PROCEDIMIENTO SOBRE EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y REVISIÓN CONTINUA MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES GENERALES O ASIMILADOS Y TITULARES DE FUNCIONES CLAVE

Indice

1. Objeto. 1
2. Riesgos y controles. 2
3. Ambito de aplicación. 2
4. Sujetos evaluados. 2
5. Responsable gestión del procedimiento. 3
6. Unidades de control. 3
6.1. Comité de Nombramientos. 4
6.2. Consejo de Administración. 5
7. Principos y contenido del procedimiento. 6
8. Identificación, selección y renovación de los miembros del consejo de administracion, miembros del COMEX y de los titulares de funciones clave. 6
8.1. Identificación, selección y renovación de los miembros del Consejo de Administración. 6
8.2. Identificación y nombramiento de los directores generales o asimilados y titulares de funciones clave. 7
9. Criterios de selección de los "sujetos evaluados". 7
10. Procedimiento de evaluación de idoneidad. 11
10.1. Contenido del informe de evaluación de idoneidad emitido por el CN. 12
10.2. Evaluación por parte del Banco Central Europeo (BCE). 13
10.3. Nombramiento de los "sujetos evaluados". 13
11. Proceso de evaluación continua "sujetos evaluados" 14
12. Evaluación anual del consejo 15
13. Diversidad de los miembros del Consejo de Administración 15
14. Formación inicial y continua de los miembros del órgano de dirección. 16
15. Independencia de criterio y gestión de conflictos de interés por los miembros del Consejo de Administración. 17
15.1. Principios generales 17
15.2. Supuestos de conflictos de interés 17
15.3. Gestión de conflictos de intereses 18

1. OBJETO.

Establecer las pautas de actuación para llevar a cabo la **evaluación de idoneidad y revisión continua** de los miembros del Consejo de Administración (individual y en su conjunto) directores generales (DG) o asimilados, y de las personas que asuman funciones de control interno u ocupen puestos clave para el desempeño diario de la actividad bancaria, en desarrollo de la normativa de aplicación.

Classification : Internal

2. RIESGOS Y CONTROLES.

RIESGOS	CONTROLES
No tener en cuenta las normas vigentes en materia mercantil respecto a los requisitos de idoneidad que deben concurrir en los miembros del Consejo de Administración, DG o asimilados, titulares de funciones clave previo, para el ejercicio de sus funciones.	- Verificación de los requisitos de honorabilidad comercial y profesional y buen gobierno mediante la cumplimentación firma del Cuestionario de Honorabilidad y Buen gobierno y presentación del Historial Profesional
Riesgos legales, de imagen y reputación	

A efectos de controlar el correcto cumplimiento de estas obligaciones se establecen los siguientes controles:

- P01C01 Cumplimentación y firma del "Cuestionario de Idoneidad MUS" (Fit and proper questionnaire – ECB template) que en cada momento determine el Banco Central Europeo, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos de honorabilidad comercial y profesional y buen gobierno.
- P01C02 Firma del Informe de evaluación por el Comité de Nombramientos,
- P14C09: Control anual de fechas de renovación de cargos y de la correcta inscripción de estos.
- P01C03 Control anual de la evaluación continua y de los plazos de conservación de la documentación acreditativa de la evaluación de cada uno de los sujetos evaluados.

3. AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente procedimiento se aplicará a la siguiente entidad:

- BANCO CETELEM, S.A.U (en adelante "CETELEM").

El presente procedimiento se somete a conocimiento y aprobación del Consejo de Administración de "CETELEM". Las modificaciones al mismo deberán seguir el mismo proceso de validación.

4. SUJETOS EVALUADOS.

Se definen los siguientes puestos y funciones sujetas a evaluación, de acuerdo con la normativa de aplicación

- **Consejo de Administración**: órgano responsable de la administración de la Sociedad.
- **Director General (DG) o asimilados. Se considera "asimilados" a aquellos miembros del Comité de Dirección (en adelante "COMEX"),** bajo la dependencia directa del Consejo de Administración o del Consejero Delegado, desarrollando en la entidad funciones de alta dirección.
- **Responsable de funciones de control interno:** Responsable Compliance, Riesgo Operacional y Control Permanente, Responsable de Auditoría interna.

- **Otros puestos clave para el desarrollo diario de la actividad de "LA ENTIDAD" que no estén incluidos en los apartados anteriores**

La relación de los puestos sujetos a evaluación se incluye en **Anexo I.**

En adelante y en su conjunto "SUJETOS EVALUADOS".

5. RESPONSABLE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El Comité de Nombramientos es responsable de la gestión del procedimiento, y entre sus responsabilidades se encuentra:

1. La creación y actualización del presente procedimiento, reportando al Consejo de Administración de la Entidad las propuestas de modificación del procedimiento para su debate y posterior aprobación por sometimiento al Consejo de Administración.
2. Recopilar toda la documentación correspondiente a los "SUJETOS EVALUADOS", necesaria para realizar la evaluación.
3. Reportar al Consejo de Administración y/o a la Junta General, según el caso, toda la información y documentación correspondientes a cada uno de los cargos propuestos.
4. Comunicar a los "SUJETOS EVALUADOS", así como al órgano que propone el nombramiento o responsable del área de negocio al que pertenece, el resultado de la evaluación.
5. Verificar que se ha procedido al archivo por parte de Asesoría Jurídica de toda la documentación relativa a los expedientes de evaluación de los "SUJETOS EVALUADOS".
6. Seguimiento del cumplimiento del procedimiento.

6. UNIDADES DE CONTROL.

El Comité de Nombramientos, (en adelante **CN**), en base al procedimiento previsto y descrito en el presente documento, es la unidad de control responsable de evaluar la idoneidad de los "SUJETOS EVALUADOS", a efectos de elevar la propuesta al Consejo de Administración, para que éste, a su vez, pueda decidir sobre la misma.

El Consejo de Administración, en su caso, podrá proceder al nombramiento o elevarlo a la Junta General, cuando se trate de los miembros del Consejo de Administración. Todo ello sujeto a la previa evaluación positiva de la autoridad competente cuando corresponda, de acuerdo con la normativa vigente.

En el caso de evaluaciones que afecten a miembros del Comité de Nombramientos, el miembro del CN sujeto a evaluación no participará en la votación.

La constitución del CN, así como la adopción y formalización de acuerdos se llevará a cabo conforme a lo establecido en los Estatutos y el Reglamento de funcionamiento del Comité de Nombramientos.

El CN contará con la colaboración de la Dirección de Asesoría Jurídica y de Recursos Humanos para el cumplimiento de sus responsabilidades y con el Secretario de la Sociedad. El Secretario, junto con Asesoría Jurídica ejercerá como canal de comunicación con las autoridades competentes.

El Consejo de Administración es el órgano competente para aprobar el presente procedimiento de evaluación de idoneidad, así como sus modificaciones posteriores.

6.1. COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS.

Las funciones del Comité de Nombramientos (CN) serán las previstas legalmente en cada momento. Particularmente, entre las funciones del CN se encuentran asesorar al Consejo de Administración en las cuestiones relativas a la selección, idoneidad y nombramiento de miembros del Consejo de Administración y altos directivos.. Las funciones, recomendaciones, y en todo caso las propuestas que adopte no tienen carácter vinculante.

