



**REGLAMENTO INTERNO  
DE LA COMISION DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES  
DE NEINOR HOMES, S.A.**

13 de abril de 2022

**NEINOR HOMES, S.A. (LA “SOCIEDAD”)**  
**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y**  
**RETRIBUCIONES**

**1. COMPOSICIÓN**

- 1.1. La Comisión estará formada por un mínimo de tres y un máximo de cinco consejeros. Los miembros de la Comisión serán nombrados por el Consejo de Administración de la Sociedad (el “**Consejo**”), a recomendación del Presidente del Consejo.
- 1.2. Todos los miembros de la Comisión serán consejeros no ejecutivos, dos de los cuales, al menos, deberán ser consejeros independientes. Los miembros de la Comisión se designarán procurando que tengan los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar.
- 1.3. Únicamente los integrantes de la Comisión tendrán derecho a asistir a las reuniones de la Comisión. No obstante, otras personas, tales como el Consejero Delegado, el Director de Recursos Humanos y determinados asesores externos podrán ser invitados a asistir siempre que se considere necesario y oportuno. Los invitados deberán estar presentes exclusivamente el tiempo necesario para la discusión del punto del orden del día que motiva su presencia en la reunión y abandonarla una vez finalizada dicha discusión y en todo caso antes de la votación que en su caso proceda, no debiendo en ningún caso estar presentes con carácter permanente en la sesión.
- 1.4. Los miembros de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones permanecerán en el cargo mientras permanezca en vigor su nombramiento como consejeros de la Sociedad, salvo que el Consejo de Administración acuerde lo contrario. La renovación, reelección y remoción de los consejeros que componen la Comisión se regirá por lo acordado por el Consejo de Administración.
- 1.5. El Consejo deberá designar al Presidente de la Comisión, que deberá ser un consejero independiente. Si el Presidente del Consejo fuera nombrado Presidente de la Comisión, no deberá presidir la Comisión cuando se traten asuntos referentes a la sucesión en la Presidencia del Consejo.

## **2. SECRETARIO**

El puesto de Secretario de la Comisión será ocupado por la persona designada por el Consejo de Administración. El Secretario de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones podrá ser una persona no miembro de dicha Comisión, en cuyo caso (i) no tendrá derecho de voto y (ii) no debe ser miembro del Consejo de Administración. El Secretario de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones puede ser distinto del Secretario del Consejo de Administración.

## **3. QUÓRUM**

Habrá *quorum* cuando la mitad más uno de los consejeros que sean miembros de la Comisión estén presentes en persona o mediante representación.

## **4. FRECUENCIA DE LAS SESIONES**

- 4.1. La Comisión deberá reunirse al menos cada tres meses o, como mínimo, cuatro veces al año. No obstante, la Comisión se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de sus miembros o cuando sea convocada válidamente por el Presidente de la Comisión.
- 4.2. El Presidente debe convocar una reunión de la Comisión siempre que el Consejo de Administración o su Presidente soliciten la elaboración de un informe o la aprobación de una propuesta y, en todo caso, siempre que resulte oportuno para el correcto desempeño de sus funciones.

## **5. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

- 5.1. Las sesiones de la Comisión deberán ser convocadas por el Secretario de la Comisión a petición de cualquiera de sus miembros, o a petición de su Presidente.
- 5.2. Salvo que se acuerde lo contrario, la convocatoria de cada reunión, en la que deberá confirmarse el lugar, la fecha y la hora de celebración, así como el orden del día de los asuntos que se debatirán, deberá ser remitida a cada uno de los miembros de la Comisión y a todas las demás personas que deban asistir a ella con la máxima antelación respecto de la fecha de celebración que resulte razonable. La documentación de referencia deberá ser remitida a los miembros de la Comisión y a los demás asistentes, en su caso, en el mismo acto de la convocatoria.

- 5.3. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones de la Comisión se entenderán válidamente convocadas, sin necesidad de convocatoria previa, si todos sus miembros que estén presentes o representados convienen por unanimidad en celebrar una reunión y en el orden del día. De igual manera, si ningún consejero se opone, los votos de los miembros de la Comisión pueden ser emitidos por escrito y sin sesión.
- 5.4. La Comisión también puede reunirse simultáneamente en varios lugares conectados por un sistema que permita reconocer e identificar a los participantes, que permita una comunicación continua de los participantes, con independencia de dónde se encuentren, y que permita la participación y el voto, todo ello en tiempo real. Con sujeción a lo anterior, la Comisión puede celebrar sus sesiones por teleconferencia o videoconferencia, o por otros medios de comunicación similares.

