MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO
BANCO CETELEM, SAU

1.- MARCO DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Este Manual de Gobierno Corporativo tiene como objetivo describir la estructura, organización y funciones de los órganos administrativos del gobierno interno de Banco Cetelem, S.A.U, (en adelante Banco Cetelem) como parte de su compromiso con el Código de Conducta del Grupo BNP Paribas, y la Política de Gobierno Corporativo de las entidades del Grupo BNP Paribas, así como dar cumplimiento de la normativa y legislación vigente sobre ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito que se citan a continuación:

- R.D. 1/2010 de 2 de julio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley.
- Real Decreto-ley 7/2021, de 27 de abril, de transposición de directivas de la Unión Europea en el que se transpone la Directiva 2019/878/UE (CRD V)
- Reglamento (UE) nº 575/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de junio (CRR), sobre los requisitos prudenciales de las entidades de crédito y las empresas de inversión.
- Ley 10/2014 de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.
- R.D. 84/2015 de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014.
- Circular 2/2016 de 2 de febrero, del Banco de España a las entidades de crédito, sobre supervisión y solvencia, que completa la adaptación del ordenamiento jurídico español a la Directiva 2016/36/UE y al Reglamento (UE) nº 575/2013.
- Directiva (UE) 2019/878 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2019 por la que se modifica la Directiva 2013/36/UE en lo que respecta a los entes exentos, las sociedades financieras de cartera, las sociedades financieras mixtas de cartera, las remuneraciones, las medidas y las facultades de supervisión y las medidas de conservación del capital. Directrices sobre gobierno interno (EBA/GL/2021/05)

El gobierno corporativo de Banco Cetelem se desarrollará en un conjunto de normas, políticas y procedimientos internos que, complementariamente a lo previsto en la Ley, deberán regular la estructura, la composición y el funcionamiento de los órganos de gobierno de la Sociedad −la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración y sus Comisiones- y que se fundamentarán en los principios de ética, transparencia, cumplimiento normativo y buenas prácticas de gobierno corporativo como base de su compromiso social y de sostenibilidad en el largo plazo. En particular, entre las normas que deben ser aprobadas por Banco Cetelem se encuentran los textos corporativos de la Sociedad que definirán su modelo de gobierno sobre la base las previsiones de la normativa aplicable, y que se revisarán y actualizarán periódicamente para adecuarlos a las mejores prácticas de gobierno corporativo.

Esta información se hace pública con el fin de que todo interesado pueda acceder a su consulta.

2.- IDENTIDAD

Banco Cetelem, es la división de crédito al consumo de BNP Paribas y desarrolla su actividad en nuestro país desde 1988.

La historia de Banco Cetelem es la historia de más de 38 años de compromiso con la actividad principal de crédito al consumo y la innovación permanente puesta al servicio de los consumidores y la distribución española de bienes y servicios.

Banco Cetelem, con NIF A-78650348 y domicilio social en 28005 de Madrid, Paseo de los Melancólicos, 14A, cuyo accionista único es la sociedad de derecho francés BNP Paribas Personal Finance, se encuentra inscrita en el Registro de Entidades del Banco de España con el número 0225 y en el Registro Mercantil de Madrid, Hoja M-66979 Tomo 4018 Folio 109. Banco Cetelem es Asociado de ASNEF, inscrito con el número 510.

3. ESTATUTOS Y OBJETO SOCIALES

El sistema de gobierno corporativo de Banco Cetelem tiene como pilar fundamental sus Estatutos Sociales, habida cuenta de que establecen los aspectos fundamentales de la organización de la Sociedad, encargándose su desarrollo a las restantes normas que conforman dicho sistema, con especial mención al Reglamento del Consejo

Constituye el objeto social, definido en los Estatutos, la realización de toda clase de actividades, operaciones y servicios propios del negocio de Banca en general y que le estén permitidas por la legislación vigente.

Las actividades que integran el objeto social podrán ser desarrolladas total o parcialmente de modo indirecto, en cualquiera de las formas admitidas en Derecho y, en particular, a través de la titularidad de acciones o de participación en Sociedades cuyo objeto sea idéntico o análogo, accesorio o complementario de tales actividades

4.-ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Banco Cetelem, S.A.U. está regido y administrado por la Junta General y por el Consejo de Administración.

El Gobierno Corporativo de Banco Cetelem, S.A.U se asienta sobre los siguientes pilares fundamentales:

- El Consejo de Administración integrado mayoritariamente por altos ejecutivos del Grupo BNP Paribas, cuenta, asimismo con dos consejeros independientes.

- El Consejo de Administración y sus miembros desempeñan su labor con unidad de propósito e independencia de criterio, intentando dispensar el mismo trato a todos los

accionistas y estar guiados por el interés de Banco Cetelem. La adhesión a las políticas, normas y principios de control interno y gestión de los riesgos del Grupo BNP Paribas.

- El Reglamento del Consejo de Administración que tiene por objeto determinar los principios de actuación, las reglas de funcionamiento y de organización y el régimen interno del Consejo de Administración,

- Un Manual de Código de Conducta interno para prevenir conflictos de interés y uso de información privilegiada. Dicho reglamento es el del Grupo BNP Paribas adaptado a la Ley, al cual el Banco está adherido.

- Política de Gobierno Corporativo de las entidades del Grupo BNP PARIBAS, que tiene como finalidad dotar al Grupo de sólidos procedimientos de gobierno interno con la finalidad de garantizar la aplicación de la directiva "CRD V" y las correspondientes directrices de la EBA sobre una base consolidada.

4.1 LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta General de Accionistas, asume el poder supremo dispositivo, representa a la Sociedad en toda su plenitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de los Estatutos Sociales y está conformada por un accionista único BNP PARIBAS Personal Finance.

En los Estatutos Sociales se establecen las reglas relacionadas con (i) la capacidad para el ejercicio de los derechos de los accionistas; (ii) las facultades de la Junta (iii) las convocatorias de las juntas ordinarias y extraordinarias; (iv) organización y funcionamiento; (v) las reglas sobre el ejercicio del derecho de información; y demás disposiciones pertinentes para el adecuado funcionamiento de esta.

4.2 EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración

La Sociedad estará regida, administrada y representada permanentemente por un Consejo de Administración.

El Consejo de Administración ostentará la representación de la Sociedad en juicio y fuera de él y tiene los más amplios y absolutos poderes para administrar y regir la Compañía, ejerciendo en nombre de la misma todos sus derechos y acciones, con plenitud de facultades.

Funciones del Consejo de Administración

El Consejo de Administración ostentará la representación de la Sociedad en juicio y fuera de él y tiene los más amplios y absolutos poderes para administrar y regir la Compañía, ejerciendo en nombre de la misma todos sus derechos y acciones, con plenitud de facultades.

Sin otras limitaciones que las que implican los asuntos reservados por la Ley o por estos Estatutos a la Junta General ordinaria o extraordinaria de accionistas, el Consejo de Administración tiene plena capacidad para realizar y otorgar toda clase de actos y contratos civiles y mercantiles, de administración, disposición y dominio sobre toda clase de bienes, muebles o inmuebles, y de derechos, cualquiera que fuera la naturaleza y cuantía y la persona, entidad, Tribunal o Autoridad a que afecte. Podrá asimismo otorgar toda clase de poderes judiciales y extrajudiciales y revocarlos.

Son funciones del Consejo las señaladas en los estatutos, en el Reglamento del Consejo de Administración, Política de Gobierno Corporativo de las entidades del grupo BNP Paribas, así como legislación aplicable y en particular las siguiente:

a) Definir y supervisar la aplicación de un adecuado sistema de gobierno corporativo, de acuerdo con la normativa de aplicación.

b) La supervisión del efectivo funcionamiento de las comisiones que hubiera constituido y de la actuación de los órganos delegados y de los directivos que hubiera designado.

c) La determinación de las políticas y estrategias generales de la Sociedad y la supervisión de su aplicación, considerando al respecto la Política de Gobierno Corporativo de las entidades del Grupo BNP Paribas al que pertenece, así como cualesquiera otras directrices estratégicas y de gestión del grupo, e incluyendo sin limitación:

    1. Planes estratégicos o de negocio, objetivos de gestión y presupuesto.
    2. Estrategia y política de capital y liquidez.
    3. Política de dividendos.
    4. Manual de Gobierno Corporativo incluyendo una estructura organizativa, que deberá favorecer la gestión prudente y efectiva de la Sociedad.
    5. Política de externalización de servicios o actividades.
    6. Políticas de control y gestión de riesgos.
    7. En el ejercicio de su responsabilidad sobre gestión de riesgos, el Consejo de Administración:
        a. Dedicará tiempo suficiente a la consideración de las cuestione relacionadas con los riesgos, incluyendo los relacionados con blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Participará activamente en la gestión de todos los riesgos sustanciales contemplados en la normativa de solvencia
        b. Aprobará y revisará periódicamente las correspondientes estrategias y políticas de asunción, gestión, supervisión y reducción de los riesgos a los que la entidad esté o pueda estar expuesta, bajo los principios de eficacia, responsabilidad, transparencia e información
    8. Procedimiento de evaluación de idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, Directores Generales o asimilados y Titulares de Funciones Clave.
    9. Política de remuneraciones de la entidad.
    10. Cultura y valores corporativos, incluyendo la estrategia y políticas en materia de negocio responsable.

d) La autorización o dispensa de las obligaciones derivadas del deber de lealtad conforme a lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley de Sociedades de Capital.

e) Su propia organización y funcionamiento, así como la evaluación periódica del funcionamiento del propio Consejo y el desempeño de sus funciones.

f) Elaborar y proponer a la Junta General la aprobación de las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación del resultado, así como las cuentas y el informe de gestión consolidados correspondientes a cada ejercicio social.

g) Garantizar la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluidos el control financiero y operativo y el cumplimiento de la legislación aplicable.

h) Supervisar el proceso de divulgación de información y las comunicaciones derivadas de su condición de entidad de crédito.

i) La formulación de cualquier clase de informe exigido por la ley al órgano de administración siempre y cuando la operación a que se refiere el informe no pueda ser delegada.

j) El nombramiento y destitución del Consejero Delegado de la Sociedad, así como el establecimiento de las condiciones de su contrato.

k) El nombramiento y destitución de los directivos que tuvieran dependencia directa del Consejo o de alguno de sus miembros, así como el establecimiento de las condiciones básicas de sus contratos, incluyendo su retribución.

l) Las decisiones relativas a la remuneración de los consejeros con derecho a retribución, dentro del marco estatutario y, en su caso, de la Política de Remuneraciones aprobada por la Junta General.

m) La convocatoria de la Junta General de Accionistas y la elaboración del orden del día y la propuesta de acuerdos.

n) La política relativa a las acciones o participaciones propias.

o) Las facultades que la Junta General hubiera delegado en el Consejo de Administración, salvo que hubiera sido expresamente autorizado por ella para subdelegarlas.

p) La realización de todas aquellas operaciones que constituyen el objeto social o contribuyan a posibilitar su realización.

q) Aprobar los Reglamentos internos de la Sociedad, teniendo también la facultad para modificarlos.