Particularmente, a efectos de la evaluación de la idoneidad de los **miembros del Consejo de Administración**, serán funciones y responsabilidades del Comité:

a) Identificar y recomendar, con vistas a su aprobación por el Consejo de Administración o por la 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, lo que incluirá la evaluación y seguimiento de aspectos relacionados con la diversidad y formación de los consejeros.

Las evaluaciones c) y d) se reflejarán además en el informe anual denominado "Yearly Report", previsto en la política de Gobierno Corporativo del grupo de entidades de BNP Paribas.

e) Revisar periódicamente la Política de evaluación y revisión continua de los miembros del Consejo de Administración, Directores Generales o asimilados y titulares de función clave y formular recomendaciones.

f) Establecer un objetivo de representación para el sexo menos representado en el Consejo de Administración y elaborar orientaciones sobre cómo aumentar el número de personas del sexo menos representado en aras de alcanzar dicho objetivo.

Por otro lado, a efectos de la evaluación de la idoneidad de los **Directores Generales o asimilados y titulares de función clave**, serán funciones y responsabilidades del Comité:

a) Elaborar y elevar al Consejo de Administración la propuesta de nombramiento de los Directores Generales o asimilados y titulares de función clave, evaluando las competencias, conocimientos y experiencia necesaria.

b) Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los Directores Generales o asimilados e informar al Consejo de Administración en consecuencia.

c) Propuesta de nombramiento y cese del titular del Servicio de Atención al Cliente (en adelante, **SAC**).

d) Evaluación del titular del SAC, con ocasión de su nombramiento a fin de comprobar que concurren en su persona los requisitos de "honorabilidad comercial y profesional", así como de "conocimientos y experiencia adecuados" exigidos por la normativa de aplicación.

El funcionamiento y las reglas de adopción de acuerdos son las contenidas en el Reglamento de funcionamiento del Comité de Nombramientos.

6.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Las funciones del Consejo de Administración serán las previstas legalmente en cada momento y, particularmente, a efectos de la evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, Directores Generales o Asimilados y Titulares de Función Clave, entre otras, serán funciones y responsabilidades del Consejo:

1. Aprobación del presente procedimiento y de sus modificaciones.

2. Con respecto a los **miembros del Consejo de Administración**:

    a. Ratificación, en su caso, del informe de evaluación de idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, realizado por el CN.

    b. Elevación, en su caso, a la Junta General de la propuesta de nombramiento/reelección/separación de los miembros del Consejo de Administración, formulada por el CN.

    c. Nombramiento del Presidente del Consejo de Administración, del Consejero Delegado, miembros y cargos en las Comisiones y distribución de otros cargos en el seno de Consejo.

3. Con respecto a los **Directores Generales o Asimilados y titulares de funciones clave**:

    a. Ratificación, en su caso, del informe de evaluación de idoneidad de los Directores Generales o Asimilados y titulares de funciones clave, realizado por el CN, de acuerdo con el **Anexo I**.

    b. Nombramiento/separación de los Directores Generales o Asimilados y titulares de funciones clave, de acuerdo con el **Anexo I**.

4. Aprobar el informe de evaluación anual de evaluación de la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración y sus Comisiones elaborado por el Comité de Nombramientos.

5. Aprobar el informe anual de evaluación de idoneidad de los diversos miembros del Consejo de Administración y de este en su conjunto, así como de los Directores Generales o asimilados, elaborado por el Comité de Nombramientos que incluye el informe de implementación de la política de gobierno corporativo de las entidades del grupo BNP PARIBAS denominado "*Eugene*".

7. PRINCIPOS Y CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO.

Los SUJETOS EVALUADOS deberán cumplir con los requisitos de honorabilidad, conocimientos y experiencia, siendo exigible, además, para los miembros del Consejo de Administración el requisito de Buen Gobierno.

El presente procedimiento tiene por objeto establecer los principios, líneas de organización y criterios de selección y evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, Directores Generales o asimilados y titulares de funciones clave, de conformidad con las obligaciones legales y la normativa interna de la entidad y del Grupo.

Este procedimiento se enmarca en la "*Corporate Governance Policy for BNP Paribas Group Entities*" (Política de Gobierno corporativo para las entidades del grupo BNP Paribas), en lo relativo a la evaluación de idoneidad de los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, y constituye su implementación en la entidad.

Este procedimiento podrá ser desarrollado por el Comité de Nombramientos, pudiendo establecer en el desarrollo de este, criterios, procedimientos internos, formularios o cualquier otra herramienta que facilite, en su caso, la ponderación de los diferentes criterios de valoración para determinar la idoneidad del "SUJETO EVALUADO".

8. IDENTIFICACIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, MIEMBROS DEL COMEX Y DE LOS TITULARES DE FUNCIONES CLAVE.

8.1. IDENTIFICACIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El CN identificará, en su caso, a los candidatos que puedan ser nombrados Consejeros, cualquiera que sea su función en el Consejo, de conformidad con las políticas de BNP Paribas al respecto.

El CN examinará las candidaturas teniendo en cuenta lo establecido en el presente procedimiento, de acuerdo con los criterios de selección definidos.

El CN identificará, en su caso, a los candidatos a proponer al cargo de Presidente del Consejo de Administración en base a los criterios relacionados en el presente procedimiento.

En cuanto a los miembros y Presidentes de los comités especializados, el CN propondrá al Consejo de Administración su nombramiento y reelección.

8.1.1. Sucesión de los Consejeros y revisión de la composición del Consejo.

El CN tiene el cometido de estudiar las medidas oportunas con vistas al relevo de los Consejeros, así como, del Presidente, en su caso, de conformidad con las políticas de BNP Paribas.

8.1.2. Identificación, selección y renovación del Consejero Delegado.

El Consejo de Administración nombrará al/a los Consejero/s Delegado/s determinando, en su caso, los límites de sus facultades.

Classification : Internal

Para ello, el CN se encargará de proponer al Consejo la elección del/de los Consejero/s Delegado/s.

Para identificar al candidato, el CN examinará su candidatura en base a lo establecido en la presente política.

8.2. IDENTIFICACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS DIRECTORES GENERALES O ASIMILADOS Y TITULARES DE FUNCIONES CLAVE.

Los Directores Generales o asimilados y Titulares de Función Clave de la Sociedad, se detallan en el **Anexo I** de este Procedimiento.

El CN se asegurará, de que, en el momento de la identificación y nombramiento de los candidatos a Director General o asimilado y Titulares de Función Clave de la Sociedad, cumplan los criterios de selección que se detallan en el presente procedimiento. El CN podrá ser asistido, a tal fin, por el departamento de Recursos Humanos.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS "SUJETOS EVALUADOS".

Con carácter previo al nombramiento o a la contratación de los "SUJETOS EVALUADOS" se debe verificar que concurren en cada uno de ellos los requisitos establecidos en la normativa que resulte de aplicación en cada momento, así como en la Política de Gobierno Corporativo de las entidades del Grupo BNP Paribas, cuando se trate de miembros del Consejo de Administración.

Los criterios de selección objeto de evaluación son los siguientes:

I.- Concurrencia de honorabilidad comercial y profesional, honestidad e integridad.

Concurrirá la honorabilidad comercial y profesional exigida en quienes hayan venido mostrando una conducta personal, comercial y profesional que no arroje dudas sobre su capacidad para desempeñar una gestión sana y prudente de la entidad, incluso en lo que respecta a los temas de PBCFT debiendo cumplirlo en todo momento durante el ejercicio de su actividad.