Con independencia de dónde se encuentren los participantes en una sesión de la Comisión, se entenderá que todos ellos asisten a una misma reunión, que se considerará celebrada en el lugar donde esté congregado el mayor número de miembros de la Comisión o, en caso de empate, en el lugar donde se encuentre el Presidente de la Comisión o la persona que presida la sesión en sustitución del Presidente.

## **6. ACUERDOS**

Salvo que se disponga lo contrario en la legislación, en los Estatutos Sociales de la Sociedad o en cualquier otro reglamento aplicable, los acuerdos de la Comisión deberán ser aprobados por mayoría simple de los miembros presentes.

## **7. ACTAS DE LAS SESIONES**

- 7.1. El Secretario levantará acta de las actuaciones de todas las sesiones de la Comisión, en las cuales deberá constar el nombre de las personas presentes y asistentes, así como los acuerdos adoptados.
- 7.2. El borrador del acta de las sesiones de la Comisión deberá ser enviado sin dilación a todos los miembros de la Comisión. Una vez aprobada, el acta deberá ser remitida a todos los demás miembros del Consejo, a menos que, a juicio del Presidente de la Comisión, no proceda remitirla.

## **8. JUNTA GENERAL ORDINARIA**

El Presidente de la Comisión asistirá a la Junta General ordinaria para responder a las preguntas de los accionistas sobre las actividades de la Comisión.

## **9. OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO Y SUS COMISIONES Y FUNCIONES EN MATERIA DE NOMBRAMIENTOS**

La Comisión deberá desempeñar las funciones establecidas en los Estatutos Sociales de la Sociedad, en el Reglamento del Consejo de Administración y, en la Ley de Sociedades de Capital, así como en el Código de Buen Gobierno vigente, en particular, la Comisión deberá:

- (a) Revisar periódicamente la estructura, el tamaño y la composición (incluidas la capacidad, los conocimientos, la experiencia y diversidad) del Consejo de Administración, y asesorar al Consejo sobre la estructura organizativa más adecuada del Consejo y sus comisiones en lo que respecta al número de miembros y al equilibrio entre los distintas categorías de consejeros en un determinado momento.
- (b) Informar y revisar los criterios que deben aplicarse a la hora de decidir la composición del Consejo de Administración y de seleccionar a sus candidatos, garantizando que, siempre que quede un cargo vacante o se designe a un consejero nuevo, el procedimiento de selección no adolezca de sesgos implícitos que pudieran entrañar una discriminación, en especial todos aquellos que pudieran impedir la selección de consejeras, fijando al mismo tiempo una cuota de representación femenina en el Consejo y elaborando unas directrices que faciliten el cumplimiento de tal objetivo, en la medida de lo posible.
- (c) Analizar detalladamente la planificación de la sucesión de los consejeros y altos directivos en el marco de las actuaciones de la Comisión, teniendo en cuenta las dificultades y oportunidades a las que se enfrenta la Sociedad, así como las destrezas y experiencia que el Consejo va a necesitar en el futuro.
- (d) Revisar y formular los planes de sucesión de consejeros, tanto ejecutivos como no ejecutivos, en especial en relación con el cargo de Presidente y Consejero Delegado; y, en su caso, elaborar y presentar recomendación al Consejo de Administración para garantizar que la sucesión se haga de forma ordenada y planificada.

- (e) Supervisar las necesidades de liderazgo de la Sociedad y de sus principales filiales, tanto ejecutivas como no ejecutivas, con el fin de garantizar de forma continuada la capacidad de la Sociedad y de sus principales filiales de competir eficazmente en el mercado.
- (f) Mantenerse al corriente y plenamente informada de las cuestiones estratégicas y las variaciones comerciales que afectan a la Sociedad en el mercado en el que opera.
- (g) Verificar la categoría de cada consejero.
- (h) Antes de que el Consejo haga un nombramiento, evaluar el balance de destrezas, conocimientos, experiencia y diversidad del Consejo y, en función de esa evaluación, elaborar una descripción de las funciones y capacidades que se precisan para ese nombramiento en concreto. Para identificar a los candidatos idóneos, la Comisión deberá:
  - (i) Hacer uso de publicidad, o bien recurrir a los servicios de asesores externos que faciliten la búsqueda de candidatos.
  - (ii) Tomar en consideración y valorar candidatos de con perfiles diferenciados; y
  - (iii) Valorar a los candidatos en función de sus méritos y con referencia criterios objetivos, tomando en consideración la necesidad de contar con un Consejo diverso, incluido en relación con el género, y preocupándose de que las personas designadas dispongan de tiempo suficiente el ejercicio del cargo.
- (i) Para el nombramiento del Presidente, la Comisión deberá elaborar una descripción del cargo, incluido el tiempo estimado de dedicación al cargo. Es preciso informar al Consejo, antes del nombramiento, de los demás compromisos relevantes del Presidente propuesto, y toda variación de los referidos compromisos del Presidente deberá ser comunicada al Consejo en cuanto se produzca dicha variación.
- (j) Antes de nombrar a un consejero, la persona propuesta estará obligada a informar de aquellos intereses comerciales que pudieran dar lugar a conflictos de interés, quedando obligada a informar de todo interés comercial futuro que pudiera dar lugar a conflictos de interés;