No podrán ser objeto de delegación aquellas facultades legalmente reservadas al conocimiento directo del Consejo, ni las que tengan estatutariamente la consideración de indelegables, ni aquellas otras necesarias para un responsable ejercicio de la función general de supervisión.

El Consejo de Administración velará por el cumplimiento por la Sociedad de sus deberes éticos y de su deber de actuación de buena fe y, en particular, velará para que tanto en las relaciones de la Sociedad con terceros, como en su esfera interna, se respete la normativa vigente; se cumplan de buena fe las obligaciones y contratos; se respeten los usos y buenas prácticas de los sectores y territorios donde la Sociedad ejerza su actividad; y se observen aquellos principios adicionales de responsabilidad social que hubiera aceptado voluntariamente la Sociedad.

El Consejo de Administración velará igualmente para que ningún accionista reciba un trato de privilegio en relación con los demás.

Asimismo, en el ejercicio de su responsabilidad sobre gestión de riesgos, el Consejo de Administración:

- Participará activamente en la gestión de todos los riesgos sustanciales contemplados en la normativa de solvencia.

- Aprobará y revisará periódicamente las correspondientes estrategias y políticas de asunción, gestión, supervisión y reducción de los riesgos a los que la entidad esté o pueda estar expuesta, bajo los principios de eficacia, responsabilidad, transparencia e información.

Composición y duración de los cargos

El Consejo de Administración integrado por un mínimo de cinco y un máximo de doce Consejeros, cuyo nombramiento corresponde a la Junta General de Accionistas y que podrán no ser Accionistas.

Actualmente el Consejo de Administración está compuesto por ocho consejeros de los cuales, seis son altos ejecutivos del Grupo BNP Paribas, dos son independientes y tiene un Secretario y Vicesecretario no consejeros.

El Consejo de Administración designará, entre sus miembros, a su propio Presidente y eventualmente uno o varios Vicepresidentes. También designará al Secretario, que podrá no ser Consejero.

El Consejo de Administración podrá designar uno o más Consejeros Delegados en quienes delegue todas o parte de sus facultades, salvo la rendición de cuentas, presentación de Balance a la Junta General y aquellas otras que por Ley son indelegables.

La delegación permanente de algunas facultades en los Consejeros Delegados y la designación de los administradores que hayan de ocupar tales cargos requerirán para su validez el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del Consejo y no producirán efecto alguno hasta su inscripción en el Registro Mercantil.

Actualmente Banco Cetelem tiene designado un Consejero Delegado, en quien ha delegado todas sus facultades, salvo la rendición de cuentas, presentación de Balance a la Junta General y aquellas otras que por Ley son indelegables.

La duración de los cargos de los Consejeros será de cinco años pudiendo ser, sin embargo, indefinidamente reelegidos.

Las propuestas de nombramiento o reelección de los miembros del Consejo de Administración y de los directores generales y asimilados son aprobadas previo informe favorable emitido por el Comité de Nombramientos.

Selección y nombramiento de sus consejeros.

En relación con la selección de Consejeros y con la finalidad de garantizar la idoneidad de estos, Banco Cetelem, S.A.U. tiene un "*Procedimiento de evaluación y revisión continua de los miembros Consejo de Administración, directores generales o asimilados, y titulares de funciones clave",* que incluye los requisitos previstos en la Corporate Governance Policy para las entidades del Grupo BNP PARIBAS.

El Comité de Nombramientos de la entidad verificará en todo caso la concurrencia de los requisitos de honorabilidad, buen gobierno, conocimientos y experiencia necesarios en relación con los candidatos a ser miembros del Consejo de Administración, comprobando al mismo tiempo que no concurra ninguna de las incompatibilidades, prohibiciones y causas de conflicto de interés establecidas en la ley y en el sistema de gobierno corporativo, conforme a lo establecido en el referido Procedimiento.

Reuniones del Consejo de Administración

El Consejo de Administración deberá reunirse, al menos una vez al trimestre.

Además, se reunirá, al objeto de formular las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de distribución de beneficios que han de someterse a la Junta General con respecto al ejercicio social anterior. Deberá, asimismo, reunirse cuando sea convocado por su Presidente, o cuando lo soliciten dos Consejeros por lo menos. Asimismo, los Consejeros que constituyan al menos un tercio de los miembros del Consejo de Administración podrán convocarlo, indicando el orden del día, para su celebración en la localidad donde radique el domicilio social, si, previa petición al Presidente, éste sin causa justificada no hubiera hecho la convocatoria en el plazo de un mes.

Retribución de los miembros

El cargo de Consejero no será retribuido a excepción de los Consejeros Independientes, que tendrán derecho a la misma, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos Sociales y normativa.

La cuantía de la asignación anual para el conjunto de los Consejeros Independientes será la que a tal efecto determine la Junta General, que permanecerá vigente en tanto ésta no acuerde su modificación, si bien el Consejo de Administración podrá reducir este importe en los ejercicios en que lo estime conveniente.

Con independencia de lo señalado anteriormente, cuando un miembro del Consejo de Administración sea nombrado Consejero Delegado, será necesario que se celebre un contrato entre éste y la Sociedad conforme a lo previsto en el artículo 249 de la Ley de Sociedades de Capital, no pudiendo recibir retribución alguna por el desempeño de funciones ejecutivas cuyas cantidades o conceptos no estén previstos en este contrato.

Deberes y obligaciones de los consejeros

Actuación diligente del Consejero

En el desempeño de sus funciones el Consejero deberá cumplir con los deberes y obligaciones inherentes a su cargo que se hallen previstos en la ley, en los Estatutos Sociales y en este Reglamento, actuando con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal.

Deber de lealtad

Los consejeros vendrán obligados, en el ejercicio de sus cargos y funciones, a actuar con absoluta lealtad con la Sociedad, con el propio Consejo de Administración y con el resto de consejeros.

Secreto profesional y protección de la discrecionalidad empresarial

El Consejero guardará secreto de las deliberaciones del Consejo de Administración y de los órganos delegados de que forme parte y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones a las que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo. La obligación de confidencialidad subsistirá aun cuando haya cesado en el cargo, con las excepciones legales.

En el ámbito de las decisiones estratégicas y de negocio, sujetas a la discrecionalidad empresarial, el estándar de diligencia de un ordenado empresario se entenderá cumplido cuando el administrador haya actuado de buena fe, sin interés personal en el asunto objeto de decisión, con información suficiente y con arreglo a un procedimiento de decisión adecuado.

Conflictos de Interés

El Consejero deberá comunicar la existencia de conflictos de interés al Consejo de Administración y abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que se halle interesado personalmente, de conformidad con lo previsto en los Estatutos, políticas y procedimientos internos, así como en la normativa aplicable.

El Consejero no podrá realizar directa o indirectamente transacciones profesionales o comerciales con la Sociedad a no ser que informe anticipadamente de la situación de conflicto de interés y el Consejo apruebe la transacción. Se exceptuarán de este régimen las transacciones que se realicen dentro del curso ordinario de los negocios, bajo términos y condiciones ordinarias y que se aplican a los clientes y otros terceros que realizan operaciones con la Sociedad, y/o en el caso de que se traten de transacciones de importes poco significativos.

4.3.-COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS

Con el fin de garantizar que los procesos de evaluación de idoneidad para el ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Administración, directores generales o asimilados y otros titulares de función clave, sean congruentes con su cultura empresarial, sus objetivos, su estrategia a largo plazo y

con su entorno de control, el Banco cuenta con el Comité de Nombramientos, promovido por el Consejo de Administración de Banco Cetelem, S.A.U.

El Comité de Nombramientos dispone de un Reglamento interno que recoge la composición, funciones y responsabilidad de su funcionamiento.

Sus funciones principales son las siguientes:

a) Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo de Administración o por el Accionista Único/Junta General de Accionistas, candidatos para proveer los puestos vacantes del Consejo de Administración.
b) Evaluar el equilibrio de conocimientos, capacidad, diversidad y experiencia del Consejo de Administración y elaborar una descripción de las funciones y aptitudes necesarias para un nombramiento concreto, valorando la dedicación de tiempo prevista para el desempeño del puesto.
c) 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 en la medida legalmente posible.
d) Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año la idoneidad de los diversos miembros del Consejo de Administración y de este en su conjunto, e informar al Consejo de Administración en consecuencia.
e) Revisar periódicamente la política del Consejo de Administración en materia de selección y nombramiento de los miembros de la alta dirección y formularle recomendaciones.

El Comité de Nombramientos está formado por tres consejeros designados por el Consejo de Administración, entre los cuales nombrará a su Presidente.

Todos los miembros de este Comité son consejeros no ejecutivos de los cuales, al menos, un tercio, y en todo caso el Presidente, deberán tener la condición de independientes.

Actualmente el Comité de Nombramientos está compuesto por 3 consejeros, siendo la Presidenta Consejera independiente y el resto consejeros no ejecutivos.

Los Consejeros serán designados por un período de 4 años.

Se reúne, al menos, una vez al año para emitir el informe de evaluación anual de la estructura, tamaño composición y funcionamiento del Consejo, cuando necesario a efectos de procesos de evaluación de idoneidad y además siempre que sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones que le corresponden.

Las funciones, recomendaciones, y en todo caso las propuestas que adopte no tienen carácter vinculante.

4.4.-COMITÉ DE REMUNERACIONES

Con el fin de garantizar que las políticas y prácticas retributivas del Banco, sean congruentes con su cultura empresarial, sus objetivos, su estrategia a largo plazo y con su entorno de control, el Banco cuenta con el Comité de Remuneraciones, promovido por el Consejo de Administración de Banco Cetelem, S.A.U.

El Comité de Remuneraciones dispone de un Reglamento interno que recoge la composición, funciones y responsabilidad de su funcionamiento.

Sus funciones principales son las siguientes:

a) Se encargará de la preparación de las decisiones relativas a las remuneraciones, incluidas las que tengan repercusiones para el riesgo y la gestión de riesgos de la entidad de que se trate, que deberá adoptar el consejo de administración.

b) Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, las propuestas y políticas que estime necesarias en las materias de su competencia y en especial, la política de remuneraciones de los consejeros, elevándole además su correspondiente informe sobre dicha política, todo ello en los términos que en cada momento establezca la normativa aplicable.

c) Proponer la retribución individual de las diversas tipologías de miembros del Consejo de Administración, así como la retribución individual de los consejeros ejecutivos y demás condiciones básicas de su contrato, incluyendo las eventuales compensaciones o indemnizaciones que pudieran fijarse para el supuesto de separación, y velar por su observancia

d) Proponer al Consejo de Administración la política de remuneración de la Sociedad, en la que se incluye, la relativa a directores generales o asimilados, así como empleados que tengan remuneraciones significativas y cuyas actividades puedan tener un impacto relevante en la asunción de riesgos, elevándole además el correspondiente informe sobre dicha política

e) Elaborar y elevar al Consejo para su aprobación el informe anual de la evaluación interna sobre las políticas de remuneraciones de la Sociedad.