Para su valoración deberá considerarse:

a) La trayectoria del cargo en cuestión en su relación con las autoridades de regulación y supervisión; las razones por las que hubiera sido despedido o cesado en puestos o cargos anteriores; su historial de solvencia personal y de cumplimiento de sus obligaciones; su actuación profesional, si hubiese ocupado cargos de responsabilidad en entidades de crédito que hayan estado sometidas a un proceso de actuación temprana o resolución; o si hubiera estado inhabilitado conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, mientras no haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso y los quebrados y concursados no rehabilitados en procedimientos concursales anteriores a la entrada en vigor de la referida ley.

b) La condena por la comisión de delitos o faltas y la sanción por la comisión de infracciones administrativas teniendo en cuenta:

1º El carácter doloso o imprudente del delito, falta o infracción administrativa.

2º Si la condena o sanción es o no firme.

3º La gravedad de la condena o sanción impuestas.

4º La tipificación de los hechos que motivaron la condena o sanción, especialmente si se tratase de delitos contra el patrimonio, blanqueo de capitales, contra el orden socioeconómico y contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, o supusiesen infracción de las normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o del mercado de valores, o de protección de los consumidores.

5º Si los hechos que motivaron la condena o sanción se realizaron en provecho propio o en perjuicio de los intereses de terceros cuya administración o gestión de negocios le hubiese sido confiada, y en su caso, la relevancia de los hechos por los que se produjo la condena o sanción en relación con las funciones que tenga asignadas o vayan a asignarse al cargo en cuestión en la entidad de crédito.

6º La prescripción de los hechos ilícitos de naturaleza penal o administrativa o la posible extinción de la responsabilidad penal.

7º La existencia de circunstancias atenuantes y la conducta posterior desde la comisión del delito o infracción.

8º La reiteración de condenas o sanciones por delitos, faltas o infracciones.

c) La existencia de investigaciones relevantes y fundadas, tanto en el ámbito penal como administrativo, sobre alguno de los hechos mencionados en la letra b).4. º. No se considerará que hay falta de honorabilidad sobrevenida por la mera circunstancia de que, estando en el ejercicio de su cargo, un consejero, director general o asimilado, u otro empleado responsable del control interno o que ocupe un puesto clave en el desarrollo de la actividad general de la entidad sea objeto de dichas investigaciones.

Si durante el ejercicio de su actividad concurriese en la persona evaluada, alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior y esta resultase relevante para la evaluación de su honorabilidad, la entidad de crédito lo comunicará al Banco Central Europeo en el plazo máximo de quince días hábiles desde su conocimiento.

Los miembros del Consejo de administración, directores generales o asimilados y otros empleados que sean responsables de las funciones de control interno y otros puestos clave para el desarrollo diario de la actividad de la entidad que tuviesen conocimiento de que concurren en su persona o en alguna de las personas anteriores alguna de las circunstancias descritas en este apartado, deberán informar inmediatamente de ello a su entidad.

Cuando el Presidente del Consejo de Administración, o, en su caso, el Presidente del CN, esté advertido de la ocurrencia de alguno de los supuestos citados anteriormente, lo notificará al CN para que éste, en base al análisis de la situación informada, emita su dictamen sobre la honorabilidad del miembro del Consejo de Administración y pueda decidir pedirle su dimisión. Esta opinión se someterá posteriormente a la aprobación del Consejo de Administración y, si este último decidiese seguir su criterio, el Presidente del Consejo de Administración lo notificará al interesado. La decisión del Consejo de administración al respecto constará en el acta de la sesión.

Por otra parte, todos los miembros del Consejo de Administración se comprometen a actuar con lealtad e integridad, tanto ante los miembros del CN y los accionistas, como ante la Sociedad. En su defecto, el Presidente del Consejo de Administración, o, en su caso, el Presidente del CN, podrá recurrir al CN para que este emita su opinión sobre la lealtad y la integridad del miembro del órgano de dirección y pueda decidir si le pide la dimisión.

II.- Poseer conocimientos, habilidades y experiencias adecuados para el ejercicio de sus funciones.

Poseerán los conocimientos y experiencia adecuados, quienes cuenten con formación del nivel y perfil adecuado, en particular en las áreas de banca y servicios financieros, y experiencia práctica derivada de sus anteriores ocupaciones durante periodos de tiempo suficientes. Se tendrán en cuenta para ello, tanto los conocimientos adquiridos en un entorno académico, como la experiencia en el desarrollo profesional de funciones similares a las que van a desarrollarse en otras entidades o empresas.

Los miembros del Consejo de Administración deberán tener, tanto individualmente como a nivel colectivo, conocimientos suficientes para entender las actividades de la Sociedad, el negocio y los riesgos principales, incluyendo aquellos relacionados con la Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, en adelante (PBCFT) y con el Medio Ambiente, Responsabilidad Social y Gobernanza, en adelante (ESG), además de un claro conocimiento del sistema de gobierno de la entidad, sus roles, responsabilidades y estructura de grupo.

En la valoración de la experiencia práctica y profesional se deberá prestar especial atención a la naturaleza y complejidad de los puestos desempeñados, las competencias y poderes de decisión y responsabilidades asumidas, así como el número de personas a su cargo, el conocimiento técnico alcanzado sobre el sector financiero y riesgos que deben gestionar.

En todo caso, los criterios de conocimientos y experiencia se aplicarán valorando la naturaleza, escala y complejidad de la actividad de la entidad y las concretas funciones y responsabilidades del puesto asignado a la persona evaluada.

Asimismo, el Consejo de Administración deberá contar con miembros que, considerados en su conjunto, reúnan las suficientes conocimientos y experiencia profesional en el gobierno de entidades de crédito para entender las actividades de la Sociedad, el negocio y los riesgos principales, (incluyendo aquellos relacionados con el modelo de negocio, apetito de riesgo, mercado y estrategia, PBCFT y ESG, IT y Seguridad), de manera que juntos cubran todas las actividades de la entidad asegurando la capacidad efectiva del Consejo de Administración de tomar decisiones de forma independiente y autónoma en beneficio de la entidad.

Los miembros del Consejo de Administración deberán poseer las competencias necesarias para presentar sus puntos de vista e influir en el proceso de toma de decisiones dentro del Consejo de Administración, así como para organizar sus cometidos de manera eficaz y para poder comprender y cuestionar las prácticas de gestión aplicadas incluyendo los siguientes aspectos.

La evaluación de los conocimientos y la experiencia de los consejeros se realizará teniendo en cuenta la necesidad de un grado de diversidad suficiente, teniéndose en cuenta aspectos como una composición equilibrada entre hombres y mujeres, sexo, formación y trayectoria profesional (incluyéndose PBCFT y ESG aspectos) edad, procedencia geográfica y nacionalidad, y de un abanico de experiencias amplio en el colectivo de consejeros, como se detalla en el **Apartado 12**.

Los miembros del Comité de Nombramientos, del Comité de Remuneraciones,del Comité de Remuneraciones y de la Comisión de Auditoría, tendrán además los conocimientos adecuados de acuerdo con la naturaleza y funciones de cada uno de ellos.

III.- Estar en disposición de ejercer un buen gobierno, aplicable únicamente a los "SUJETOS EVALUADOS" que vayan a ser miembros del Consejo de Administración.