- (k) Velar por que los eventuales conflictos de intereses no perjudiquen la independencia del asesoramiento externo prestado a la comisión;
- (l) Comprobar la observancia de la política retributiva establecida por la Sociedad; y
- (m) Garantizar que, tras ser nombrados para el Consejo o para una comisión concreta, los consejeros reciban una carta de nombramiento formal donde quede claramente expuesto lo que se espera de ellos en cuanto a dedicación de tiempo, trabajo en la Comisión y compromiso fuera de las reuniones del Consejo.

## **10. RESPONSABILIDADES EN CUANTO A LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS**

La Comisión deberá:

- (a) Seleccionar candidatos para su nombramiento como miembros del Consejo de Administración y elaborar y presentar propuestas o informes al Consejo de Administración a través de su Presidente. Para llevar a cabo la selección, los miembros de la Comisión deberán tener en consideración la diversidad de conocimientos, las experiencias, la edad y el género.

Cualquier consejero podrá solicitar que la Comisión de Nombramientos y Retribuciones estudie determinados candidatos a consejero.

- (b) Presentar al Consejo de Administración las propuestas de nombramiento de consejeros independientes, ya sea por cooptación, o para su planteamiento a la Junta General de accionistas.
- (c) Informar sobre las propuestas de nombramiento de los demás consejeros, ya sea por cooptación, o para su planteamiento a la Junta General de accionistas.
- (d) Informar sobre el nombramiento del Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y el Vicesecretario del Consejo.
- (e) Recomendar a los candidatos a formar parte de cualquiera de las comisiones del Consejo, previa consulta con el presidente de la correspondiente Comisión; y
- (f) Informar sobre las propuestas de nombramiento de altos directivos y sobre sus respectivos contratos.

## **11. FUNCIONES EN MATERIA DE REELECCIÓN Y VALORACIONES**

La Comisión debe establecer y supervisar un plan anual de valoración y revisión continua de la preparación, la formación y, en su caso, la independencia de los consejeros y sobre el cumplimiento de las demás condiciones necesarias para ocupar el cargo de consejero o para pertenecer a una comisión en concreto, así como proponer al Consejo de Administración cuantas medidas se considere adecuadas a tal efecto.

Asimismo, la Comisión deberá:

- (a) Revisar con carácter anual el tiempo de dedicación correspondiente a los consejeros no ejecutivos. Se utilizará una valoración de desempeño para determinar si los consejeros no ejecutivos están dedicando tiempo suficiente al desempeño de sus funciones;
- (b) Emitir propuestas sobre la reelección de los consejeros independientes e informar sobre la reelección de las demás categorías de consejeros al término de su mandato, prestando la debida consideración a su desempeño y a su capacidad de continuar ofreciendo una aportación al Consejo habida cuenta de los conocimientos, destrezas y experiencia necesarias y de la necesidad de renovación progresiva del Consejo (en especial por lo que respecta a los consejeros reelegidos por períodos superiores a seis años)

## **12. FUNCIONES EN MATERIA DE REMOCIÓN Y DESTITUCIÓN**

La Comisión deberá valorar e informar sobre la continuidad en el cargo de cualquier consejero en cualquier momento, incluyendo la suspensión o terminación de la relación con algún consejero ejecutivo, de conformidad con lo previsto en la ley y en su contrato de prestación de servicios. Asimismo, la Comisión deberá:

- (a) Informar al Consejo de Administración sobre las propuestas de remoción de consejeros, en especial en los casos de remoción por falta de cumplimiento de sus funciones o cuando, debido a una variación de las circunstancias, deba exigirse el cese o la destitución de un consejero por imperativo legal o en virtud de lo establecido en la normativa interna de la Sociedad; y

- (b) Proponer la remoción de consejeros en caso de incompatibilidad, prohibiciones u otras causas que den lugar al cese o destitución de conformidad con la legislación vigente y la normativa interna de la Sociedad.

