

# Reglamento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones

---



		<b>LEGAL</b>			
<b>REPÚBLICA DOMINICANA</b>		<b>GOBIERNO CORPORATIVO</b>			
<b>Número de Documento</b> SSP-227-22	<b>Tipo de Documento</b> Circular Interna	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2022	<b>Versión</b> 03	<b>Página</b> 1/4
<b>Documento</b> A-10-M					
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones</b>					

## I. OBJETIVO

El objetivo de este documento es indicar los lineamientos necesarios para la gestión y ejecución del Comité de Nombramientos y Remuneraciones de Scotiabank República Dominicana.

## II. DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento tiene como objeto principal servir como marco normativo de la integración, organización y funcionamiento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones (en adelante "el Comité") de Scotiabank República Dominicana, S.A, Banco Múltiple, (en lo adelante, el "Banco").

Este Comité tendrá a su cargo las funciones y atribuciones que se detallaran en el cuerpo de este Reglamento y las que le sean asignadas por las leyes y normas vigentes y por el Consejo de Directores (en lo adelante, el "Consejo").

Este Comité es un órgano diseñado para recomendar al Consejo de Directores sobre temas de manejo de talentos y compensación de los miembros del Consejo de Directores y empleados, asegurando atracción y retención de perfiles de alto desempeño con las habilidades y competencias necesarias para alcanzar las metas del negocio, al mismo tiempo que procura establecer criterios adecuados para reducir incentivos no razonables en la toma de riesgos indebidos.

## III. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ


El Comité de Nombramientos y Remuneraciones deberá estar compuesto por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) Miembros Externos del Consejo de Directores y estará presidido por un Miembro Externo Independiente. El Director de Recursos Humanos y Servicios Corporativos será el coordinador de este Comité, participando en el mismo con voz, pero sin voto.

Las reuniones del Comité serán presididas por el Presidente del Comité. En caso de ausencia del mismo, presidirá la reunión el Secretario del Comité. El Secretario debidamente designado fungirá como tal en las reuniones del Comité.

## IV. REUNIONES DEL COMITÉ

El Comité se reunirá como mínimo tres (3) veces al año y las veces adicionales de manera extraordinaria cuando fuere convocado por el Presidente del Comité o por dos (2) de sus miembros, en el principal establecimiento del Banco o en cualquier otro lugar señalado en la convocatoria

## V. ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

		<b>LEGAL</b>			
<b>REPÚBLICA DOMINICANA</b>		<b>GOBIERNO CORPORATIVO</b>			
<b>Número de Documento</b> SSP-227-22	<b>Tipo de Documento</b> Circular Interna	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2022	<b>Versión</b> 03	<b>Página</b> 2/4
<b>Documento</b> A-10-M					
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones</b>					

De cara a las atribuciones delegadas por el Consejo de Directores, las funciones básicas del Comité serán:

**En materia de Gobierno Corporativo:**


- a) Proponer y servir de apoyo al Consejo en sus funciones de selección, nombramiento, remuneración, reelección y cese de sus miembros del Consejo. Esto incluye el seguimiento y conocimiento del plan de sucesión de los miembros del Consejo contemplando el listado de los futuros posibles candidatos.
- b) Proponer al Consejo la política que servirá de base para construir la escala de remuneraciones y compensaciones de los miembros del Consejo. Esta política estará alineada con el nivel perfil de riesgo del Banco y deberá tener como objetivo reducir incentivos no razonables en la toma de riesgos indebidos. Asimismo, se deberá vigilar y fiscalizar el cumplimiento de la escala de compensaciones y remuneraciones, y asegurar que las mismas se correspondan con lo instituido en el reglamento interno, en la política establecida y en los objetivos estratégicos.
- c) Conocer y recomendar para la aprobación del Consejo, un plan anual de capacitación a sus miembros, el cual debe abordar los diferentes temas de riesgos asociados a la actividad financiera, los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos y el calendario tentativo de su ejecución. Este plan, posterior a su aprobación por el Consejo deberá ser remitido cada año a la Superintendencia de Bancos.
- d) El Comité será responsable ante el Consejo y llevará a cabo las funciones y responsabilidades que sean compatibles con el objetivo del Comité y que el Consejo estime apropiado. El Consejo evaluará su desempeño, así como el desempeño del Consejo de Directores y demás comités de apoyo al Consejo, en cuanto a su conformación, participación y cumplimiento de sus atribuciones.
- e) Conocer y proponer para aprobación del Consejo un plan anual de trabajo del Comité, manteniendo informado durante el año al Consejo de Directores de sus actividades. Además, el Comité deberá entregar anualmente al Consejo de Directores un informe de las principales actividades y hechos ocurridos en el año, así como conocer la actualización de su reglamento anualmente, donde se establezcan los objetivos, la composición, atribuciones, frecuencia, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable.
- f) Conocer y recomendar para aprobación del Consejo de Directores las actualizaciones pertinentes en cuanto a la política general de evaluación de la idoneidad en cuanto a sus Accionistas y Miembros del Consejo, así como del seguimientos y resultados de estas evaluaciones. En caso de sobresalir algún hallazgo que comprometa, de manera grave, la idoneidad de alguna persona que forma parte de estos grupos de interés, se deberá proponer las medidas de remediación necesarios y/o acciones correspondientes para subsanar la situación presentada.
- g) Conocer del nombramiento y Remuneraciones del Comisario de Cuentas y Comisario Suplente de la entidad, en caso de estar designado este último.