En el caso de los "SUJETOS EVALUADOS" que vayan a ser miembros del Consejo de Administración, se valorará:

- **El valor e independencia de criterio, especialmente, a la hora de expresar sus opiniones y formular su criterio, de forma que pueda mantener su objetividad y su independencia.**

- **La presencia de potenciales conflictos de interés:** a estos efectos, en línea con lo dispuesto en la política de gestión de conflictos de interés de BNP Paribas Personal Finance y con la finalidad de recoger las buenas prácticas de gobierno corporativo, se recogen en el **Apartado 14** de este procedimiento, las principales situaciones de conflictos de intereses a las que los Consejeros puedan enfrentarse.

- **Régimen de incompatibilidades previsto en la normativa de ordenación y supervisión bancaria.**

  Cuando la persona tenga un mandato en una entidad significativa, también se evaluará el cumplimiento de la limitación del número máximo de cargos que establece la normativa.

- **La capacidad de dedicar el tiempo suficiente para llevar a cabo sus funciones y a la formación relacionada con el mismo, así como para asistir a las sesiones del Consejo, que le permita tener el distanciamiento crítico necesario, propiciando su implicación y el sentido de la responsabilidad en el cargo de Consejero.**
  Los miembros del Consejo de Administración deberán estar en disposición de poder llevar a cabo un desempeño eficaz de las funciones y responsabilidades, incluida la de comprender el negocio de la Sociedad, sus principales riesgos y las implicaciones de modelo de negocio y de la estrategia de riesgos, por lo que deberán dedicar el tiempo y la atención precisa a los asuntos que se les presente por razón de su cargo, incluyendo los periodos con un especial aumento de actividad.

  Al evaluar la dedicación de tiempo suficiente por parte de un miembro, las entidades deberán tener en cuenta, al menos, lo siguiente:

  a. el número de cargos en sociedades financieras y no financieras que ocupa ese miembro al mismo tiempo, teniendo en cuenta posibles sinergias cuando los ocupe dentro del mismo grupo, incluso cuando actúa en nombre de una persona jurídica o como suplente de un miembro del órgano de administración;

  b. el tamaño, la naturaleza, la escala y la complejidad de las actividades de la entidad en la que el miembro ocupa un cargo y, en particular, si la entidad está ubicada dentro o fuera de la UE;

  c. la presencia geográfica del miembro y el tiempo de desplazamiento requerido para la función;

  d. el número de reuniones programadas para el órgano de administración;

  e. los cargos ocupados por ese miembro al mismo tiempo en organizaciones que no persigan fines predominantemente comerciales;

  f. cualquier reunión necesaria que deba celebrarse, en particular, con las autoridades competentes u otras partes interesadas internas o externas, al margen del calendario oficial de reuniones del órgano de administración;

  g. la naturaleza del puesto específico y las responsabilidades del miembro, incluyendo funciones específicas tales como la de primer ejecutivo (Consejero Delegado), presidente o miembro de un comité, si el miembro ocupa un puesto ejecutivo o no ejecutivo, y la necesidad de que dicho miembro asista a reuniones en las sociedades enumeradas en el punto (a) y en la entidad;

  h. otras actividades profesionales o políticas externas, y cualquier otra función y actividad relevantes, tanto dentro como fuera del sector financiero, y tanto dentro como fuera de la UE;

  i. la integración y formación necesarias;

  j. cualquier otra responsabilidad relevante del miembro que las entidades consideren necesario tener en cuenta al realizar la evaluación de su capacidad para dedicar tiempo suficiente; y

  k. cualquier referencia comparativa pertinente disponible sobre la dedicación de tiempo, incluidas las referencias comparativas proporcionadas por la Autoridad Bancaria Europea.

Classification : Internal

El miembro del Consejo de Administración debe certificar que la relación de cargos y funciones en otras sociedades, proporcionada a solicitud del CN en el procedimiento de evaluación de idoneidad, ya sea con ocasión de su nombramiento, de la evaluación anual de la idoneidad o en cualquier momento posterior durante el ejercicio de sus funciones, es exhaustiva y facilitará, a petición del CN, cualquier documentación (estatutos sociales, certificaciones del Registro Mercantil o similares, certificados, certificaciones, etc.) que el CN considerase oportuna.

Los miembros del Consejo de Administración respetarán en todo momento las normas de cómputo de cargos, de conformidad con la normativa en vigor, además de la limitación del número de cargos previsto en la Política de Gobierno Corporativo para las entidades del grupo BNP Paribas, lo que implica que un miembro del consejo de administración no podrá ostentar más de 10 cargos, salvo que el Consejo exceptúe esta regla para aquellos que no procedan de una entidad del grupo BNP Paribas.

Además, dedicarán el tiempo y los esfuerzos necesarios para cumplir con sus funciones y sus responsabilidades. Aceptarán trabajar conjuntamente, respetando la diversidad de opiniones y ejerciendo su sentido de la responsabilidad ante los accionistas y las otras partes interesadas del Grupo.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Nombramientos valorará la dedicación de tiempo que se considere necesaria para que puedan desempeñar adecuadamente su cometido, en función de las necesidades que los órganos sociales tengan en cada momento, incluyéndose periodos de especial aumento de actividad por la entidad.

Por otra parte, los consejeros participarán activamente y con asiduidad en las sesiones del Consejo de Administración y a las reuniones de los comités.

Con ocasión de cada cambio de cargos sociales y/o de Dirección, los Consejeros deberán comunicarlo al CNR, con la finalidad de disponer actualizada la información.

Como mínimo una vez al año, el CN solicitará a los miembros del Consejo de Administración una relación actualizada de los cargos sociales ostentados.

La citada actualización debe permitir al CN evaluar el número de cargos con la finalidad que se respecte el límite máximo de cargos, la dedicación de tiempo suficiente al cargo, garantizando la observancia de la normativa, de la Política de Gobierno Corporativo de las entidades del Grupo BNP PARIBAS y del desempeño continuo de todos los miembros del Consejo de Administración.

Cuando un miembro del Consejo no dispusiese del tiempo necesario para cumplir sus funciones, deberá dimitir.

10. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IDONEIDAD.

La dirección de RRHH integrará dentro de los procesos de selección, los requisitos antes indicados de forma que permita documentar la valoración de la idoneidad de los "SUJETOS EVALUADOS" sometidos a estos procesos. Cuando un empleado de Cetelem España acceda a algunos de los puestos que requieren esta previa evaluación de su adecuación, podrá emitir un informe ("Ficha profesional") que contenga: (i) recorrido profesional dentro de la empresa, (ii) evaluaciones profesionales, (iii) expediente que refleje la existencia o no de sanciones laborales.

EL CN se reserva la posibilidad de solicitar cualquier otra documentación que considere pertinente como responsable de la evaluación.

Classification : Internal

Se incluye como **Anexos II** y **III** al presente procedimiento la documentación que, con carácter no limitativo, el CN deberá solicitar a los "SUJETOS EVALUADOS" a fin de evaluar que concurren en éstos los criterios de selección descritos en el punto anterior.

En caso de evaluaciones de personas que desempeñen un cargo en el Consejo de Administración o comités ejecutivos de empresas del Grupo Personal Finance o Grupo BNP PARIBAS (en adelante "empresas del grupo") o que lo hayan ocupado con anterioridad, y como requisito previo para reportar el informe previo no vinculante, se solicitará a las empresas del grupo que corresponda, toda información que se recoja en los expedientes de las evaluaciones de adecuación anteriormente realizadas.