El Comité de Remuneraciones está formado por tres consejeros designados por el Consejo de Administración, entre los cuales nombrará a su Presidente.

Todos los miembros de este Comité son consejeros no ejecutivos de los cuales, al menos, un tercio, y en todo caso el Presidente, deberán tener la condición de independientes.

Actualmente el Comité de Remuneraciones está compuesto por 3 consejeros, siendo la Presidenta Consejera independiente y el resto de consejeros no ejecutivos siendo otro de ellos independiente.

Los Consejeros serán designados por un período de 4 años.

Se reúne, al menos, una vez al año para revisar las políticas retributivas y cuando necesario

Las funciones, recomendaciones, y en todo caso las propuestas que adopte no tienen carácter vinculante.

4.5.- COMISION DE AUDITORÍA

De acuerdo con el Sistema de gobierno corporativo de Banco Cetelem, SAU, el Consejo de Administración ha constituido la Comisión de Auditoría, para dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades que le son propias.

La Comisión de Auditoría está formada por tres miembros designados por el Consejo de Administración. Todos los miembros de esta Comisión serán consejeros no ejecutivos, la mayoría de los cuales, y en todo caso el Presidente, deberán tener la condición de independientes.

Actualmente la Comisión de Auditoría está compuesta por 3 consejeros, siendo la Presidenta y uno de los miembros consejeros independientes y el otro Consejero no ejecutivo.

Los miembros de la Comisión serán designados para formar parte de la Comisión de Auditoría por un periodo máximo de 4 años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por periodos de igual duración máxima.

El Consejo de Administración designará al Presidente de la Comisión de Auditoría de entre los consejeros independientes que formen parte de ella, que deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un año desde su cese.

La Comisión de Auditoría dispone de un Reglamento interno que recoge la composición, funciones y responsabilidad de funcionamiento.

Constituyen sus principales funciones las siguientes:

a) Supervisar la eficacia del control interno de la Sociedad, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos.
b) Supervisar el proceso de elaboración y presentación de la información financiera preceptiva.
c) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor de cuentas.
d) Establecer las oportunas relaciones con el auditor externo.
e) Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre si la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría resulta comprometida.
f) Informar, con carácter previo, al Consejo de Administración en particular, sobre la información financiera que la sociedad deba hacer pública periódicamente.
g) La Comisión será informada del Plan Anual de Auditoría Interna, así como aquéllos otros planes adicionales.

4.6.- COMITÉ DE RIESGOS

De acuerdo con el Sistema de gobierno corporativo de Banco Cetelem, SAU, el Consejo de Administración ha constituido el Comité de Riesgos, para dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades que le son propias

El Comité de Riesgos está formado por tres miembros designados por el Consejo de Administración. Todos los miembros de este Comité serán consejeros no ejecutivos, y al menos el Presidente, deberá tener la condición de independiente.

Actualmente el Comité de Riesgos está compuesto por 3 consejeros, siendo el Presidente y uno de los miembros consejeros independientes y el otro Consejero no ejecutivo.

Los miembros del Comité serán designados para formar parte del Comité de Riesgos por un periodo máximo de 4 años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por periodos de igual duración máxima.

El Comité de Riesgos dispone de un Reglamento interno que recoge la composición, funciones y responsabilidad de funcionamiento.

Constituyen sus principales funciones las siguientes:

h) Asesorar al Consejo de Administración sobre la propensión global al riesgo, actual y futura, de la entidad y su estrategia en este ámbito, y asistirle en la vigilancia de la aplicación de esa estrategia.
i) Vigilar que la política de precios de los activos y los pasivos ofrecidos a los clientes tenga plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la entidad.
j) Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales.

4.7.- ESTRUCTURA DE DIRECCIÓN

En el ámbito de Dirección de la Entidad, la misma cuenta con un Comité de Dirección siendo su composición como sigue:

- Consejero Delegado.
  - Su misión principal es desarrollar y ejecutar la estrategia de negocio de la Compañía, determinación de la visión estratégica, establecer los planes operativos y planificar los objetivos. De igual forma, se encargará de la gestión financiera y control de la Compañía, proveer al Consejo de Administración información sobre el negocio de la Compañía.

- Dirección B2B, Partnerships & Marketing B2C

  Las misiones principales consisten en:
  - Dirigir, promover, coordinar y supervisar la estrategia y desarrollo de nuevo productos, negocios, como también, liderar iniciativas de proyectos digitales innovadores del Departamento, siguiendo los alineamientos establecidos por la política General de

Banco Cetelem. Responsable de coordinar con las áreas de la organización las iniciativas en torno a la sostenibilidad como parte central de la estrategia de la compañía.

- Definir, implementar y dirigir tanto la estrategia de negocio de la entidad, como la de marketing. para estar en consonancia con la Política Global Banco Cetelem y la regulación vigente, con la finalidad de obtener un mayor beneficio cuantitativo y cualitativo y dar cumplimiento a los objetivos de productividad y rentabilidad establecidos.
- Dirigir, diseñar e implementar la política comercial y definir y supervisar el marketing y la comercialización de productos y servicios de B2C, de acuerdo con las directrices y estrategia fijadas por BNP Personal Finance y la regulación vigente, con el fin de garantizar la consecución de los objetivos cuantitativos y cualitativos de producción y rentabilidad para Banco Cetelem.

- Dirección Retail, integrada y bajo la dependencia directa de la Dirección B2B, Partnerships & Marketing B2C
  - Tiene como misiones principales las siguientes: Dirigir, diseñar e implementar la política comercial y definir y supervisar el marketing y la comercialización de productos y servicios de Retail, de acuerdo con las directrices y estrategia fijadas por BNP Personal Finance y la regulación vigente, con el fin de garantizar la consecución de los objetivos cuantitativos y cualitativos de producción y rentabilidad para Banco Cetelem.

- Dirección General Adjunta, de Soporte y Operaciones, responsable de IT.
  - La misión principal consiste en definir, implementar y dirigir la estrategia operacional (Comercio Minorista, Financiación Auto, Red Directa de Crédito, Atención al Cliente y Recobro) y funcional de los equipos bajo su responsabilidad, en concordancia con la Política General de Banco Cetelem y la regulación vigente, con el fin dar cumplimiento a los objetivos de producción y rentabilidad establecidos. Desarrollo de la estrategia IT junto al Director de Sistemas de Información a partir de la planificación y control de los planes anuales de IT.

- Dirección de Sistemas de Información, bajo la dependencia directa de la Dirección General Adjunta, de Soporte y Operaciones, responsable de IT.
  - La misión principal es dirigir, coordinar y gestionar el diseño de la estrategia de IT (tecnología de la información). Esto de la mano con la demanda de negocio, asegurando el desarrollo de calidad y garantizando que el servicio de IT sea de calidad. De igual manera, asegurar el control financiero, estratégico y la transformación gubernamental de la entidad, de acuerdo con el plan de negocio de Banco Cetelem, España, la legislación o normativa vigente, las buenas prácticas de mercado y finalmente, las normas y estándares internos de IT del Grupo BNP Paribas.

- Dirección Financiera.
    - Tiene como misión principal, dirigir, diseñar e implementar la planificación financiera y las políticas contables, de acuerdo con los órganos de gobernanza de la compañía, los organismos de supervisión (Banco de España), y los órganos de control, en concordancia con las principales líneas de actuación establecidas por el CONSEJERO DELEGADO y BNP Personal Finance, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente. De esta forma, no solo se busca cumplir en objetivos establecidos, sino, generar rentabilidad para Banco Cetelem.

- Dirección de Riesgos.
    - Su misión principal es la de establecer el apetito de riesgo, asegurar que el riesgo se mantiene dentro del apetito, y definir las acciones correctivas para cumplir con el mismo. Implantar el marco de gestión del riesgo, de crédito, fraude, operacional y de protección de datos personales, así como como la gestión del riesgo reputacional vinculado a los riesgos anteriores.
    - Definir las políticas de riesgo de acuerdo con la regulación vigente en particular las derivadas de las normas y principios de "Préstamo Responsable" así como con las directrices de BNP Personal Finance
    - Supervisar los indicadores de riesgo a nivel de concesión y de cartera e informar a la Dirección General y a los Órganos de Supervisión de la situación del riesgo y de las medidas aplicadas.

- Dirección de Banca Digital y Seguros
  Las misiones principales consisten en:
    - Dirigir, diseñar implementar la nueva oferta y política comercial de productos y servicios de pasivo para integrarla dentro de la oferta de Banco Cetelem, teniendo como destino final el poder ofrecerla a los clientes propios de Banco Cetelem y al mercado en general (no clientes previos de Banco Cetelem), controlando el presupuesto en todo momento y estableciendo objetivos de captación de negocio. Para dicha misión, se requiere la coordinación con las distintas direcciones ya existentes, dando cumplimiento con la regulación y la normativa vigente, así como las políticas de grupo, y con las distintas áreas de Central.
    - Dirigir, diseñar implementar la oferta de seguros y política comercial para integrarla dentro de la oferta de Banco Cetelem, teniendo como destino final el poder ofrecerla a los clientes propios de Banco Cetelem, controlando el presupuesto en todo momento y estableciendo objetivos de captación de negocio. Para dicha misión, se requiere la coordinación con las distintas direcciones ya existentes, dando cumplimiento con la regulación y la normativa vigente, así como las políticas de grupo, y con las distintas áreas de Central.

- Dirección de Reputación Corporativa, Comunicación, NPS y Reclamaciones.
    - La responsabilidad del departamento se basa en tres ejes principales. El primero, relacionado con la promoción y protección de la marca y la reputación de la compañía,

en relación con la comunicación corporativa englobando la comunicación externa, comunicación interna, comunicación online y medios sociales, así como los proyectos de filantropía que se deseen ejecutar. El segundo eje, el desarrollo y divulgación de los informes y estudios de El Observatorio Cetelem, mediante los que se analizan los hábitos y tendencias del consumidor. El tercer eje, relacionado con el desarrollo en la compañía del Net Promoter System (NPS), método por el que medimos el nivel de satisfacción de nuestros clientes, su grado de recomendación y, a través del cual, ponemos en práctica planes de mejora continua de nuestros procesos basándonos en esa opinión recabada directamente de nuestros clientes. Y el cuarto eje, la gestión del departamento de SAC, quejas y reclamaciones, por el que se tratan las reclamaciones recibidas por la empresa, incluyendo el tratamiento de las reclamaciones interpuestas ante Banco de España y, también, los procesos de gestión global de reclamaciones que abarcan el seguimiento y reporte de los datos internamente en la compañía, tanto local como internacionalmente.

- Dirección de Recursos Humanos
  - La misión principal consiste en desarrollar y ejecutar la estrategia de recursos humanos generalmente en soporte al plan de negocio, la estrategia de dirección de la organización, específicamente en las áreas de planificación de sucesión de cargos, gestión de talento, gestión del cambio, gestión organizativa y del rendimiento, capacitación y desarrollo del personal y finalmente, la compensación.

- Dirección Jurídica
  - La misión principal consiste en el asesoramiento jurídico para dar seguridad jurídica en la toma de decisiones de las entidades de BNP Personal Finance en España y la defensa jurídica de sus intereses.

