures to the Board of Directors that it deems appropriate in this regard, being able to collect any information or documentation that it deems necessary or timely for these purposes. For these purposes, the Committee shall supervise the suitability of the Board of Directors as a whole, taking into account the different profile of its components in order to strengthen its independence and autonomy as the highest management body of the company.
- b) Participate in the annual performance assessment process of the Chairperson of the Board of Directors and of the Chief Executive Officer, as the case may be.

- c) Examinar, con anterioridad a la terminación del plazo por el que un consejero hubiese sido nombrado, la conveniencia de su reelección, así como su permanencia, en su caso, en las comisiones del Consejo de Administración de las que formase parte.
 - d) Analizar la existencia y actualización de planes de sucesión del presidente, el vicepresidente, en su caso, y el consejero delegado y de los altos directivos de la Sociedad y, en su caso, formular propuestas al consejo de administración para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y planificada
 - e) Verificar que el consejero a reelegir sigue cumpliendo los requisitos generales exigibles a todo consejero de la Sociedad, de acuerdo con establecido en la ley y según el gobierno corporativo de la Sociedad, así como evaluar la calidad del trabajo y la dedicación al cargo del consejero en cuestión durante el mandato precedente y, de forma expresa, la honorabilidad, idoneidad, solvencia, competencia, experiencia, cualificación disponibilidad y compromiso con su función.
 - f) Elevar al Consejo de Administración, una vez finalizados los procedimientos descritos en los apartados anteriores, su propuesta (en el caso de consejeros independientes) o informe (en el caso de los restantes consejeros), sobre la reelección de los consejeros
 - g) Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición, y la actuación del Consejo de Administración, haciendo, en su caso, recomendaciones al mismo, con respecto a posibles cambios.
- c) Examine, prior to the termination of the term for which a director has been appointed, the convenience of re-election, as well as permanence, as the case may be, on the committees of the Board of Directors of which the director was a member.
 - d) Analyse the existence and updating of succession plans of the chairperson, the vice chairperson, if applicable, and the CEO and senior managers of the Company and, where appropriate, make proposals to the board of directors so that such succession occurs in an orderly and planned form;
 - e) Verify that the director to be re-elected continues to comply with the general requirements required of all directors of the Company, in accordance with the law and according to the corporate governance system of the Company, as well as evaluating the quality of work and dedication to the position of the director in issue during the previous mandate and, expressly, the honourability, suitability, solvency, competence, experience, qualification, availability and commitment to their function.
 - f) Submit to the Board of Directors, once the procedures described in the previous sections have been completed, its proposal (in the case of independent directors) or report (in the case of the other directors) on the re-election of the directors.
 - g) Periodically, and at least once a year, evaluate the structure, size, composition, and performance of the Board of Directors, making recommendations, as appropriate, regarding possible changes

Artículo 8 Competencias relativas a la separación y cese de consejeros

A este respecto, el Comité tendrá como principales funciones:

- a) Informar al Consejo de Administración sobre las propuestas de separación por incumplimiento de los deberes inherentes al cargo de consejero o por haber incurrido de forma sobrevenida en alguna de las circunstancias de dimisión o cese obligatorio.
- b) Proponer la separación de los consejeros en caso de incompatibilidad, conflicto de intereses estructural o cualquier otra causa de dimisión o cese.
- c) Solicitar, a los efectos previstos en los apartados anteriores, la información o documentación que estime necesaria u oportuna de los consejeros, de las personas físicas que hayan de representar a los consejeros personas jurídicas y, en el caso de los consejeros dominicales, de los accionistas que hayan propuesto, requerido o determinado su nombramiento.

Artículo 9. Competencias relativas a remuneraciones

A este respecto, el Comité tendrá como principales funciones:

- a) Revisar periódicamente la política de retribuciones de los consejeros y la política de retribuciones de los altos directivos y proponer su modificación y actualización al Consejo de Administración, ponderando su adecuación y ajuste a los criterios de moderación y adecuación a los resultados de la Sociedad.
- b) Proponer al Consejo de Administración el sistema y la cuantía de las retribuciones anuales de los consejeros, así como la retribución individual de los consejeros ejecutivos y la retribución de aquellos otros

Article 8. Powers relating to the separation and removal of directors

In this regard, the Committee shall have the following main functions:

- a) Report to the Board of Directors on the proposals for separation for breach of the duties inherent to the position of director or for having incurred in any of the circumstances of resignation or compulsory retirement.
- b) Propose the separation of the directors in case of incompatibility, structural conflict of interests or any other cause of resignation or dismissal.
- c) Request, for the purposes set forth in the preceding sections, the information or documentation deemed necessary or timely by the directors, of the individuals who are to represent the legal person directors, and, in the case of nominee directors, of the shareholders who have proposed, requested or determined their appointment.