**En materia de Recursos Humanos:**

		<b>LEGAL</b>			
<b>REPÚBLICA DOMINICANA</b>		<b>GOBIERNO CORPORATIVO</b>			
<b>Número de Documento</b> SSP-227-22	<b>Tipo de Documento</b> Circular Interna	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2022	<b>Versión</b> 03	<b>Página</b> 3/4
<b>Documento</b> A-10-M					
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones</b>					

- h) Proponer y servir de apoyo al Consejo en sus funciones de selección, nombramiento, remuneración, reelección y cese de la Alta Gerencia del Banco, dígase su Presidencia Ejecutiva y sus reportes directos. Esto incluye el seguimiento y conocimiento del plan de sucesión de la alta gerencia contemplando el listado de los futuros posibles candidatos a sus cargos.
- i) Proponer al Consejo la política que servirá de base para construir la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos. Esta política estará alineada con el nivel perfil de riesgo del Banco y deberá tener como objetivo reducir incentivos no razonables en la toma de riesgos indebidos. Asimismo, deberá vigilar y fiscalizar el cumplimiento de la escala de compensaciones y remuneraciones, y asegurar que las mismas se correspondan con lo instituido en el reglamento interno, en la política establecida y en los objetivos estratégicos.
- j) Evaluar y proponer para la aprobación del Consejo de Directores, y posterior administración, las políticas, procedimientos, manuales y programas necesarios para la gestión de recursos humanos.
- k) Revisar y hacer recomendaciones sobre los objetivos pertinentes de los reportes directos del Presidente Ejecutivo, incluyendo, pero no limitando, a sus niveles de compensación anuales incluidos:
- Salarios,
  - Bonos, opciones sobre acciones, y otros valores de incentivos en efectivo a largo plazo,
  - Evaluar y recomendar al Consejo Bonificaciones anuales de todo el personal con compensación variable del Banco y los escenarios de aumentos generales de salario del personal.
- l) Administrar el Ciclo de Vida del empleado mediante la revisión y recomendación sobre el proceso de desarrollo del liderazgo del Presidente Ejecutivo y los empleados que le reportan directamente. El Ciclo de Vida deberá garantizar una indemnización adecuada, programas de incentivos, revisión de talentos y agendas anuales con el fin de promover el desarrollo de los empleados en el Banco.
- m) Desarrollar los talentos del Banco a través de planes de carrera y capacitación. Para lograr esto, el Comité se asegurará de establecer políticas y directrices a los fines de facilitar el desempeño y desarrollo del equipo ejecutivo y los presentará a ratificación del Consejo de Directores.
- n) Conocer y recomendar para aprobación del Consejo de Directores las actualizaciones pertinentes a la política general de evaluación de la idoneidad, específicamente en cuanto a la Alta Gerencia, Personal Clave y Personal en General, así como del seguimientos y resultados de estas evaluaciones. En caso de sobresalir algún hallazgo que comprometa, de manera grave, la idoneidad de alguna persona que forma parte de estos grupos de interés, se deberá proponer las medidas de remediación necesarios y/o acciones correspondientes para subsanar la situación presentada.

## VI. REPORTE

		<b>LEGAL</b>			
<b>REPÚBLICA DOMINICANA</b>		<b>GOBIERNO CORPORATIVO</b>			
<b>Número de Documento</b> SSP-227-22	<b>Tipo de Documento</b> Circular Interna	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Mayo 2022	<b>Versión</b> 03	<b>Página</b> 4/4
<b>Documento</b> A-10-M					
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reglamento del Comité de Nombramientos y Remuneraciones</b>					

Este Comité reportará directamente al Consejo de Directores los resultados de su gestión y no contemplan comité de la administración con línea directa de reporte al mismo.

## VII. REVISION

Este Reglamento queda bajo un esquema de revisión anual por el mismo comité, y el cual siempre deberá contar con el visto bueno del equipo de gobierno corporativo, así como de su coordinador, previo a ser presentado para su modificación y/o actualización.

## VIII. REFERENCIAS

1. Reglamento Sobre Gobierno Corporativo Emitido por la Junta Monetaria de la República Dominicana.
2. Instructivo de Evaluación de Idoneidad de los Accionistas, Miembros del Consejo, Alta Gerencia, Personal Clave y Personal en General emitido por la Superintendencia de Bancos de la republica Dominicana (SB).
3. Manual de Órganos de Gobierno Corporativo.

## IX. HISTORIAL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha del Cambio</b>	<b>Detalle del Cambio</b>	<b>Hecho Por</b>	<b>Aprobaciones</b>
03	Mayo 2022	Reestructuración reglamento acorde al marco de gobierno corporativo	Gobierno Corporativo	Comités de Nombramientos y Remuneraciones Consejo de Directores 29 de abril 2022
02	Noviembre 2020	Atribuciones del Comité.	Recursos Humanos	Comités de Nombramientos y Remuneraciones Consejo de Directores