- Dirección de Compliance/Cumplimiento Normativo
  - La misión principal , como segunda línea de defensa, es garantizar una adecuada gestión y supervisión de los riesgos de manera independiente a las actividades realizadas por la primera línea de acorde con la legislación aplicable las normas internas y los estándares profesionales y deontológicos del grupo BNP Paribas, dentro de su perímetro de responsabilidad: Ética Profesional, Integridad del Mercado, Protección del Interés de los Clientes, Anticorrupción, Responsabilidad Penal Corporativa y Seguridad Financiera.

- Dirección de Mobility
  - La misión principal consiste en Implementar, gestionar y controlar la división de Financiación de Auto, junto con la política de supervisión de marketing de productos y servicios relacionados, de acuerdo con las líneas generales de actuación aprobadas por los Órganos de Gestión de la entidad. El propósito de este departamento es lograr que

se ejecute eficaz y eficientemente los objetivos tanto cuantitativos, como cualitativos de la entidad relacionados con la producción y rentabilidad de esta.

- Dirección de Estrategia y Transformación
  - La misión principal es impulsar la evolución del modelo operativo, digital y cultural de la organización, asegurando que las iniciativas estratégicas estén alineadas con los objetivos de BNPP Personal Finance y generen valor sostenible, todo ello dentro de un marco de gobernanza, eficiencia y cumplimiento normativo. Su propósito incluye:
    - Definir la hoja de ruta estratégica y de transformación, identificando oportunidades de mejora e innovación.
    - Liderar la ejecución y supervisión del plan estratégico de la compañía; gestionar las decisiones de inversión y el portfolio de proyectos, garantizando la correcta priorización, financiación y asignación de recursos.
    - Gestionar el Data Office, asegurando la estrategia, calidad, gobierno y explotación del dato como activo crítico para la toma de decisiones y la transformación del negocio.
    - Promover la innovación tecnológica y garantizar la adopción del cambio en la entidad bajo la metodología Agile @ Scale .

El Consejero Delegado, preside el Comité de Dirección donde se adoptan las decisiones de mayor nivel.

El Comité de Dirección desarrolla y diseña planes de actuación, adoptando decisiones en relación con las políticas y líneas estratégicas que marcarán los objetivos que permitan alcanzar las metas establecidas por los órganos superiores de gobierno, actuando al mismo tiempo como un elemento de apoyo y asesoramiento a estos.

Las líneas de responsabilidad para el resto de las decisiones se desarrollan en otros Comités Operativos de seguimiento y control detallados en el apartado siguiente, sin perjuicio de la existencia de otros comités, decisiones de otra naturaleza o niveles, que tienen líneas de información y reporte en función de sus necesidades.

5.- LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, MEDICION, GESTION, CONTROL Y COMUNICACIÓN INTERNA DE LOS RIESGOS A LOS QUE ESTÉ O PUEDA ESTAR EXPUESTA LA ENTIDAD.

Los procedimientos de identificación, medición, gestión, control y difusión interna de los riesgos a los que está expuesta o pueda estar expuesta la entidad se encuentran integrados en la metodología de gestión de los riesgos implantada a nivel Grupo. El Grupo dispone así de un dispositivo de gestión de riesgos orientado a garantizar que el perfil global de riesgo evoluciona conforme con los objetivos definidos en esta materia. En este sentido, la entidad cuenta con procedimientos y herramientas de pilotaje dedicados:

RAS – Risk Appetite Statement

Esta herramienta de pilotaje global de alto nivel de los riesgos incluye indicadores clave relativos a todos los riesgos a los cuales está/podría estar expuesta la entidad. Cada indicador está asociado a límites de riesgo asumibles que deben ser respetados por la estrategia de negocio, así como por las posibles evoluciones de esta.

El RAS se actualiza trimestralmente y se presenta en el comité de riesgos y el consejo de administración de la entidad. El incumplimiento de los indicadores de pilotaje de riesgos supone un proceso de escalada a los órganos de dirección y de pilotaje de la entidad para su conocimiento y/o actuación si fuera necesario.

Dispositivo de Control

Los riesgos identificados en el Risk Appetite Statement disponen de un dispositivo dedicado destinado a:

- Identificación de riesgos.
- Medición de riesgos.
- Gestión y control de riesgos.
- Reporting.

La gestión de cada dispositivo es responsabilidad de las distintas áreas involucradas de la entidad (Risk, Compliance, Sistema de Información, etc.). En este sentido, cada área dispone de políticas y procedimientos dedicados, por ejemplo, en materia de riesgo de crédito, se ha definido un marco normativo de referencia que se integra en las distintas políticas, métodos y procedimientos que la entidad aplica en el estudio y concesión de créditos a la clientela.

Cartografía de riesgos

Para disponer de una visión consolidada de los riesgos de la entidad, así como del dispositivo de control asociado, la entidad dispone de cartografías de riesgos destinadas a:

- la identificación y evaluación de los riesgos a los cuales está o puede estar expuesta
- la evaluación del dispositivo de control permanente, es decir los procedimientos y los controles, destinados a la cobertura/mitigación de estos riesgos

Proceso Nuevas actividades – Nuevas Transacciones

La entidad dispone de un marco de referencia para la validación de nuevos productos, nuevas actividades o cambios organizacionales, incluyendo los procesos de externalización de servicios, así como las transacciones excepcionales.
Este proceso transversal se ejecuta para cada proyecto significativo e involucra a todas las áreas de la empresa con el fin de identificar todos los riesgos directos/indirectos del proyecto, así como para cubrirlos/mitigarlos antes del lanzamiento del mismo.
Estos proyectos se validan a través de un comité dedicado cuyos miembros permanentes representan las principales áreas de control de la entidad.

ICAAP (Internal Capital Adequacy Assessment Process) ILAAP (Internal Liquidity Adequacy Assessment Process)

La entidad prepara anualmente el proceso de autoevaluación de capital y liquidez (ICAAP e ILAAP) conforme con las normativas vigentes.

El proceso ICAAP está destinado a la evaluación del nivel de adecuación de la estructura de capital tomando en cuenta la cartera de los riesgos de la entidad. Concretamente, se analiza el nivel de suficiencia de los recursos propios tomando en cuenta los requerimientos regulatorios establecidos por la normativa de solvencia

El ILAAP es el proceso de identificación, medición, gestión y control de la liquidez aplicado por la entidad de conformidad con la regulación vigente, está destinado a controlar los gaps de tipo y liquidez.

6.- MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD

6.1.- COMITÉS OPERATIVOS

En el marco de la gestión de la actividad de la entidad, Banco Cetelem dispone de una serie de comités operativos de seguimiento y control donde miembros del Comité de Dirección participan de manera activa.

Adicionalmente y de manera mensual, a excepción del mes de agosto, sin perjuicio de que pueda ser convocado cuando sea necesario, el Comité de Dirección es informado sobre la actividad de la entidad en su conjunto y, en particular, del nivel de riesgo de crédito asumido en la cartera, su relación con el nivel de capitalización del Grupo, el nivel de observancia de las políticas y procedimientos implantados para la gestión del riesgo de crédito, así como de aquellos asuntos que requieran del conocimiento y opinión conjunta del Comité. En dichos Comités sus miembros exponen igualmente aquellos asuntos de los que son responsables a efectos de información o toma de decisiones.

Los principales Comités, así como las características de estos en cuanto a composición y funcionamiento, son los que se detallan a continuación:

Comité de Riesgo de Crédito

Es un comité operativo de periodicidad mensual, a excepción del mes de agosto, sin perjuicio de que pueda ser convocado cuando sea necesario. a efectos de seguimiento y control cercano del riesgo en la actividad de la entidad.

Sus objetivos principales son:

- Servir de sistema de reporting a la Alta Dirección.
- Establecer los métodos para la identificación, medición y control del riesgo de crédito.
- Revisión de los modelos de calificación crediticia utilizados y los procesos implantados al respecto.
- Revisión de las políticas y procedimientos de la gestión del riesgo.

- Presentación de la evolución de los principales indicadores de riesgo de crédito y fraude en relación al apetito de riesgo e informar sobre el riesgo reputacional asociado a los riesgos de crédito y fraude.
- Destacar las principales conclusiones y puntos de alerta relativos a riesgo.
- Tomar decisiones sobre cambios significativos en las políticas de riesgos, y en particular, los cambios en la puntuación del score.
- Presentación de los resultados de Basilea.

Los miembros del Comité de Riesgos son:

- El Consejero Delegado
- El Director de Riesgos
- Director de B2B, Partnerships & Marketing B2C
- Deputy CEO, de Soporte y Operaciones responsable de IT.
- Director Financiero
- Director Compliance
- Director Mobility
- Director de Banca Digital y Seguros
- Director de Estrategia y Transformación

Comité de Banca Digital y Seguros

Es un comité operativo de periodicidad trimestral.

Sus objetivos principales son:

- Seguimiento de los resultados de la actividad seguros y banca; KPIs, campañas comerciales, lanzamiento de nuevos productos o servicios.
- Seguimiento de los principales proyectos de desarrollo de la línea de negocio

Los miembros del Comité Banca Digital y Seguros

- Consejero Delegado
- COO
- CFO
- Head of Digital Bank & Insurance PF Spain
- Head of Digital Bank and N-1
- Digital Bank Spain IT Lead
- Head Legal PF Spain
- Head of Risk PF Spain
- Head Compliance PF Spain
- Head of Insurance Performance Transformation
- Director de Estrategia y Transformación
- Head of Mobility
- Head of ALM

Comité B2B&Partnerships Retail

Sus objetivos principales son:
- Actividad Retail y E-commerce
- El seguimiento del canal de prospección
- Seguimiento de otros indicadores de actividad relevantes al negocio
- Seguimiento de los principales proyectos de desarrollo de la línea de negocio
- Compartir con el Comité de Dirección información sobre la competencia y desarrollo del mercado

Su periodicidad es mensual, a excepción del mes de agosto, sin perjuicio de que pueda ser convocado cuando sea necesario.

Los miembros del Comité son:
- Consejero Delegado
- Director de B2B, Partnerships & Marketing B2C
- Directora de Retail y N-1
- Directora de ecommerce y nuevos negocios y N-1
- Responsable programa TIC
- Chief Sustainability Officer
- Directora Financiera
- Directora de Riesgo B2B
- Director de Operaciones B2B
- Director de Reputación Corporativa, Comunicación, NPS y Reclamaciones
- Director de Marketing B2C
- Director de Estrategia y Transformación

Comité B2B&Partnerships Marketing B2C

Es un comité operativo de periodicidad mensual, a excepción del mes de agosto, sin perjuicio de que pueda ser convocado cuando sea necesario.