Article 9. Competencies related to remunerations

In this regard, the Committee shall have the following main functions:

- a) Periodically review the remuneration policy for directors and the remuneration policy for senior executives and propose its modification and updating to the Board of Directors, considering its adequacy and adjustment to the criteria of moderation and adaptation to the Company's earnings.
- b) Propose the system and the amount of the annual remuneration of the directors to the Board of Directors, as well as the individual remuneration of the executive directors and the remuneration of those other directors

directivos que, no perteneciendo a la alta dirección, tengan un impacto relevante en la asunción de riesgos por parte del Grupo. Asimismo, proponer las demás condiciones básicas de los contratos de los citados consejeros y alta dirección, incluyendo las eventuales compensaciones o indemnizaciones que pudieran fijarse para el supuesto de separación.

- c) Velar por la transparencia de las retribuciones.
- d) Informar y elevar al Consejo de Administración las propuestas del presidente del Consejo de Administración o el Consejero Delegado relativas a la estructura de retribuciones de los altos directivos y a las condiciones básicas de sus contratos, incluyendo las eventuales compensaciones o indemnizaciones que pudieran fijarse para el supuesto de separación.
- e) Informar los planes de incentivos y complementos de pensiones correspondientes a toda la plantilla de la Sociedad.
- f) Revisar periódicamente los programas generales de retribución de la plantilla de la Sociedad, valorando su adecuación y resultados.
- g) Velar por la observancia de los programas de retribución de la Sociedad e informar los documentos a aprobar por el Consejo de Administración para su divulgación general en lo referente a la información sobre retribuciones, incluyendo el Informe anual de remuneraciones de los consejeros y los apartados correspondientes del Informe anual de gobierno corporativo de la Sociedad.

TÍTULO III. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Composición y Designación

El Comité se compondrá por tres (3) miembros designados por el Consejo de Administración. Estará formado por miembros del consejo de administración que no desempeñen funciones ejecutivas.

Al menos un tercio (1/3) de sus miembros y en todo caso el presidente deberán ser consejeros independientes.

who, not belonging to senior management, have a significant impact on the assumption of risks on the part of the Group. Similarly, propose the other basic conditions of the contracts of the aforementioned directors and senior management, including the possible compensation or indemnities that could be set for dismissals.

- c) Ensure the transparency of remuneration.
- d) Report and submit the Board of Directors or the Chief Executive Officer regarding the compensation structure of senior executives and the basic conditions of their contracts, including any compensation or indemnities that may be established in the case of dismissal.
- e) Report on the incentive plans and pension supplements for the entire staff of the Company.
- f) Periodically review the general remuneration programs of the Company's staff, assessing their adequacy and results.
- g) Ensure compliance with the remuneration programs of the Company and report the documents to be approved by the Board of Directors for general disclosure in relation to information on remuneration, including the annual directors' remuneration report and the corresponding sections of the annual corporate governance report of the Company.

TITLE III. COMPOSITION AND FUNCTIONING

Article 10. Composition and Designation

The Committee shall be made up of three (3) members appointed by the Board of Directors. It will be formed by members of the Board of Directors who do not perform executive functions.

At least one third (1/3) of its members and in any case the chairperson must be an independent director.

El Consejo de Administración procurará que los miembros del Comité tengan los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar

The Board of Directors shall ensure that the members of the Committee have the knowledge, skills and experience appropriate to the functions they are called upon to perform

Artículo 11. Distribución de cargos

El Consejo de Administración designará al Presidente del Comité de entre los consejeros que formen parte de la misma, y a su Secretario, que no necesitará ser consejero y podrá ser persona distinta del secretario del consejo de administración.

Article 11. Distribution of positions

The Board of Directors shall appoint the Chairperson of the Committee from among the directors who form part of it, and its Secretary, who does not need to be a director and may be a person other than the secretary of the board of directors.

Artículo 12. Funciones del Secretario

Serán funciones del Secretario las siguientes:

- a) Conservar la documentación del Comité, reflejando en los libros de Actas el desarrollo de las sesiones del Comité, dando fe de los acuerdos adoptados por esta, y cuidando la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité.
- b) Certificar las Actas y acuerdos adoptados por el Comité. Las Certificaciones serán expedidas y firmadas por el Secretario del Comité o, en su defecto, por el miembro de menor edad del Comité, con el visto bueno del Presidente, o en su defecto, el miembro de mayor edad del Comité.
- c) Canalizar y coordinar, siguiendo las instrucciones del Presidente del Comité, las relaciones del Comité con el resto de órganos, direcciones o terceros a que se hace referencia en el presente Reglamento.
- d) El resto de las asignadas en el presente Reglamento, así como las reguladas en los Estatutos y el Reglamento del Consejo de Administración.