Asesoría Jurídica guardará toda la documentación acreditativa en la que se basó tanto el análisis del CN como las conclusiones respetando lo estipulado en las leyes y normativas de protección de datos. En este contexto y a petición del Presidente del Consejo de Administración, o en su caso del Presidente del CN, se podrán llevar a cabo las investigaciones que considere oportunas, interrogando, por ejemplo, a la persona interesada.

El Comité de Nombramientos, elevará su informe sobre la evaluación de idoneidad al Consejo de Administración.

10.1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE IDONEIDAD EMITIDO POR EL CN.

El informe de evaluación de idoneidad, que emitirá el CN, deberá indicar de manera expresa:

- Los datos de identificación del sujeto evaluado.
- La descripción de las principales características del puesto, funciones desempeñadas.
- Los factores que se han tenido en cuenta para efectuar la evaluación, que consistirán en:

  - La valoración de las respuestas a cada una de las cuestiones planteadas en el "Cuestionario de idoneidad MUS" (*Fit and proper questionnaire – ECB template*), que en cada momento determine el Banco Central Europeo.
  - En el caso de los miembros del Consejo de Administración, valoración de la capacidad de dedicar tiempo suficiente al desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que se le evalúa, así como del número de cargos y la no existencia de potenciales conflictos de interés (requisitos de buen gobierno).
  - La valoración del Historial Profesional del "SUJETO EVALUADO". Se tomará en consideración el nivel de formación académica, y en particular, la formación académica relacionada con las áreas de banca y servicios financieros (masters, postgrados, etc.) y con las funciones que vayan a desarrollarse.

    En la valoración de la experiencia práctica se tendrán en cuenta los años de experiencia profesional en el sector bancario, así como en cargos o puestos similares a los que vayan a desarrollarse. Deberá prestarse especial atención a la naturaleza y complejidad del puesto desempeñado, las competencias y poderes de decisión y responsabilidades asumidas, así como el número de personas a cargo del evaluado, el conocimiento técnico alcanzado sobre el sector financiero y los riesgos a gestionar. En todo caso, el criterio de experiencia se aplicará valorando la naturaleza, escala y complejidad de "CETELEM" y las concretas funciones y responsabilidades del puesto asignado.
  - En el caso particular del Consejo de Administración, este deberá contar con miembros que, considerados en su conjunto, reúnan suficientes conocimientos y experiencia profesional para abarcar todas las áreas de conocimientos en el gobierno de entidades de crédito para asegurar la capacidad efectiva del Consejo de Administración de tomar decisiones de forma independiente y autónoma en beneficio de "LA ENTIDAD", teniendo en cuenta su modelo de negocio incluidos los riesgos principales y la estrategia.

Classification : Internal

- Análisis de la independencia formal, en el caso de "SUJETOS EVALUADOS" como Consejeros Independientes, con la finalidad de verificar que cumplen con los criterios de independencia previstos en la normativa aplicable, Estatutos/Reglamento del Consejo.
- La evaluación de cualquier otra documentación que se solicite al "SUJETO EVALUADO" con la finalidad de verificar que la manifestación contenida en dicha documentación es verídica.

Se adjunta como **Anexo IV** los criterios de ponderación para tener en cuenta en la experiencia y en la formación, considerados a nivel individual. En el caso del Consejo de Administración, la unidad responsable de la evaluación debe asegurar además que este, en su conjunto, reúne la suficiente experiencia profesional en el gobierno de entidades de crédito.

- El resultado de dicha valoración: POSITIVA o NEGATIVA.

Se adjunta como **Anexo V** modelo de informe de evaluación del Comité de Nombramientos.

Si el resultado es negativo, se propondrán por el Comité de Nombramientos, las medidas necesarias que permitan subsanar las deficiencias detectadas. Si la falta de experiencia en el sector fuese lo que provocase que el resultado fuese negativo, una formación adaptada podría considerarse medida suficiente para paliar la situación. En este caso, el nombramiento deberá estar condicionado al hecho de que el candidato recibirá con carácter previo una formación adecuada al puesto que ocupará.

La Unidad de Control Responsable de decidir sobre la valoración de la idoneidad del "SUJETO EVALUADO" será la responsable de decidir qué medidas se deben adoptar, y cuando resulte necesario, decidir la suspensión temporal o cese definitivo.

10.2. EVALUACIÓN POR PARTE DEL BANCO CENTRAL EUROPEO (BCE).

Una vez realizada la evaluación por parte del CN, se deberá solicitar la preceptiva evaluación por parte del Banco Central Europeo de los requisitos de idoneidad de los miembros de los órganos de administración, directores generales o asimilados a través del Portal electrónico IMAS para la tramitación de los procedimientos de idoneidad de los altos cargos de las entidades de crédito significativas directamente supervisadas por éste. El Banco Central Europeo efectuará la evaluación, asistido por el Banco de España y, una vez finalizado el procedimiento deberá notificar su valoración de idoneidad en un plazo no superior a 3 meses, contando desde la comunicación del nombramiento. A falta de notificación, se entiende que la valoración es positiva.

El informe de evaluación que se comunicará al Banco Central Europeo deberá ser firmado por los miembros que componen el Comité de Nombramientos.

10.3. NOMBRAMIENTO DE LOS "SUJETOS EVALUADOS".

Una vez recibida la resolución del Banco Central Europeo, y siempre que ésta sea POSITIVA, se procederá al nombramiento del "SUJETO EVALUADO" en cuestión, conforme se indica a continuación:

a) El resultado de la evaluación será comunicado a los "SUJETOS EVALUADOS", y en su caso, al órgano que propone el nombramiento o responsable del área de negocio al que pertenecen.

b) El nombramiento de los miembros del Consejo de Administración se someterá a la aprobación de la Junta General.

c) Los nombramientos de los miembros del COMEX y del Titular del SAC, se someterán a la aprobación del Consejo de Administración.

d) El nombramiento del Presidente del Consejo de Administración, del Consejero Delegado, miembros y cargos en las Comisiones y distribución de otros cargos en el seno de Consejo, se someterán a la aprobación del Consejo de Administración.

e) Los nombramientos previstos en la Norma Cuarta de la Circular 1/2009, de 18 de diciembre, de Banco de España, además, se comunicarán al Registro de Altos Cargos del Banco de España, en un plazo de 15 días hábiles desde la aceptación del cargo o la variación correspondiente, utilizando para ello el formulario que figura como anejo V a dicha Circular, debidamente firmado por el "SUJETO EVALUADO" y Secretario del Consejo.

   El responsable de llevar a cabo dicha comunicación será el Secretario del Consejo de Administración.

   Sin perjuicio de su previa inscripción en el Registro Mercantil, el ejercicio de las funciones de miembro del Consejo de Administración o Director General o miembro del Comex, requerirá su previa inscripción en el Registro de altos cargos del Banco de España.

La relación actualizada de los puestos clave para el desarrollo diario de la actividad bancaria, la valoración de la idoneidad realizada por la entidad y la documentación que acredite la misma, se mantendrá a disposición del Banco Central Europeo.

10.3.1.-Archivo de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos:

- Archivo de los expedientes de evaluación de los SUJETOS EVALUADOS: Responsabilidad de Asesoría Jurídica.