Sus objetivos principales son:
- Seguimiento de los resultados de la actividad; KPI, campañas comerciales, etc.
- Seguimiento de los principales proyectos de desarrollo de la línea de negocio

Los miembros del Comité:
- Consejera Delegada
- Director de B2B, Partnerships & Marketing B2C
- Directora de Riesgo B2C
- Directora Financiera
  Director de Estrategia y Transformación
- CEO Cajamar Consumo
- Director SFC y Partenariados
- Director de Marketing B2C y N-1
- Director de Seguros

- Director de Operaciones B2C
- Director de Reputación Corporativa, Comunicación, NPS y Reclamaciones
- Directora de Retail
- Directora de ecommerce, innovación y nuevos negocios.
- Responsable Programa TIC

Comité de Operaciones

Sus objetivos principales son:

- Seguimiento de los procesos, canales, centros de relación cliente (CRC plataformas) de los diferentes negocios de la entidad (Retail, Auto, Direct, Atención al Cliente, Recobros y Contencioso).
- Seguimiento de la actividad de Recobro y Contencioso, recuperación de deuda impagada y contenciosa.
- Seguimiento de la calidad de la atención al cliente.
- Seguimiento de los Proyectos y desarrollos de la DO
- Presentación y análisis de la evolución de los indicadores clave.
- Seguimiento de la gestión de activos y comisiones de auto
- Visión de la evolución de los servicios generales, las compras y la seguridad de personas y bienes.
- Seguimiento de las iniciativas relacionadas con la gestión de los datos

Su periodicidad es mensual, a excepción del mes de agosto, sin perjuicio de que pueda ser convocado cuando sea necesario.

Los miembros del Comité Operaciones son:

- El Consejero Delegado
- Deputy CEO, de Soporte y Operaciones responsable de IT.
- Director de Estrategia y Transformación
- Los Directores de Operaciones B2B y B2C
- El Director de Transformación y Soluciones operacionales y Watch Tower
- Directores de Recobro y Contencioso.
- El Director de Operaciones de Banca Digital
- La Directora de Servicios al Negocio y Compras
- El Director de Soporte B2B
- El CDO (Chief Data Officer)
- Director de Riesgos

Comité Local de Activos y Pasivos (Local Asset and Liability Committee –Local ALCO–)

Tiene una periodicidad trimestral.

Sus objetivos principales son:

- Validación de las necesidades de refinanciación locales
- Validación de nuevos productos financieros.

- Relación entre tipos de interés y liquidez, supervisión de la fiabilidad de las fuentes de refinanciación dentro de los límites de los tipos de interés y liquidez
- Validación anual del plan de Contingencia de Liquidez
- Validación anual del Informe ILAAP
- Coordinación y dirección operativa

Los miembros que componen el comité local ALCO son:

- Consejero Delegado
- CFO
- CRO
- Head of ALM (Local and Región)
- Head of Accounting and Financial Management

Comité de Control Interno

Es un comité operativo de periodicidad mínima bianual

Sus objetivos principales son:

- Seguimiento del Riesgo Operacional
- Estado del dispositivo de Control Permanente (resultado de los controles mayores incluido)
- Situación de las Auditorías Internas (seguimiento de los findings y recomendaciones)
- Situación del dispositivo de Control Permanente de Finanzas
- Situación del dispositivo de Control Permanente de IT
- Información relativos a los riesgos de protección de datos
- Seguridad Financiera: Dispositivo de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo
- Ética profesional, Integridad de los mercados y Protección del Interés Cliente
- Análisis de asuntos normativos y regulatorios
- Procedimientos judiciales, quejas y reclamaciones

Los miembros del Comité de Control Interno son:

- CONSEJERO DELEGADO que asegura la presidencia
- CRO
- Los miembros del Comité de Dirección.
- Responsable Risk ORC
- El supervisor de la Inspección General como invitado permanente, al igual que los responsables de nivel N+1 de las funciones de control independientes.

Comité de Pricing

Es un comité operativo de periodicidad mensual a excepción de agosto, sin perjuicio de que pueda ser convocado cuando sea necesario, a efectos de seguimiento y control de la política de pricing de la empresa y su alineación con la política de riesgos en cumplimiento con la normativa de la circular CRD-4

Sus objetivos principales son:

- Seguimiento de la política de precios, volúmenes y la rentabilidad por unidad de negocio.
- Seguimiento del riesgo por productos.
- Benchmarking por unidad de negocio.
- Seguimiento de los impactos regulatorios y cumplimiento normativo.

Los miembros del Comité de Pricing son:

- CONSEJERO DELEGADO que asegura la presidencia
- Director de Estrategia y Transformación
- Director B2B, Partnerships & Marketing B2C
- Director Banca Digital y Seguros
- Director de Riesgos
- Director Financiero
- Director ALM&T Business
- Director Mobility

Comité de Mobility

Es un comité operativo de periodicidad mensual, a excepción del mes de agosto sin perjuicio de que pueda ser convocado cuando sea necesario.

- Seguimiento de los resultados de la actividad Mobility
- Seguimiento de otros indicadores de actividad relevantes al negocio
- Seguimiento de los principales proyectos de desarrollo de la línea de negocio
- Compartir información sobre la competencia y desarrollo del mercado

- Los miembros del Comité son:
  - El Consejero Delegado
  - Director Mobility
  - Los managers de la Dirección de Mobility
  - Dirección de Seguros
  - Dirección de Riesgo
  - Dirección de Finanzas
  - Deputy CEO, de Soporte y Operaciones responsable de IT.
  - Dirección de Estrategia y Transformación

Órgano de Control de Responsabilidad Penal

Este Órgano de Control es un elemento esencial del Programa de Prevención de la responsabilidad penal implantado y se reúne con una periodicidad mínima semestral.

El objetivo de este Órgano de Control es garantizar la supervisión de su funcionamiento y el cumplimiento de las políticas, protocolos y controles vinculados a la prevención de los delitos en el seno de la entidad.

Los miembros permanentes del Órgano de Control de Responsabilidad Penal son:

- Director de Riesgos
- Director de Recursos Humanos
- Director Financiero
- Director de Jurídico
- Director de Compliance
- Responsable operativo del programa

Órgano de Control Interno y Comunicación (OCIC)

Es el responsable de aplicar, con la colaboración de las personas que de ellos dependen, las políticas y procedimientos recogidos en el Manual de Procedimientos para la Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo.

El OCIC es el órgano encargado de conocer, prevenir e impedir la realización de operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo en las actividades que Grupo BNP Paribas Personal Finance en España realice.

Tiene como función general la de promover, materializar y supervisar que los procedimientos, prácticas y entorno de control aseguran el adecuado cumplimiento de la normativa legal o administrativa que regula las medidas para conocer, prevenir e impedir actuaciones tendentes al blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Está compuesto por:

- Consejero Delegado
- Director Compliance
- Directora Adjunta Compliance

El OCIC se reúne cuando existen operaciones sospechosas sobre las que se requiera decisión sobre su declaración al SEPBLAC y al menos, con una periodicidad mensual, a excepción del mes de agosto, sin perjuicio de que pueda ser convocado cuando sea necesario.

Las funciones principales del OCIC son legal y reglamentariamente establecidas para los órganos de control interno y comunicación, y, en particular:

- Mantener continuamente adaptada, con las revisiones legislativas que entren en vigor, la normativa interna en relación con la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- Aprobar los procedimientos a través de los cuales se implementen las políticas de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo conforme se establece en el artículo

31.2 del Reglamento de PBCFT, cuando el volumen de negocios anual supere 50 millones de euros o el balance general anual supere 43 millones de euros.

- Aprobar el plan anual de formación en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo a realizar por los empleados y directivos.
- Supervisar el listado de operaciones susceptibles de estar vinculadas al blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- Recibir la información sobre posibles operaciones susceptibles de estar relacionadas con el BCFT, detectadas por cualquier medio y proceder a su estudio y valoración a los efectos de comunicarlas al SEPBLAC.
- Adoptar las medidas oportunas para que se proceda a dar respuesta a los requerimientos informativos cursados por el SEPBLAC.
- Aprobar los clientes, previamente autorizados por el CAC/CRC, que sean comunicados por presentar especiales sospechas de vinculación al blanqueo de capitales y financiación al terrorismo y, siempre que el OCIC descarte los indicios de sospecha tras realizar el examen especial de operaciones, establecido en la normativa aplicable.

Comité Voice of Customer (VOC)

Es un Comité que tiene una periodicidad trimestral.

Sus objetivos son:

- Compartir los resultados evolutivos NPS de la compañía.
- Trasladar la voz del cliente a través de encuestas a clientes.
- Presentar la progresión de los planes de acción puestos en marcha para mejorar la experiencia cliente.

Los miembros del Comité VOC son:

- Los miembros del CODIR.
- Los miembros del Comité estratégico.

Comité de Continuidad Actividad y Gestión de Crisis.

Es un comité operativo que tiene una frecuencia mínima de 2 veces al año, para poder controlar el proceso de implementación de continuidad del negocio, y en caso de necesidad se convocaría con más frecuencia.

Sus objetivos principales son:

- Pilotar el proyecto Plan de Continuidad de la Actividad (PCA) y Gestión de Crisis (GC) desde el origen y durante todo el ciclo de vida, con el fin de que la cultura PCA y Gestión de Crisis se integre como un pilar básico dentro de la organización en todas las actividades.

El Comité PCA&GC tiene el conocimiento suficiente para la toma de decisiones a un nivel superior.

El Responsable PCA&GC presentará en el Comité PCA&GC las estrategias en continuidad de actividad cuyo contenido será el establecido en la Política y Exigencias de la Continuidad de la Actividad y Gestión de Crisis de Grupo.

Los miembros del Comité de Continuidad de las Actividad y Gestión de Crisis son:

- Miembros del CODIR o responsables de la entidad operacional o su representante.
- Los responsables de las funciones de las actividades críticas o sus delegados.
- E ITRO o director de servicios informáticos.
- El responsable global de PCA&GC de la Entidad.

También pueden ser invitados todos aquellos que tengan relación con el tema tratado.

Comité de Reclamaciones

En este comité se tratan todos los aspectos relacionados con el tratamiento de la Reclamaciones haciendo seguimiento del análisis realizado y las propuestas de mejora.

Es un comité operativo de periodicidad trimestral.

Sus objetivos principales son:

- Revisión de la tasa de reclamaciones / riesgo vivo.
- Seguimiento de los principales indicadores del proceso global de reclamaciones.
- Análisis de los motivos que provocan las reclamaciones.
- Seguimiento de los planes de acción establecidos.
- Análisis de las reclamaciones de Banco de España.

Los miembros del Comité de Reclamaciones son:

- Consejero Delegado
- Director de Reputación Corporativa, NPS y Reclamaciones
- Deputy CEO, de Soporte y Operaciones responsable de IT.
- Director Jurídico
- Director Mobility
- Director B2B, Partnerships & Marketing B2C
- Director de Banca Digital y Seguros
- Director RRHH
- Director Riesgo
- Director de Compliance
- Director Financiero
- Director de Estrategia y Transformación

Comité de Inversión Local

Es un comité operativo que tiene una frecuencia mensual, a excepción del mes de agosto, sin perjuicio de que pueda ser convocado cuando sea necesario.