### **13. FUNCIONES EN MATERIA DE RETRIBUCIONES**

La Comisión deberá desempeñar las siguientes funciones en relación con la Sociedad y sus principales filiales. La Comisión deberá:

- (a) Revisar periódicamente la política de retribución de empleados directivos, incluidos los planes de retribución en acciones y su aplicación, y presentar al Consejo de Administración propuestas de modificación o actualización de dicha política.
- (b) Revisar periódicamente la política de retribución de consejeros, incluidos los planes de retribución en acciones y su aplicación, y presentar al Consejo de Administración propuestas de modificación o actualización de dicha política, para su presentación a la Junta General de accionistas, así como propuestas referentes a la cuantía de la retribución anual de los consejeros.
- (c) A la hora de fijar la citada política, tener en cuenta todos los factores que considere necesarios, incluidos los requisitos legales y normativos pertinentes. El objetivo de dicha política debe ser atraer, retener y motivar satisfactoriamente a unos consejeros y unos altos directivos de la calidad necesaria para dirigir la Sociedad, sin una retribución mayor de la estrictamente necesaria y prestando la debida consideración a las opiniones de los accionistas y otros grupos de interés. La política retributiva debe tener en cuenta el nivel de riesgo asumible por la Sociedad y su concordancia con los objetivos estratégicos a largo plazo de la Sociedad. Una parte significativa de la retribución variable debe estar vinculada al desempeño individual y societario, y deberá estar diseñada de tal manera que promueva el éxito de la Sociedad a largo plazo.
- (d) A la hora de fijar la política retributiva de los consejeros, estudiar y tomar en consideración las condiciones laborales y salariales de los empleados de la Sociedad y de sus principales filiales, en especial a la hora de fijar los incrementos anuales.
- (e) Informar sobre la idoneidad y relevancia de la política retributiva.

- (f) Informar sobre y presentar al Consejo de Administración propuestas relativas a la estructura retributiva de la alta dirección y a las condiciones esenciales de sus contratos, incluidas las cláusulas de indemnización por despido.
- (g) Informar sobre toda propuesta referente a la remuneración de los consejeros.
- (h) Obtener información fiable y actualizada sobre la retribución en otras sociedades de tamaño y complejidad similar. Para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones, la Comisión tendrá plenos poderes para contratar los servicios de asesores en materia retributiva y para encargar o adquirir cuantos informes, estudios o información considere necesarios, con las restricciones presupuestarias que pudiera imponerle el Consejo.
- (i) Ser plenamente responsable de la fijación de los criterios de selección, así como de la selección, el nombramiento y la fijación de las directrices aplicables a la retribución de los consultores que pudieran asesorar a la Comisión.
- (j) Aprobar el diseño y fijar los objetivos de los planes retributivos referenciados al desempeño que establezca la Sociedad, así como aprobar las retribuciones anuales totales efectuadas en virtud de dichos planes.
- (k) Revisar el diseño de todos los planes de incentivos, en su caso, para su aprobación por el Consejo y los accionistas. En su caso, y de conformidad con lo prevista en cada plan, establecer con carácter anual, o dentro del plazo adecuado a cada plan, si se va a conceder algún incentivo y, en caso afirmativo, la cuantía total de dicho incentivo, el incentivo individual de los consejeros ejecutivos, del Secretario de la Sociedad y de otros altos directivos, así como los objetivos de desempeño que se va a tomar como referencia;
- (l) Garantizar que las condiciones contractuales aplicables en caso de extinción de la relación laboral, así como los pagos efectuados por ese concepto, sean justas para los interesados y para la Sociedad, que la retribución individual de los consejeros y de la alta dirección sea proporcional a la satisfecha a otros consejeros y directivos de la Sociedad y, asimismo, que no se retribuyan los errores y se reconozca plenamente la obligación de mitigar las pérdidas.

- (m) Supervisar los cambios relevantes en las estructuras de beneficios sociales de los empleados de toda la Sociedad y de sus principales entidades filiales.
- (n) Acordar la política relativa a los gastos reembolsables de los consejeros.
- (o) Verificar la información recogida en los documentos que debe aprobar el Consejo para su difusión con carácter general, incluido el Informe Anual sobre Retribución de los Consejeros y los apartados correspondientes del Informe Anual de Gobierno Corporativo; y
- (p) Garantizar y supervisar el cumplimiento de la política retributiva aprobada para la Sociedad.