Article 12. Functions of the Secretary

The following shall be functions of the Secretary:

- a) Keep the documentation of the Committee, reflecting in the minutes books the development of the sessions of the Committee, attesting to the agreements adopted by it, and taking care of the formal and material legality of the Committee's actions.
- b) Certify the Minutes and agreements adopted by the Committee. The Certifications shall be issued and signed by the Secretary of the Committee or, failing that, by the youngest member of the Committee, with the approval of the Chairperson, or failing that, the oldest member of the Committee.
- c) Channel and coordinate, following the instructions of the Chairperson of the Committee, the relations of the Committee with the other bodies, departments or third parties referred to in this Regulation.
- d) The rest of those assigned in this Regulation, as well as those regulated in the Bylaws and the Regulations of the Board of Directors.

Artículo 13. Duración

1. Los miembros del Comité serán nombrados por un periodo máximo de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por periodos de igual duración máxima.
3. El cargo de Presidente del Comité se ejercerá por un período de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegido por un mandato de igual duración. Igualmente, la Comisión contará con un secretario y, potestativamente, con un vicesecretario, que podrán ser personas distintas del secretario y vicesecretario del Consejo de Administración. El vicesecretario sustituirá al secretario en los casos de ausencia, incapacidad o vacante.

Artículo 14. Cese

Los miembros del Comité cesaran en su cargo:
position:

- a) Cuando pierdan su condición de Consejeros de la Sociedad, salvo en los casos en los que no se requiera ser consejero para ejercer el cargo (i.e. Secretario).
- b) Por acuerdo del Consejo de Administración.

Artículo 15. Régimen de relevo o sustitución de consejeros

En caso de cese, anuncio de renuncia o dimisión, incapacidad o fallecimiento de miembros del Comité, se estará a lo previsto en los artículos 18 y 19 del Reglamento del Consejo de Administración de la Sociedad para estos supuestos.

Artículo 16. Sesiones

1. El Comité se reunirá, de ordinario, una vez al año para preparar la información sobre la retribución de los consejeros que el Consejo de Administración ha de aprobar.
2. El Comité se reunirá asimismo cada vez que lo convoque su Presidente, que deberá hacerlo siempre que el Consejo o su Presidente solicite la emisión de un informe o la adopción de propuestas por parte del Comité y, en cualquier caso, siempre

Article 13. Duration

1. The members of the Committee shall be appointed for a maximum period of four (4) years, and may be re-elected one or more times for periods of the same maximum duration.
2. The position of Chairperson of the Committee shall be exercised for a period of four (4) years, and may be re-elected for a term of equal duration. Similarly, the Committee shall have a secretary and, optionally, a deputy secretary, who may be persons other than the secretary and deputy secretary of the Board of Directors. The deputy secretary will replace the secretary in cases of absence, disability or vacancy

Article 14. Resignation

The members of the Committee will cease in their

- a) When they lose their status as Directors of the Company, except in cases where it is not required to be a director to exercise the position (i.e. Secretary).
- b) By agreement of the Board of Directors.

Article 15. Relief or substitution of directors

In the event of termination, announcement of resignation or resignation, incapacity or death of Committee members, the provisions of Articles 18 and 19 of the Regulations of the Board of Directors of the Company shall be followed.

Article 16. Meetings

1. The Committee shall meet, once a year, to prepare the information on the remuneration of the directors
1. The Committee shall meet, once a year, to prepare the information on the remuneration of the directors that the Board of Directors must approve.
2. The Committee shall also meet every time the Board of Directors or the Chairman thereof requests it to issue a report or to adopt proposals and, in any case,

que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

whenever advisable for the proper discharge of its functions.

Artículo 17. Convocatoria

1. La convocatoria del Comité 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.
2. La convocatoria, salvo en el caso de sesiones de carácter urgente, se cursará con una antelación mínima de tres (3) días. La convocatoria incluirá siempre el Orden del Día de la sesión y se acompañará de la información relevante debidamente resumida y preparada.
3. No será necesaria la convocatoria del Comité cuando estando presentes la totalidad de sus miembros, estos acepten por unanimidad la celebración de la reunión.