La documentación correspondiente a cada uno de los expedientes de los SUJETOS EVALUADOS, acreditativa del cumplimiento de la evaluación realizada, serán conservados con total confidencialidad exclusivamente para dar cumplimiento a las diferentes obligaciones legales que tiene esta Entidad a los efectos previstos en la normativa de protección de datos. Una vez transcurridos los plazos legales que obligan a la conservación de sus datos, se procederá a su supresión definitiva.

Se adjunta como **Anexo VI** Clausula informativa sobre el tratamiento de los datos de carácter personal por Banco Cetelem, S.A.U.

11. PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA "SUJETOS EVALUADOS"

Anualmente se efectuará una revisión de la idoneidad de todos los miembros del Consejo de Administración sujetos a evaluación que no hayan sido evaluadas en el ejercicio a que la revisión se refiera. La evaluación continua del resto de personas sujetas a evaluación se efectuará, con el mismo criterio, también con carácter anual.

Además, se procederá a valorar de nuevo la idoneidad de los "SUJETOS EVALUADOS" para el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando se produzcan circunstancias sobrevenidas que afecten de manera relevante a su idoneidad.

Classification : Internal

Si la valoración de los cargos resulta negativa:

- Se deberán adoptar las medidas oportunas para subsanar las deficiencias identificadas y, cuando resulte necesario, disponer su suspensión temporal o cese definitivo
- Se deberá comunicar al Banco Central Europeo/Banco de España el incumplimiento de los requisitos de idoneidad en el plazo máximo de 15 días hábiles.

No obstante, lo anterior, los "SUJETOS EVALUADOS" deberán comunicar a través del Comité de Nombramientos, cualquier información que pueda suponer una variación de la evaluación inicial realizada.

Se acompaña como **Anexo VII** la documentación a solicitar a los "SUJETOS EVALUADOS".

12. EVALUACIÓN ANUAL DEL CONSEJO

Anualmente el Comité de Nombramientoss emitirá un informe que versará sobre los siguientes asuntos:

1. **Cuestionario para la Autoevaluación del Consejo de Administración**, conforme se determine en cada momento de manera interna, se remitirá individualmente a cada consejero con la finalidad de que los consejeros faciliten de manera anónima su opinión sobre el Consejo de la entidad, identificando las fortalezas, así como las posibles mejoras.

2. **Evaluación anual de la estructura, el tamaño, la composición y la actuación** del Consejo de Administración.

3. Evaluación anual de la **idoneidad de los miembros del Consejo de Administración**, de acuerdo con lo señalado en el Punto 11, y de éste en su conjunto.

4. Asimismo, siguiendo las mejores prácticas en materia de gobierno corporativo, se **evalúa la composición, funcionamiento y actuación de las Comisiones** de Banco Cetelem, cuyas conclusiones se recogen en los informes A y B que se adjuntan a este informe, formando parte de este.

5. Además, se ha evaluado el **carácter anual de la idoneidad de los miembros del COMEX.**

6. Comprenderá el **informe anual de la implementación de la política de Gobierno Corporativo de las entidades del grupo BNP P denominado "Eugene"**

13. DIVERSIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CETELEM velará por que, al proveerse nuevas vacantes o al nombrar nuevos consejeros, los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna, y en particular que no obstaculicen la selección de consejeras, procurando que se incluyan entre los potenciales candidatos a mujeres que reúnan el perfil profesional buscado.

CETELEM se compromete a promover el principio de igualdad y no discriminación en el trabajo, promoviendo prácticas y conductas encaminadas a favorecer, en equilibrio con las necesidades de servicio y productividad de la compañía, la conciliación de la vida laboral y familiar, así como a evitar la discriminación por razones de sexo, edad, raza, nacionalidad, estado civil, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua dentro del estado.

Como medida dirigida a adoptar cualquier tipo de discriminación laboral en el trabajo entre mujeres y hombres, CETELEM ha elaborado un Plan de Igualdad acordado y negociado con los representantes legales de los trabajadores como así se establece en el Convenio Colectivo de la entidad.

La lista de aspectos de diversidad que se deben considerar en la composición general del Consejo de Administración es: equilibrio homogéneo de hombres y mujeres, titulaciones, experiencia profesional, (incluyendo PBCFT y ESG), edad, procedencia geográfica/nacionalidad.

El Comité de Nombramientos, teniendo en cuenta el equilibrio de conocimientos, experiencia, capacidad y diversidad necesarios y existentes en el Consejo de Administración elaborará y mantendrá actualizada una matriz de competencias.

En la evaluación anual de la composición y competencias del Consejo de Administración se tendrán en cuenta los aspectos de diversidad indicados con anterioridad y, en particular, el porcentaje de miembros del sexo menos representado, con el objetivo de que en el 2026 represente al menos el 40% del total de miembros, de conformidad con la Política de Gobierno Corporativo de BNP Paribas. *Sin embargo, este umbral del 40% no puede alcanzarse en todas las circunstancias y puede ajustarse en función del número de miembros que componen el consejo. En consecuencia, se considerará que se respeta la norma si género menos representado es el siguiente:*

- *Consejo de Administración compuesto por 3 o 6 miembros: 33%*
- *Consejo de Administración compuesto por 4 miembros 25%*
- ***Consejo de Administración compuesto 8 miembros 37,5%***

14. FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN.

Los miembros del Consejo de Administración deben poseer, tanto individual como conjuntamente, los conocimientos técnicos, la especialización, la experiencia, las habilidades, el grado de comprensión y las cualidades personales necesarias, especialmente en cuanto a profesionalidad e integridad, para cumplir sus funciones relacionadas con cada una de las actividades significativas de la Sociedad, garantizando un gobierno y una supervisión eficientes.

Los miembros del Consejo de Administración velarán por mantener sus conocimientos actualizados en los siguientes campos, fundamentalmente: sector financiero y bancario, riesgos, legislación y normativa aplicables a la Sociedad y en el sentido más amplio, en cualquier campo relacionado con la evolución estratégica de la Sociedad, acorde con las tareas que deben desempeñar.

En todo caso, se tendrán en cuenta en la evaluación los programas de formación realizados o que tenga previsto realizar la persona designada o evaluada mediante formación específica ad-hoc.

La Sociedad dedicará los recursos humanos y financieros a la formación de los miembros del órgano de administración, con la finalidad, entre otros, de garantizar que se encuentran en condiciones de conocer claramente la estructura, el modelo de negocio, el perfil de riesgo, los sistemas de gobierno corporativo.

A estos efectos, la entidad contempla formación a impartir tanto en el momento de incorporación de nuevos miembros del Consejo con la finalidad, entre otros, de garantizar que están en condiciones de conocer claramente la estructura, el modelo de negocio, el perfil de riesgo y los sistemas de gobierno corporativo, que se diseñará, de forma individualizada a la vista de su perfil, y experiencia profesional, así como planes de formación continua de los miembros del Consejo en su conjunto o en atención a necesidades individualizadas de los mismos.

Classification : Internal

El Comité de Nombramientos en la evaluación anual de competencias y composición del Consejo, hará seguimiento de las formaciones efectuadas por los miembros del Consejo, con vistas a velar por el enriquecimiento continuo de los conocimientos y competencias de los consejeros, comprometiéndose los miembros del Consejo de Administración a facilitar cuanta información sea requerida al respecto.