Sus objetivos principales son:

- Validar toda inversión de hasta 1.000 K€. Las inversiones mayores a 1.000 K€ se aprueban a nivel BNPP Personal Finance Central (entre 1.000 K€ y 2.000 K€) o Grupo (mayor a 2.000 K€).
- Este comité sirve además de seguimiento de la cartera de proyecto.

Los miembros permanentes son:

- Presidente del Comité o Consejero Delegado
- Director de Estrategia y Transformación
- Strategic Project Office (SPO) como Secretario del Comité
- Responsable Informático
- Actores específicos en función de las inversiones presentadas:
  - ✓ El inversor
  - ✓ Los representantes del negocio impactado
  - ✓ Los responsables de las principales sociedades afectadas
- El presidente puede decidir miembros permanentes suplementarios.
- Es deseable que el Director de Finanzas esté representado en el Comité para poder comentar los Planes de Negocio presentados y para garantizar la correcta aplicación de las reglas contables y fiscales en concreto cuando hay impactos en temas de facturación.

Comité de Pilotaje IT (Information Technology) Risk & Ciberseguridad

Es un comité operativo que tiene una periodicidad trimestral.

Sus objetivos principales son:

- Asegurar una gestión activa y coherente de los riesgos TI (Tecnologías de la Información) y de Ciberseguridad de la Entidad, en cumplimiento de las exigencias del BNP PARIBAS Personal Finance y Grupo BNPP
- Tomar decisiones sobre riesgos TI ya sean potenciales o existentes.
- Revisar planes de tratamiento para los riesgos TI.
- Seguir la implementación de los principales programas: ciberseguridad, continuidad TI, concientización y formación.
- Hacer el seguimiento de los compromisos de auditoría de TI.
- Informar a las partes internas o externas relevantes de la exposición de la entidad a los riesgos de TI.

Los miembros permanentes son los siguientes:

- IT & Cyber Risk Officer (ITRO)
- Consejero Delegado
- Director Jurídico
- Deputy CEO, de Soporte y Operaciones responsable de IT.
- Director Sistemas de Información
- Director de RRHH
- Director de Riesgos
- Director compliance
- Director B2B, Partnerships & Marketing B2C
- Chief Technology Officer (CTO)

- ADM Director
- Business Continuity Officer (BCO)
- Representante ORC
- Data Protection Officer (DPO) o representante
- IT ORPC Officer
- Chief Information Security Officer (CISO)
- IT Continuity Officer (ICRO)
- Directo Servicios generales y compras
- Director Mobility
- CDO (Chief Data Officer)

Los invitados permanentes son los siguientes:

- PF Chief Information Security Officer
- ORO representante
- Manager de prevención de fraude
- BNP PF IT Risk Coverage representante
- Director Financiero

El comité se encuentra abierto a cualquier persona que pudiera ser invitado por algún participante o invitado permanente.

Comité Regulatory Watch.

Los objetivos del Comité son:

- Dirigir el Proceso de Vigilancia Reglamentaria.
- Proponer las medidas adecuadas que deban adoptarse (lanzamiento de proyectos de regulación, etc.).
- Supervisar la transición a la fase de aplicación.

En particular, el Comité deberá:

- Revisar el cuadro de mando de seguimiento de la Vigilancia de la Regulación.
- Confirmar y reconocer si se ha realizado o si está prevista una primera evaluación de impacto de alto nivel.
- Decidir, en caso necesario, si debe establecerse una gobernanza del proyecto con las partes interesadas.
- Decidir sobre la necesidad de establecer una gobernanza de proyecto global o constituir un equipo de proyecto transversal (taskforce) sobre cuestiones reglamentarias importantes o en el caso de textos de alcance mundial.
- Garantizar que las funciones y actividades pertinentes estén bien identificadas y participen en el proceso.
- Identificar a la persona o equipo encargado de la ejecución.
- Garantizar que se comparten los principales riesgos, incluidos los conflictos de leyes o los conflictos entre la legislación local y los procedimientos del Grupo.
- Acordar los riesgos que deben escalarse de conformidad con este Procedimiento.

La periodicidad del Comité es trimestral.

Los miembros del Comité son los representantes de todas las funciones centrales, en concreto:

- Director Legal.
- Director de Compliance.
- Director de Riesgos.
- Director Finanzas.
- Director de Sistemas de la Información.
- Director B2B, Partnerships & Marketing B2C

Lo invitados son los miembros del Comité de Dirección, sin perjuicio de que puedan delegar su representación en un tercero.

Comité TIC (transparency and interest of the client).

Con una frecuencia trimestral, el propósito de este comité es presentar la evolución del plan de acción anual, seguimiento de niveles de madurez asociados a este plan de acción y los principales riesgos y alertas relativas a la trasparencia e interés cliente.

Sus objetivos principales son:

- Análisis y seguimiento de la evolución del plan de acción de transparencia.
- Seguimiento y recomendaciones de los requerimientos o controles de los Reguladores
- Identificación de alertas o bloqueos de acciones
- Proyectos relacionados con transparencia
- Feedback steerco TIC mensual.

Los miembros del Comité TIC son:

- El Consejero Delegado y Sponsor de la iniciativa TIC
- Comité de Dirección
- Coordinadores de las áreas involucradas en el plan de acción incluida las sociedad Cajamar.
- Validadores de las acciones
- Algunas representantes de las áreas (según necesidad)

Data Committee

Con una frecuencia trimestral, el propósito de este comité es presentar el seguimiento de la estrategia global y proyectos en torno al dato.

Sus principales objetivos son:

- Seguimiento de la estrategia global entorno al dato
- Seguimiento y situación de los proyectos gestionados por la Dirección de Data

- Información relativas al mantenimiento de la organización local de gobernanza de datos en términos de calidad, integridad y protección del dato
- Seguimiento de iniciativas relacionadas con la cultura del dato

Los miembros del Comité Data son:
- Los miembros del Comité de Dirección
- CDO (Chief Data Officer)
- Responsables de las áreas de Data Governance, Data Analytics, Data strategy y Data Platforms.

Comité de privacidad y protección de datos personales (D2PC)

Es un comité operativo de periodicidad mínima trimestral.

Sus objetivos principales son:
- Seguimiento del Riesgo de protección de datos en la Entidad
- Situación de las auditorías y controles internos sobre protección de datos (seguimiento de la implantación de los planes de acción y recomendaciones para su remediación)
- Análisis de asuntos normativos, regulatorios, doctrinales y jurisprudenciales sobre protección de datos
- Soporte al Comité de Dirección sobre cuestiones relativas a protección de datos
- Soporte a las funciones propias de DPO

Los miembros de este Comité son:
- Consejero Delegado
- DPO territorio
- DPC
- Los miembros del Comité de Dirección.
- Director de Partenariados, Protección de datos y Riesgo Operacional.
- Invitados permanentes, los responsables de Data Governance y área CISO
- Invitados puntuales, los responsables a nivel N-1 según los temas a tratar.

Data Governance Committee & QARC (Quality Assesment and Remediation Committee)

Con una frecuencia trimestral, tiene el propósito de dar una visión general de los temas en relación a la calidad, integridad y protección del dato (primera línea).

Sus principales objetivos son:
- Supervisar los KPIs de calidad de datos.
- Realizar la certificación de calidad de datos, incluyendo la reconciliación de Riesgo y Finanzas.
- Informar sobre evaluaciones de calidad, protección y clasificación de datos.
- Promover iniciativas de conciencia de datos y cultura de datos.
- Dar visibilidad a cualquier tema relevante.

Los miembros son:

- Toda la comunidad de datos está invitada a participar en el comité.
- Equipo Data Governance
- Data Custodian Office (DCiO)
- Corresponsal de Protección de Datos (DPC)
- ITRO/ CISO o representante área IT Risk

Los siguientes miembros (o sus delegados) deben asistir al comité para la certificación de datos:

- Director de Riesgo (CRO)
- Director de Finanzas (CFO)
- Director de IT (CIO)
- CDO (Chief Data Officer)
- Data Quality Managers (al menos de Operaciones, IT, Finanzas y Riesgo)

6.2.-PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES

Banco Cetelem cuenta con Cetelem Gestión AIE y Cetelem Servicios Informáticos AIE para el soporte de su actividad.

Cetelem Gestión AIE asume la responsabilidad de las cuatro siguientes áreas:

- Dirección de Contabilidad y Gestión Financiera.
- Dirección de Planificación y Control de Gestión.
- Dirección de ALM.
- Dirección Finance Operating Office.
- Control Permanente de Finanzas LOD1.
- Control Permanente de Finanzas LOD2.

Cetelem Servicios Informáticos AIE asume la responsabilidad de la siguiente área:

- Dirección de Gobierno y Gestión Financiera de IT.

Dirección de Contabilidad y Gestión Financiera

Dentro de la Dirección de Finanzas, es el Departamento de Contabilidad y Gestión Financiera quien tiene la responsabilidad de la preparación de los reportes para los reguladores.

Esta Dirección cuenta entre otras funciones con la responsabilidad de la gestión y elaboración de los Estados Financieros Oficiales del Grupo y su reporte tanto al Banco de España como a BNP Paribas.

Se encuentra organizada siguiendo un esquema industrializado con objeto de asegurar un correcto control y ejecución de los procesos, de la manera más ordenada, sencilla y eficiente posible, siempre dentro de un marco de exigencia, fiabilidad y control sobre los datos que se manejan, así como de los destinatarios de estos. La recepción y registro de los eventos económicos/contables se realiza en el

Departamento de Contabilidad, de la cual se nutren las áreas encargadas de reportar dicha información financiera con objeto de adecuar su presentación en base a los distintos reportes a realizar tanto al Banco de España como al Grupo BNP Paribas.

- **Relaciones con Organismos Oficiales**

Esta Dirección tiene la misión de mantener unas relaciones fluidas con Organismos Oficiales en el ámbito nacional (Banco de España, Hacienda Pública, Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV), Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones (DGS), Instituto Nacional de Estadística (INE), etc.) así como de atender cualquier petición recibida por parte de estos, proporcionando las explicaciones oportunas. Adicionalmente, se encarga de coordinar y realizar el Informe de Autoevaluación de Capital del Grupo, con periodicidad anual.

- **Dirección de Contabilidad y Gestión Financiera**

  Esta dirección está dedicada al proceso de elaboración de cierre contable, facturación, gastos generales, reporting y tributación tanto de Banco Cetelem como de las entidades subsidiarias del grupo Banco Cetelem.

- **Departamento de Contabilidad**

  Su misión es la de registrar todo hecho económico/contable que afecta a Banco Cetelem como de las entidades subsidiarias del grupo Banco Cetelem, asegurando su correcto tratamiento contable en base a la normativa establecidas al efecto por Banco de España. Asimismo, cada área de este departamento efectúa de manera diaria controles de cuadre de información con objeto de evitar errores en los registros contables efectuados.

  Área de Tesorería – Realiza toda la operativa de gestión del efectivo y control de los flujos del Banco Cetelem. Es el área responsable de mantener los saldos adecuados en las cuentas bancarias para garantizar el cumplimiento de los ratios de liquidez.

  Área de Gastos Generales y facturación – Realiza la gestión contable de todos los gastos generales y facturaciones recibidas y emitidas. Es también la responsable del control de los libros de amortizaciones.