Article 17. Notice

1. The notification of ordinary meetings shall be made by letter, fax, telegram or e-mail and shall carry the signature of the Chairperson or that of the Secretary or Deputy Secretary by order of the Chairperson.
2. The notice, except in the case of meetings of an urgent nature, will be completed at least three (3) days in advance. The notification for the meetings shall always include the agenda and all relevant information, appropriately summarized and prepared.
3. The notice of the Committee will not be necessary when all of its members are present, and they unanimously accept the holding of a meeting.

Artículo 18. Constitución

1. El Comité se reunirá en la sede social o en el lugar indicado en la convocatoria.
2. El Comité quedará válidamente constituida cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mayoría de los consejeros que formen parte del mismo. Las ausencias que se produzcan una vez constituida el Comité no afectarán a la validez de su celebración.
3. Las reuniones del Comité también podrán celebrarse mediante videoconferencia o multiconferencia telefónica, considerándose celebrada la sesión del Comité en el lugar que constase como principal en la convocatoria. A falta de esta indicación, se entenderá que es el lugar donde se encuentre el Consejero que presida la reunión.

Article 18. Constitution

1. The Committee shall meet at the registered office or at the place indicated in the notice.
2. The Committee meetings shall be validly constituted when the majority of the directors that form part of the committee are present or represented. Absences that occur once the Committee is constituted will not affect the validity of the meetings.
3. The meetings of the Committee may also be held by videoconference or telephone conference call, considering the meetings of the Committee to have been held in the place that was listed as the main one in the notice. In the absence of this indication, it will be understood that it is the place where the Director chairing the meeting is located.

4. Cualquier miembro del Comité puede conferir por escrito su representación a otro miembro con carácter especial para cada reunión, comunicándolo, por cualquiera de los medios descritos en el apartado primero del artículo anterior, al Presidente o al Secretario del Comité.
 5. El Presidente dirigirá el debate, dará la palabra y cerrará las intervenciones cuando entienda que un asunto está suficientemente debatido.
 6. En caso de vacante, enfermedad o imposibilidad del Presidente, presidirá la sesión el miembro del Comité de mayor antigüedad y, en caso de igual antigüedad, el de más edad. En el supuesto de vacante, enfermedad o imposibilidad del Secretario, actuará como tal el de menor antigüedad y, en caso de igual antigüedad, el de menor edad.
4. Any member of the Committee may confer in writing its representation to another member with a special nature for each meeting, communicating it, by any of the means described in the first section of the previous article, to the Chairperson or Secretary of the Committee.
 5. The Chairperson shall direct the debate, give the floor and close interventions when he/she understands that a matter is sufficiently debated.
 6. In case of vacancy, illness or impossibility of the Chairperson, the meeting will be chaired by the most senior member of the Committee and, in case of equal seniority, the oldest. In the event of vacancy, illness or impossibility of the Secretary, the one with the least seniority will act as such and, in case of equal seniority, the one of younger age.

Artículo 19. Acuerdos

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de miembros, presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.
2. Las deliberaciones y los acuerdos del Comité se harán constar en un acta que será firmada por el Presidente y el Secretario, o los que hagan sus veces. Las actas serán aprobadas por el Comité al final de la reunión o al comienzo de la siguiente.

Artículo 20. Conflicto de interés

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité afecten de forma directa a alguno de sus miembros o a personas a él vinculadas y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros del Comité, a efectos del cómputo de quórum y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

Article 19. Arrangements

1. Resolutions shall be adopted by an absolute majority of the Committee members present or represented. In case of a tie, the chairperson shall have a casting vote.
2. The deliberations and the agreements of the Committee shall be recorded in minutes that shall be signed by the Chairperson and the Secretary, or those who act in their stead. The minutes will be approved by the Committee at the end of the meeting or at the beginning of the next one.

Article 20. Conflicts of interest

When the topics to be discussed at the Committee meetings directly affect any of its members or related persons and, in general, when said member incurs a conflict of interest, they must be absent from the meeting until the decision is adopted, discounting the number of members of the Committee, for the purposes of calculating quorum and majorities in relation to the matter in question.

Artículo 21. Asistencia

Los miembros del equipo directivo o del personal de la Sociedad estarán obligados a asistir a las sesiones del Comité y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que dispongan cuando el Comité así lo solicite.

TÍTULO V. RELACIONES DEL COMITÉ

Artículo 22.- Relaciones con la Junta General de accionistas

1. Es obligación del Comité informar en la Junta General de accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas acerca de materias de su competencia.
2. El Comité de Nombramientos y Remuneraciones elaborará un informe anual sobre su funcionamiento destacando las principales incidencias surgidas, si las hubiese, en relación con las funciones que le son propias, el cual se pondrá a disposición de los accionistas, tras su aprobación por el Consejo de Administración con ocasión de la convocatoria de la Junta General Ordinaria de accionistas. Además, cuando el Comité lo considere oportuno, incluirá en dicho informe propuestas para mejorar las reglas de gobierno de la Sociedad. El informe del Comité se adjuntará, en su caso, al informe anual sobre el gobierno corporativo de la Sociedad y estará a disposición de accionistas a través de la página web.