#### **14. OBLIGACIONES RELATIVAS AL GOBIERNO CORPORATIVO**

La Comisión deberá desempeñar las funciones siguientes para la Sociedad y sus principales filiales. La Comisión deberá:

- (a) Preparar y proponer al Consejo los apartados correspondientes del Informe de Gobierno Corporativo relativos al cumplimiento por parte de la Sociedad de las normas de conducta internas y de la normativa en materia de gobierno corporativo que resulte aplicable en cada momento.
- (b) Preparar y emitir un informe anual sobre el funcionamiento y la calidad del trabajo realizado por el Consejo de Administración; y
- (c) Supervisar el cumplimiento de las normas de conducta internas de la Sociedad y de la normativa en materia de gobierno corporativo aplicable cada momento.

#### **15. OTRAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN**

15.1. El Presidente de la Comisión debe informar al Consejo de las actuaciones de la Comisión tras cada una de sus reuniones, en lo referente a las cuestiones que forman parte de las funciones y responsabilidades propias de la Comisión.

15.2. La Comisión debe trasladar al Consejo las recomendaciones que considere oportunas sobre cualquier ámbito de su competencia en el que se considere que es preciso llevar a cabo una actuación o mejora.

- 15.3. La Comisión debe elaborar un informe, para su incorporación a la memoria anual de la Sociedad, sobre sus actuaciones en materia de propuesta de candidatos y sobre el proceso de nombramientos, ofreciendo las explicaciones oportunas en caso de que no se haya recurrido a asesoramiento externo o a publicidad. Cuando se haya recurrido a una agencia de selección externa, deberá indicarse su identidad y se informará si tiene o no alguna relación con la Sociedad.
- 15.4. El informe referido en el punto 15.3 anterior debe recoger una declaración de la política del Consejo en materia de diversidad, incluyendo la de género, de los objetivos conmensurables fijados para poner en práctica dicha política y de los progresos realizados para la consecución de dichos objetivos.
- 15.5. La Comisión debe garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en materia de difusión de información, debiendo elaborar (i) un informe sobre la política retributiva de la Sociedad y las prácticas habituales de esta en esa materia, y (ii) los apartados correspondientes que, en relación con las prácticas habituales de gobierno corporativo, deban ser incluidos en la memoria anual de la Sociedad, garantizando que, todos los años, dicha memoria sea presentada a los accionistas para su aprobación en la Junta General ordinaria. Si la Comisión ha nombrado asesores en materia retributiva, el Informe Anual sobre la Retribución de los consejeros debe dar cuenta de la identidad de los referidos asesores y señalar si tienen alguna otra relación con la Sociedad.
- 15.6. A través del Presidente del Consejo, garantizar que la Sociedad mantenga el necesario contacto con sus accionistas principales en materia de retribuciones.

## **16. OTROS ASUNTOS**

La Comisión debe:

- (a) Tener acceso a recursos suficientes para poder llevar a cabo sus funciones, pudiendo contar con la colaboración del Secretario de la Sociedad cuando sea necesario. En particular para el desarrollo de sus labores de supervisión la Comisión podrá contar con la asistencia de la Dirección de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento de la Sociedad;

- (b) Recibir formación adecuada y oportuna, en forma de programa introductorio para nuevos miembros de la Comisión, así como de manera continua para todos los miembros;
- (c) Organizar revisiones periódicas de su propia actuación y, como mínimo con carácter anual, revisar su reglamento interno para garantizar que la Comisión está funcionando con la máxima eficacia y recomendar al Consejo los cambios que considere necesarios, para su aprobación; y
- (d) Consultar al presidente y al primer ejecutivo de la Sociedad, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos y altos directivos.

## **17. AUTORIZACIÓN**

La Comisión está autorizada por el Consejo para obtener, a cargo de la Sociedad, asesoramiento jurídico o financiero, u otro tipo de asesoramiento profesional externo, sobre cualquier asunto de su competencia.

## **18. ORDEN DE PRELACIÓN**

El presente Reglamento Interno desarrolla y complementa las disposiciones recogidas en los Estatutos Sociales de la Sociedad y en el Reglamento del Consejo de Administración. Los Estatutos Sociales de la Sociedad y el Reglamento del Consejo de Administración prevalecerán en caso de discrepancia con el presente Reglamento Interno.