- **Departamento de Reporting**

  Su misión es la de proporcionar soporte técnico a toda el área contable mediante herramientas de gestión y cálculo de datos, así como de dar la traducción contable sobre nuevos proyectos y/o acciones que se quiera poner en marcha a nivel del Banco Cetelem y de los cuáles se desprenda un tratamiento contable específico. Este departamento efectúa controles de manera periódica de cuadre y coherencia de información con objeto de evitar errores en el reporte de los datos. Asimismo, se encarga de presentar y reportar los Estados Financieros Oficiales (y demás información financiera requerida) tanto al Banco de España como al Grupo BNP Paribas, en base a los criterios establecidos al efecto.

Es el área encargada de realizar y presentar los distintos reportes y declaraciones al Banco de España, tanto de Estados Financieros FINREP (Financial Reporting) y CIRBE (Central de Información de Riesgos del Banco de España)

- **Departamento de Proyectos**

  Se encarga de la gestión de entrada en el departamento contable de los nuevos productos y proyectos que contribuyen al crecimiento de la entidad para asegurar que los esquemas contables son acordes a la normativa local y de Grupo BNPP.

- **Departamento de Gestión de Auditorías**

  Se encarga de la gestión y relación con los procesos y auditorías externas, así como de la actualización de los procedimientos y aplicación de los controles para asegurar el cumplimiento con el regulador local , procesos de auditoría externa y las guidelines con el grupo BNP Paribas.

- **Regulatory, Sovencly and Liquidity**

  Solvencia y Liquidez, siguiendo la normativa vigente y aplicable al respecto. En esta área se desarrollan los cálculos de Solvencia del Grupo; por un lado, reciben los resultados del Modelo Interno (realizados por la Dirección de Riesgo) e incorporan los datos contables para la elaboración del cálculo de los ratios de Basilea mediante la comparación de los requerimientos mínimos calculados y el nivel de capital existente.

- **Departamento Fiscal**

  Es el departamento encargado de realizar las tareas relacionadas con las obligaciones tributarias siendo el sujeto pasivo las entidades del grupo Banco Cetelem. Incluye los tributos directos e indirectos, y vela por la presentación en forma y tiempo de las informaciones fiscales del obligado tributario.

Dirección de FOO (Finance Operating Office)

Esta área es la encargada de dar traducción contable a los nuevos proyectos/acciones que quiere desarrollar el Banco Cetelem y que tienen un impacto contable específico, así como de asistir a la parte Contable y de Reporting mediante herramientas técnicas, programas y desarrollos para efectuar cálculos y diversas labores de comprobaciones de datos y gestionar el correcto mantenimiento y actualización de los sistemas y motores de cálculo. Desarrollo y mantenimiento del Datamart Financiero.

Control Permanente de Finanzas LOD1.

Su misión es la de asegurar el perímetro de la primera línea de defensa del área de Finanzas mediante la realización de controles permanentes y periódicos, adicionales a los que ya se realizan en cada área. El objetivo es fortalecer la veracidad, el proceso de elaboración y reporte de información financiera del Grupo.

Se encarga de revisar el mapa de controles de la Dirección de Finanzas, así como de coordinar y realizar controles de primero nivel sobre cualquier área de la misma, asegurando el cumplimiento de las directrices relativas a control y cumplimiento normativo, en términos de procedimientos, políticas y controles permanentes, recibidas por el grupo BNP Paribas al respecto.

Adicionalmente, son los interlocutores con la Dirección de Control Permanente del Grupo, asegurando el cumplimiento de las directrices relativas a control y cumplimiento normativo, en términos de procedimientos, políticas, manuales y controles permanentes, recibidas por el grupo BNP Paribas al respecto.

Control Permanente de Finanzas LOD2

Su misión es la de gestión de riesgos financieros, para ello monitoriza la implementación de prácticas efectivas de gestión de riesgos por parte de la primera línea operativa.

- Principales Objetivos :
  - Facilitar la implementación de prácticas efectivas de control.
  - Apoyar en la definición de políticas, roles, responsabilidades y objetivos adecuados.
  - Asistir a la administración en el desarrollo de procesos y controles para la gestión de riesgos y problemas.
  - Elaborar reportes para contribuir a la mejora del entorno de control.
  - Adaptar los mecanismos de control al riesgo de la operación.
  - Función de monitorear riesgos financieros y la emisión de la información financiera.
  - Alertar a la gerencia operativa de asuntos emergentes y de cambios en los riesgos o fallos en los mecanismos de control.
  - Monitorear la adecuación y efectividad del control interno, la exactitud e integridad de la información, el cumplimiento de las leyes y regulaciones dentro del marco de riesgos financieros.

Adicionalmente, son los interlocutores con la Dirección de la Segunda línea de control de BNP Personal Finance, asegurando el cumplimiento de las directrices relativas a la supervisión de segundo nivel de los riesgos financieros.

Dirección de Planificación y Control de Gestión

El departamento de Planificación y Control de Gestión es el responsable de:

La **supervisión financiera**, realización del **Business Plan** y **cálculo de los Márgenes** esperados de la nueva producción, con el objetivo de identificar tendencias y cambios en los márgenes, de manera que se puedan tomar las acciones adecuadas antes de que se vea impactado en el P&L.

La realización de Informes financieros: este equipo es el responsable de proporcionar la información financiera necesaria para dirigir la compañía.

Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados por la dirección. Encargado de realizar el análisis financiero usando la contabilidad como elemento informativo, analizando tendencias e identificando desviaciones con el fin de controlar le gestión y funcionamiento de la compañía, además de proponer soluciones a las desviaciones encontradas, informando de las recomendaciones a la dirección para ayudar a la toma de decisiones.

Tiene la responsabilidad del **reporte de la cuenta de resultados** en el formato requerido por el grupo.

Control de la gestión de gastos operativos: gestionar y supervisar los gastos operativos, implementar la contabilidad de costes, de notificar la información financiera y de preparar el presupuesto de gastos operativos según los estándares del Grupo.

Dirección de ALM

La principal obligación de este equipo es la **gestión de los riesgos de liquidez** y de **tipo**s de **interés** a nivel local, siempre respetando las normativas del Grupo en vigor, entre ellas se destacan:

- El control de la liquidez tanto en cuentas BNPP como en otras entidades.
- Adicionalmente se realizan las actividades de financiación a corto y largo plazo controlando el cumplimiento de los límites financieros fijados en el comité de ALCO Grupo / Personal Finance.
- La gestión de la posición sobre los riesgos de tipos de interés, tipo de cambio y liquidez.
- El seguimiento y control del ratio de liquidez local (regulatorio o interno).
- la modelización (tasa de interés, liquidez) de los productos en balance.
- La modelización de flujo de efectivo a diario: control de los flujos de efectivo, revisión y control de los límites de los bancos, estimación de la evolución del flujo de efectivo.
- El desarrollo y seguimiento de modelos de financiación y previsión.

Dirección de Gobierno y Gestión Financiera de IT

Dentro de ella el Área Administrativa y Financiera de IT es responsable de la planificación financiera de informática y la gestión y seguimiento de sus activos contables. Concentra todo el control, seguimiento y reporting del gasto en inversiones tecnológicas, así como las relaciones transversales con proveedores y las áreas de innovación, dando soporte al Comité de Dirección de Informática y al Comité de Inversión.

7.- MARCO PARA LA CONDUCTA EMPRESARIAL

7.1.- POLITICA DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS ENTIDADES DEL GRUPO BNP PARIBAS

La Política de Gobierno Corporativo para las entidades del Grupo BNP Paribas, es una política de grupo relativa al gobierno de las entidades del Grupo BNP Paribas correspondientes.

Se Aplica a Banco Cetelem, como entidad del Grupo BNP Paribas, calificada como entidad de grupo 2, que se encuentra dentro del perímetro de consolidación prudencial.

Su objetivo es asegurar la aplicación de la Directiva CRD V y las directrices EBA correspondientes sobre una base consolidada mediante el establecimiento de estándares de gobierno proporcionados, a través de una política de Grupo de idoneidad para el órgano de administración en su función de Supervision y Dirección, implementada por Banco Cetelem, dentro de los límites de la legislación nacional, a través del procedimiento de evaluación de idoneidad y por otro lado, a través del establecimiento de misiones clave del órgano de administración, cuyos pilares de implementación son los Estatutos y Reglamento del Consejo de Administración y fundamentada en: (i) la supervisión de los riesgos, incluidos los riesgos sobre prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, riesgos sobre medio ambiente, responsabilidad social y gobierno; (ii), evaluación del funcionamiento y desempeño de sus funciones clave y ;(iii) revisión de la calidad de la gobernanza de la entidad.

7.2. MANIFESTO BNP PARIBAS PERSONAL FINANCE - PROPÓSITO BNPP PF PARA PROMOVER EL ACCESO A UN CONSUMO MÁS SOSTENIBLE Y RESPONSABLE.

El Manifiesto de BNP Paribas Personal Finance tiene como finalidad promover el acceso a un consumo más responsable y sostenible, acompañando a nuestros clientes y colaboradores.

A través de un consumo responsable, las personas tienen el poder de preservar los recursos naturales, reducir su huella de carbono y marcar la diferencia a mayor escala.

BNP Paribas Personal Finance tiene 7 compromisos, organizados en 3 ejes principales:

- Ser ejemplar como empresa y empleador: crear un lugar de trabajo sostenible justo e inclusivo, que sea neutro en carbono.
- Transformar nuestros modelos, ofertas comerciales y operativos: expandir el acceso de nuestros servicios financieros a un mayor número de consumidores, dándoles la oportunidad de mejorar sus finanzas personales. Ayudar a los consumidores a reducir su huella ambiental y desarrollar una relación sostenible e inclusiva con nuestros stakeholders (clientes, colaboradores, empleados y la sociedad en general).
- Conseguir un modelo positivo, más allá de nuestro negocio, en nuestro campo de especialización: contribuir a la educación financiera y la conciencia sobre el consumo sostenible. Incrementar la inclusión digital y la alfabetización.

7.3.- RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA DE BNP PARIBAS

Banco Cetelem tiene el compromiso de cumplir con las políticas y principios de Responsabilidad Social Corporativa definidos por el Grupo BNP Paribas.

Banco Cetelem actúa dentro de los principios éticos más estrictos con el objetivo de lograr su principal misión, que es ofrecer a los clientes un servicio a largo plazo, controlando los riesgos y siendo responsable con sus empleados, con la sociedad y con el medioambiente.

El Grupo BNP Paribas está muy comprometido como empresa socialmente responsable y tiene una política de responsabilidad social corporativa

7.4.- CÓDIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO BNP PARIBAS

El Código de Conducta se aplica a todas las empresas y empleados del Grupo BNP PARIBAS y como tal en España a BANCO CETELEM y resto de empresas participadas controladas.

El Código de Conducta, constituye la base del buen gobierno y de la responsabilidad corporativa del Grupo BNP Paribas, siendo un elemento de obligado cumplimiento en el desempeño diario de la labor de sus empleados.