15. INDEPENDENCIA DE CRITERIO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS POR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

A estos efectos, y en línea con lo dispuesto en la política de gestión de conflictos de interés de la Sociedad, y con la finalidad de recoger las buenas prácticas de gobierno corporativo, esta sección tiene por objeto: (i) recordar los principios generales que permiten asegurar la independencia de criterio de cada miembro del Consejo de Administración; (ii) definir las principales situaciones de conflicto de intereses a las que los Consejeros puedan enfrentarse a efectos del presente procedimiento y que puedan, directa o indirectamente, entrar en colisión con los intereses del Consejero, y (iii) detallar, en caso de situaciones de conflicto de intereses potenciales o reales, definiendo las medidas a adoptar que resulten necesarias para su identificación y gestión de forma adecuada.

15.1. PRINCIPIOS GENERALES

Cada miembro del Consejo de Administración mantendrá en todo momento su independencia de criterio, análisis, valoración y actuación que le permita estar en condiciones de expresar opiniones y adoptar decisiones de forma informada, razonada y objetiva. A estos efectos, el miembro del Consejo de Administración cumplirá, por una parte, las disposiciones legales y normativas aplicables sobre conflictos de intereses (especialmente en lo que se refiere a operaciones vinculadas) y, por otra parte, lo establecido a continuación sobre las medidas a adoptar que resulten necesarias para la identificación de las situaciones de conflictos de intereses y su gestión adecuada.

Más concretamente, los miembros del Consejo de Administración rechazarán cualquier tipo de ventaja o servicio que haga peligrar su independencia, comprometiéndose a evitar cualquier posible situación de conflicto de intereses (como las descritas a continuación).
Cada miembro del Consejo de Administración expresará libremente sus opiniones, inclusive si son minoritarias, sobre los asuntos deliberados en las sesiones del Consejo o del Comité especializado.

Se recuerda que todo conflicto de intereses podrá afectar a la condición de consejero independiente.

15.2. SUPUESTOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

A efectos del presente procedimiento, se tendrán en cuenta, en particular, la presencia de potenciales conflictos de interés hasta un punto que comprometa su capacidad para desempeñar sus funciones de manera independiente o que generen influencias indebidas de terceros derivados de:

1º Los cargos desempeñados en el pasado o en el presente en la misma entidad o en otras organizaciones privadas o públicas;

2º Una relación personal, profesional o económica con otros miembros del Consejo de Administración de la entidad, de su matriz o de sus filiales;

3º Una relación personal, profesional o económica con los accionistas que ostenten el control de la entidad, de su matriz o de sus filiales;

Sin perjuicio de que el miembro del Consejo de Administración deba cumplir en todo momento con las disposiciones legales y normativas sobre conflictos de intereses, de conformidad con las políticas de BNP PF se consideran los siguientes supuestos de conflictos de intereses:

4º cualquier tipo de acuerdo/contrato formalizado directamente o mediante persona interpuesta entre, de una parte, alguna de las sociedades participadas por la Sociedad y de otra, uno de los miembros del Consejo de Administración de la sociedad;

5º cualquier tipo de acuerdo/contrato en el que uno de los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad tenga un interés indirecto, es decir cuando, sin ser personalmente parte del acuerdo/contrato formalizado por alguna de las sociedades participadas por la Sociedad matriz BNP Paribas, el miembro del Consejo de Administración saque provecho del citado acuerdo, de cualquier forma;

6º cualquier tipo de acuerdo/contrato formalizado entre, de una parte, alguna de las sociedades participadas por la Sociedad BNP Paribas y de otra, una empresa en la que un miembro del Consejo de Administración de la Sociedad sea propietario, socio responsable con carácter indefinido, gerente, consejero, miembro del Consejo de supervisión o, en general, directivo;

7º cualquier tipo de situación en la que el miembro del Consejo de Administración tenga, o pueda tener conocimiento, dentro del ejercicio de su cargo, de información confidencial (i) sobre una empresa de la que es directivo según lo definido en el párrafo c) anterior o en la que ejerza una función o en la que tenga intereses de cualquier tipo, o (ii) sobre la Sociedad o alguna de las sociedades participadas por la Sociedad BNP Paribas, que pueda resultar de interés para la actividad de una empresa de la que es directivo según lo establecido en el párrafo c) o en la que ejerza una función o tenga intereses de cualquier tipo;

8º cualquier tipo de situación en la que el miembro del Consejo de Administración pueda intervenir en una deliberación del Consejo que pueda resultar de interés para cualquier persona con la que mantiene un vínculo de parentesco, de negocios o una relación estrecha;

9º el ejercicio de un nuevo cargo social, en una sociedad cotizada o no, española o extranjera, que no pertenezca a un grupo del que sea directivo, o en la que ejerza su función principal, o cualquier participación en los comités especializados de un órgano social, o cualquier otro nuevo cargo;

10º cualquier tipo de compromiso vigente, asumido en el marco de las funciones anteriormente desarrolladas en España o en el extranjero (cláusula de no competencia, por ejemplo);

11º préstamos otorgados a miembros del consejo de administración y a sus partes vinculadas, conforme se recoge en el procedimiento para la concesión de créditos y otras operaciones a miembros del Consejo de Administración, Directores Generales y Personas Asociadas, aprobado por el Consejo de Administración.

12º y en general, cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses entre el miembro del Consejo de Administración y la Sociedad o alguna de las sociedades del Grupo BNP PF.

15.3. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

- ***Supuestos regulados***

Los miembros del Consejo de Administración reconocen tener pleno conocimiento del régimen legal al que están sometidos las situaciones de conflictos de interés y de las obligaciones a las que se someten en virtud de este.

- *Otros supuestos*

En caso de que se produzca alguno de los supuestos anteriores relacionados en los párrafos desde 1) hasta 8), y en los párrafos 10) y 12), el miembro del Consejo de Administración deberá inmediatamente ponerlo en conocimiento del Presidente del Consejo de Administración, quien informará al CN para que este, en base al análisis de la situación expuesta, emita su dictamen, que podrá consistir, entre otras, en alguna o algunas de las medidas detalladas en el párrafo que sigue. Este dictamen se someterá luego a la aprobación del Consejo de Administración y, en caso de que este último coincida con el dictamen del CN, el Presidente del Consejo de Administración lo notificará al interesado. Se hará constar la resolución acordada al respecto por el Consejo de Administración en el acta de la sesión.

De forma más específica, en caso de que ocurra alguno de los supuestos anteriores detallados en los párrafos desde 1) hasta 8), y en los párrafos 10) y 12) durante la celebración de alguna sesión del Consejo de Administración o alguna reunión de sus Comités, y sin perjuicio de la aplicación del párrafo anterior, el Consejo de Administración o el Comité, según corresponda, determinará inmediatamente las medidas a adoptar, que podrán consistir en que el miembro del Consejo o del Comité se abstenga de intervenir en las deliberaciones, no participe en la votación de los acuerdos, no reciba información relacionada con el asunto que genere, o pueda generar, un conflicto de intereses, o incluso abandone la sesión del Consejo o la reunión del Comité durante el examen de este asunto. El acta de la sesión del Consejo o de la reunión del Comité recogerá las medidas adoptadas.