Artículo 23. Relaciones con el Consejo de Administración

El Presidente del Comité informará de su actividad al Consejo de Administración en la primera sesión de éste que se celebre con carácter posterior a cada una de las reuniones del Comité.

Article 21. Attendance

The members of the management team or of the personnel of the Company will be required to attend the meetings of the Committee and to lend their collaboration and access to the information they have available when the Committee so requests.

TITLE V. RELATIONS OF THE COMMITTEE

Article 22.- Relations with the General Shareholders' Meeting

1. It is the duty of the Committee to inform the General Meeting of Shareholders about the matters posed by shareholders in regard to matters which are the competence of the Committee.
2. The Appointments and Remuneration Committee shall prepare an annual report on its operation, highlighting the main incidents that arose, if any, in relation to the functions that are of its competence, which will be made available to the shareholders, after approval by the Board of Directors on the occasion of the notice of the Ordinary General Shareholders' Meeting. In addition, when the Committee considers it appropriate, it will include in said report proposals to improve the governance rules of the Company. The report of the Committee will be attached, where appropriate, to the annual report on the corporate governance of the Company and will be available to shareholders through the website.

Article 23. Relations with the Board of Directors

The Chairperson of the Committee will report on its activity to the Board of Directors at the first meeting of the Board that is held after each of the Committee meetings.

Artículo 24. Relaciones con la Dirección de la Sociedad

1. El Comité, por medio de su Presidente, podrá recabar información y requerir la colaboración de cualquier Directivo o empleado de la Sociedad. Por ello, los Directivos o empleados de la Sociedad estarán obligados a asistir a las sesiones del Comité y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga cuando fuesen requeridos a tal fin.
2. En todo caso, el Presidente del Comité comunicará al Presidente del Consejo de Administración y al Consejero Delegado, si los hubiere, los requerimientos de asistencia a el Comité que por ésta se realicen.

TÍTULO VI. ASESORAMIENTO, CUMPLIMIENTO Y DIFUSION

Artículo 25. Asesoramiento

1. Con el fin de ser asesorada en el ejercicio de sus funciones, el Comité podrá solicitar la contratación con cargo a la Sociedad de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.
2. El encargo versará necesariamente sobre problemas concretos de cierto relieve y complejidad que se presenten en el desempeño del cargo.
3. La solicitud de asesoramiento habrá de ser formulada al Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad, que puede oponerse a la misma si estima:
 - a) que no es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a el Comité;
 - b) que su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad;
 - c) que la asistencia técnica que se recaba puede ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad; o
 - d) que puede suponer un riesgo para la confidencialidad de la información que deba ser

Article 24. Relations with Company Management

1. The Committee, through its Chairperson, may gather information and require the collaboration of any Executive or employee of the Company. Therefore, the Executives and employees of the Company will be required to attend the meetings of the Committee and to provide their collaboration and access to the information they have available when they are required to do so.
2. In any case, the Chairperson of the Committee shall communicate to the Chairperson of the Board of Directors and the Chief Executive Officer, if any, the attendance requirements of the Committee.

TITLE VI. ADVICE, COMPLIANCE AND DISSEMINATION

Article 25. Advisory

1. In order to be advised in the exercise of its functions, the Committee may request the hiring of legal, accounting, financial or other experts by the Company.
2. The mandate must concern specific questions of sufficient degree and complexity arising in the performance of the duties of the committee.
3. The request for advice must be made to the Chairperson of the Board of Directors of the Company, who can oppose it if he/she considers:
 - a) External assistance is not needed for the proper performance of the functions assigned to the Committee;
 - b) The cost is not reasonable in view of the importance of the problem and of the assets and income of the company;
 - c) That the technical assistance that is collected may be adequately provided by experts and technicians of the Company; or
 - d) That it may pose a risk to the confidentiality

manejada.

of the information that must be handled.

Artículo 26. Cumplimiento y difusión

Los miembros del Comité y de la alta dirección de la Sociedad tienen la obligación de velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de adoptar las medidas oportunas para que alcance amplia difusión en el resto de la organización de la Sociedad.

Article 26. Compliance and dissemination

The members of the Committee and the senior management of the Company have the obligation to ensure compliance with these Regulations and to adopt the appropriate measures so that they may be widely disseminated throughout the rest of the Company organization.