El Código de Conducta recoge:

1.- La "Misión" y los "Valores", pretende servir de guía e inspiración a todos los comportamientos.
2.- Las "Normas de Conducta" que se deben compartir y aplicar.
3.- El "Código de Conducta en la Práctica", proporciona unas directrices útiles sobre la manera de aplicar las normas de conducta.
4.- El "Anexo lucha contra la corrupción", con directrices prácticas sobre cómo prevenir y detectar prácticas corruptas, como elemento esencial de las normas de conducta ética y cumplimiento y sus controles internos, y bajo el principio de tolerancia cero con la corrupción y el tráfico de influencias.

7.5. MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

El Manual de Prevención de Riesgos Penales tiene por objeto establecer las bases para evitar la comisión de hechos delictivos, en beneficio directo o indirecto de alguna de las Entidades que componen el Grupo BNP Paribas PF España, que pudieran ser cometidos por parte de sus administradores, directivos con poder decisión, cargos o mandos con capacidad de organización y control, así como el común de sus empleados, en relación con el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas que establece el artículo 31 bis de la Ley 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

En definitiva, los objetivos del modelo de prevención de riesgos penales son: (a) asegurar la efectividad de unas normas y procedimientos de control que minimicen el riesgo de comportamientos ilícitos por parte de los administradores y empleados del Grupo BNP Paribas PF en España y; (b) acreditar que éste ha ejercido el control debido sobre su actividad empresarial, cumpliendo de este modo con lo contemplado en el Código Penal.

El Consejo de Administración es el órgano de gobierno máximo del programa de prevención de delitos, que delega en el Órgano de control del programa la supervisión del modelo.

Las funciones directas del Consejo de Administración en relación al programa de prevención de delitos son las siguientes:

- Ratificación del manual de prevención de riesgos penales aprobado por el Órgano de Control.
- Determinar la estructura y composición del Órgano de Control.
- Designar y nombrar a los miembros del Órgano de Control. El alta de nuevos miembros se producirá como consecuencia de la sustitución o renuncia de los miembros.
- Tiene la facultad de revocar el cargo de miembro del Órgano de Control por detectar deficiencias en su evaluación o posibles incompatibilidades en el ejercicio del cargo.
- Con periodicidad anual el Órgano de Control presentará al Consejo de Administración un informe acerca del estado del programa de prevención de delitos.
- En caso de detección de alguna incidencia del programa de prevención de delitos, ésta será comunicada al Consejo de Administración por el Órgano de Control, así como las medidas adoptadas para su subsanación.
- Impulsar un plan de formación adecuado y actualizado.
- El Órgano de control le informará de la auditoría anual realizada por el experto externo, para que pueda adoptar las medidas que considere oportunas.
- Designar al Responsable del Sistema interno de información.

Los miembros del Consejo de Administración, ante potenciales conflictos de interés que pudieran surgir entre sus actividades personales y los intereses corporativos y societarios de Banco Cetelem, deben actuar tal y como se recoge en el presente manual y conforme las políticas y procedimientos del Grupo BNP Paribas.

7.6. POLÍTICA DE PROTECCION INTERÉS CLIENTE (PIC)

La Protección del interés del cliente (PIC) es un componente fundamental de la cultura corporativa de BNP Paribas PF y es una responsabilidad compartida de todos los empleados.

La política PIC se aplica a todas las Entidades Operacionales del grupo, independientemente de sus actividades comerciales o categorías de clientes y canales de distribución, incluidos canales digitales como sitios web y apps.

La política PIC aborda las reglas fundamentales de organización y conducta diseñadas para mitigar los siguientes riesgos genéricos de PIC: idoneidad de los productos y servicios para las necesidades y la situación de los clientes; información proporcionada al cliente; conflictos de intereses relacionados con PIC; gestión de reclamaciones de clientes.

Se requiere que las Entidades tomen las medidas necesarias para garantizar que las reglas de organización y conducta de PIC se tengan en cuenta durante toda la relación con los Clientes y en cada etapa del ciclo de vida de los productos y servicios, ya sea cuando actúen como productores o distribuidores de un producto o servicio.

7.7. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El Grupo BNP Paribas, estando sujeto a los deberes y obligaciones derivados de la Ley 10/2010 y su Reglamento de desarrollo sobre prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, ha establecido una serie de normas y procedimientos resumidos en este Manual, garantes del cumplimiento de la referida Legislación y de los principios derivados de las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera, de la OCDE, y del Sepblac

Debe ser periódicamente actualizado en función de los cambios del sector, la normativa y de los análisis llevados sobre la efectividad de los procedimientos implantados. Para un adecuado seguimiento de las modificaciones, incorpora un control de versiones que forma parte del mismo.

La normativa contenida en el Manual se aplica a todos los empleados / directivos de Grupo BNP Paribas.

7.8.- GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

BNPP PF reconoce que, en el curso normal de sus negocios y como en cualquier institución financiera grande, pueden darse situaciones de conflictos de interés. Por lo tanto, es necesario establecer reglas para asegurar que dichos conflictos se identifiquen, prevengan y / o gestionen adecuadamente de acuerdo con las normas aplicables (leyes, regulaciones y estándares del sector, …).

Un conflicto de intereses es una situación en la que un actor tiene la capacidad de fomentar un interés por encima de otro(s) interés(es) que dicha persona tiene el deber predominante de proteger.

Un interés es cualquier tipo de ventaja, que puede proporcionar un beneficio o evitar una pérdida, para uno mismo o para uno mismo o para una relación con uno mismo. Dicho beneficio o pérdida puede ser de cualquier tipo: financiero, de reputación, profesional comercial, personal, económico o no económico.

Los intereses que pueden entrar en conflicto con otros intereses en el curso del alcance de las actividades e BNPP PF pueden ser, de forma separada o acumulativa:

- Los intereses de uno o varios clientes;
- Los intereses de BNP Paribas;
- Los intereses del cliente vinculados a una transacción;
- Los intereses privados de los empleados o miembros del órgano de dirección de BNPP PF, incluidos los intereses de otras organizaciones en las que puedan estar actuando en su vida privada, es decir, fuera de su actividad profesional en BNPP PF;
- Otros intereses.

BNPP PF dispone de un documento específico en el que se subrayan y resumen las especificidades relacionadas con conflictos de intereses detallados en cada política y procedimiento aplicables en la

entidad relacionados con conflictos de intereses. Este documento se denomina "Compendium de Conflictos de Intereses".

Prevención de conflictos de interés:

La prevención de los conflictos de interés se garantiza mediante 4 tipos de medidas:

1. Procedimientos: todos los procedimientos relacionados con conflictos de intereses son de obligado cumplimiento para todos los empleados y se destaca el Código de Conducta y La Política Global de Conflictos de Intereses. El resto de los procedimientos relacionados con conflictos de intereses, se enumeran y se describen brevemente en el Compendium de Conflictos de Intereses.

2. Procesos y herramientas.

3. Programas de concienciación sensibilización y formación: para los empleados en lo que respecta a la identificación, notificación y gestión de conflictos de intereses en función de su función en la organización, de acuerdo con los programas de formación organizados por BNPP PF. La comunicación se realiza periódicamente al personal. el personal debe estar debidamente formado en función de su rol en la organización de acuerdo con los programas de formación organizados por BNPP PF. La comunicación se envía periódicamente al personal.

4. Medidas organizativas: son medidas puestas en marcha para prevenir algunas situaciones de conflictos de intereses permanentes que incluyen, por ejemplo: barreras de información, segregación de tareas. Se especifican cuando es necesario en los procedimientos pertinentes.

7.9.- POLÍTICA DELEGACIÓN DE SERVICIOS

Banco Cetelem podrá delegar en un tercero la prestación de servicios o el ejercicio de funciones, garantizando que la actividad de la entidad no se vacía de contenido y sin que disminuyan las capacidades de control interno de Banco Cetelem y de supervisión del Banco de España y del Banco Central Europeo.

A estos efectos, las delegaciones de servicios o de funciones por parte de Banco Cetelem en terceros no disminuirán su responsabilidad respecto al cumplimiento íntegro de las obligaciones que establece el ordenamiento jurídico para su autorización y funcionamiento.

Se entenderá por función o servicio esencial para el ejercicio de la actividad de Banco Cetelem, aquella en la que una deficiencia o anomalía en su ejecución puede, bien afectar de modo considerable a la capacidad de la entidad para cumplir permanentemente las condiciones y obligaciones que se derivan de su autorización y del régimen establecido en la Ley 10/2014, de 26 de junio, o cuando pueda afectar a sus rendimientos financieros, a su solvencia o a la continuidad de su actividad. En la Delegación de funciones o actividades establecidas para la prestación de servicios /ejercicio de funciones propias en un tercero, Banco Cetelem conserva su deber de control. Estas delegaciones quedan establecidas del siguiente modo:

- Delegación en empresas del grupo de funciones esenciales. Se encuentran centralizadas en las siguientes agrupaciones de interés económico, las cuales se encuentran total y absolutamente sujetas a todos los dispositivos de control, procedimientos y políticas de Banco Cetelem:

  - CETELEM GESTION A.I.E.
  - CETELEM SERVICIOS INFORMATICOS A.I.E.

- Delegación en terceros como prestadores de servicios:
  - Proveedores de Servicios Externos

Condicionados al cumplimiento del control de las actividades externalizadas de los aspectos Conformidad, Control Operativo Permanente y Continuidad de Actividad en cada una de las actividades delegadas conforme a la norma 43 Delegación de prestación de servicios o del ejercicio de las funciones de las entidades de crédito en un tercero que se rige por lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 84/2015.

8.- DIVULGACION DE INFORMACIÓN

Banco Cetelem, en su ejercicio de buen gobierno y transparencia, cumple con las disposiciones vigentes acerca de la divulgación de información, ya sea por normativa interna o externa.

Por ello, hace llegar a cada destinatario interesado la debida información acerca del negocio, la actividad, los colaboradores del Banco o sus clientes. En este apartado se recoge la divulgación de información financiera a autoridades locales e internacionales, acerca de la administración, sobre nombramientos, evaluación y remuneración y, por último, información acerca de productos y servicios.

9.- DISPOSICION FINAL

Este Manual de Gobierno Corporativo tiene fines informativos y vinculantes, por lo que no supone únicamente una fuente de información valiosa acerca de las prácticas del gobierno corporativo de Banco Cetelem, sino que además todo lo dispuesto en él debe ser cumplido y respetado por los empleados, colaboradores, accionistas y cualquier otra persona vinculada a Banco Cetelem

Toda modificación o actualización será debidamente puesta a disposición del público a través de la página web del Banco.

El presente manual toma por base un cuerpo normativo interno susceptible de modificaciones, debidas, bien a cambios normativos o regulatorios, bien a adaptaciones internas. Al ser un documento cuya aprobación compete al Consejo de Administración del Banco, se considera oportuno que las modificaciones que obedezcan a la necesaria adecuación o actualización de normativa de carácter general sean incorporadas al presente documento sin necesidad de previa aprobación, si bien se someterá posteriormente a ratificación.