En caso de que ocurra el supuesto detallado en el párrafo 9) anterior, informará al Presidente del Consejo de Administración y al Secretario del Consejo de Administración de su intención de aceptar (i) un nuevo cargo social, en una sociedad, cotizada o no, española o extranjera, que no pertenece a un grupo del que es directivo, o en la que ejerce sus funciones principales, o (ii) cualquier participación en los comités especializados de un órgano social, o (iii) cualquier nueva función de modo que el Consejo de Administración, pueda pronunciarse sobre la compatibilidad de tal nombramiento con el cargo de miembro del Consejo de Administración en la Sociedad. Si fuese necesario, las disposiciones relacionadas con el cómputo de cargos simultáneos y el desempeño de los miembros del Consejo de Administración recogidas anteriormente se aplicarán *mutatis mutandis*.

En cualquier caso, el miembro que el Consejo considerase, por motivo de un conflicto de interés, que no está en condiciones de ejercer su cargo en el citado órgano, deberá dimitir.

Si durante el ejercicio de su actividad concurriese en algún Consejero alguna circunstancia que pudiera alterar su capacidad para ejercer un buen gobierno de la entidad, la entidad de crédito lo comunicará al Banco Central Europeo en el plazo máximo de quince días hábiles desde su conocimiento.

En general, en caso de incumplimiento de sus obligaciones en materia de conflictos de intereses por parte de algún miembro del Consejo de Administración, se adoptarán todas las medidas legales para remediarlo.

ANEXO I.- RELACIÓN DE PUESTOS SUJETOS A EVALUACIÓN

RELACIÓN PUESTOS SUJETOS A EVALUACIÓN	EQUIVALENCIA INTERNA
Miembros del Consejo de Administración	

Classification : Internal

Miembros Comité Dirección	
1.- Director B2B & Partnership	
2.- Director de Riesgo	
3.-Director Financiero	
4.- Director General Adjunto de Soporte y Operaciones e IT	
5.- Director Jurídico	
6.-Director Cumplimiento Normativo	
7.- Director de Reputación Corporativa, NPS y Reclamaciones	
8.-Director Sistemas de Información	
9.- Director de Mobility	
10.- Director Banca Digital y seguros así como de Marketing B2C	
Responsables funciones de control interno	
1.- Responsable Compliance	Dir. Cumplimiento Normativo
2.- Responsable Riesgo Operacional y Control permanente	Director de Riesgo
3.- Responsable Auditoría Interna	(*)
Otros titulares de Funciones Clave	
Titular del SAC.	

(*) La función de Auditoría interna en "LA ENTIDAD" es ejercida por el responsable del Departamento de Auditoría interna de la sociedad BNP PARIBAS, estando este sujeto al proceso de evaluación establecido por esta sociedad.

ANEXO II.- Relación de documentación a solicitar a los candidatos propuestos para formar parte del órgano de administración

1) Fotocopia de DNI/NIE, o pasaporte.
2) "Cuestionario de Idoneidad interno ", (Fit and proper questionnaire – BNP P template) debe utilizarse la última versión del cuestionario que, en el momento de su presentación, se encuentre puesto a disposición de las entidades del grupo BNP P, con las adaptaciones que fuesen necesarias a la normativa interna cumplimentado y firmado por el "SUJETO EVALUADO".
3) "Cuestionario de Idoneidad MUS", (*Fit and proper questionnaire – ECB template*) debe utilizarse la última versión del cuestionario que, en el momento de su presentación, se encuentre puesto a disposición de las entidades supervisadas en la sede electrónica del Banco Central Europeo, cumplimentado y firmado por la entidad y el "SUJETO EVALUADO".
4) Certificado de antecedentes penales.
5) Historial profesional (Curricular vitae) actualizado y firmado en todas sus hojas donde se exponga de manera detallada la siguiente información:
   a) Datos personales (nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, nacionalidad)
   b) Descripción detallada de la formación académica y profesional
   c) Experiencia profesional, incluyendo
      - Nombre de todas las sociedades u organizaciones para las que haya trabajado
      - Descripción y duración de las funciones desempeñadas, en particular, descripción de las actividades que se enmarcan en el ámbito del cargo cuyo nombramiento origina la evaluación por

parte de la entidad y comunicación al Banco Central Europeo. Al describir estas actividades, se deberá especificar para los puestos ocupados durante los últimos diez años:

- Las competencias delegadas
- El poder de decisión interno y las áreas de actividad bajo su control con indicación del número de empleados
- Anotación de las actividades honoríficas tales como puestos en órganos de administración

▪ Si se dispone de ellas, referencias laborales (cartas de recomendaciones…) de las sociedades en las que haya desempeñado funciones, durante al menos los tres últimos años (a criterio de la entidad)

▪ Historial de los resultados de aquellas evaluaciones de idoneidad que hayan sido realizadas por otras entidades en las que se hayan desempeñado funciones.

6) Relación de actividades profesionales y cargos que ostentará en otras sociedades del grupo o fuera de ellas, en la fecha prevista para su nombramiento, tiempo dedicado a cada una de ellas y compromiso de dedicarle tiempo suficiente al cargo para el que está siendo evaluado.
7) Fotocopia de los documentos acreditativos de la formación académica y formación realizada.
8) Justificante de la vida laboral emitido por la Seguridad Social o documento equivalente (voluntario)
9) Modelo de autorización tratamiento de datos interna de BANCO CETELEM.
10) Aclaración sobre el motivo de los nombramientos si es consecuencia de una ampliación o como sustitución de miembros anteriores, en cuyo caso, hay que detallar las razones del cese.

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR AL BANCO CENTRAL EUROPEO

- Informe de evaluación firmado por el Comité de Nombramientos
- Fotocopia de DNI/NIE, o pasaporte.
- "Cuestionario de idoneidad MUS" (*Fit and proper questionnaire – ECB template*) cumplimentado y firmado por la entidad y el "SUJETO EVALUADO" conforme al modelo establecido por el Banco Central Europeo.
- Certificado de antecedentes penales.
- Historial profesional (Curricular vitae) actualizado y firmado en todas sus hojas.
- Cualquier otra información y documentación exigida por el Banco Central Europeo para cada candidato o en su caso por Banco de España.

ANEXO III.- Relación de documentación a solicitar a los candidatos propuestos a Director General o asimilados, responsables de funciones de control interno, y aquellos puestos claves para el desarrollo diario de la actividad de "CETELEM".

1.-Fotocopia de DNI/NIE, o pasaporte.
2.- "Cuestionario de idoneidad MUS" (*Fit and proper questionnaire – ECB template*) cumplimentado y firmado por la entidad y el "SUJETO EVALUADO" conforme al modelo establecido por el Banco Central Europeo.
3.- Certificado de antecedentes penales.
4.-Historial profesional (Curricular vitae) actualizado y firmado en todas sus hojas donde se exponga de manera detallada la siguiente información:

a) Datos personales (nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, nacionalidad)
b) Descripción detallada de la formación académica y profesional
c) Experiencia profesional, incluyendo
   ▪ Nombre de todas las sociedades u organizaciones para las que haya trabajado
   ▪ Descripción y duración de las funciones desempeñadas, en particular, descripción de las actividades que se enmarcan en el ámbito del cargo cuyo nombramiento origina la evaluación por

parte de la entidad y comunicación al Banco Central Europeo. Al describir estas actividades, se deberá especificar para los puestos ocupados durante los últimos diez años:

- Las competencias delegadas
- El poder de decisión interno y las áreas de actividad bajo su control con indicación del número de empleados
- Anotación de las actividades honoríficas tales como puestos en órganos de administración

▪ Si se dispone de ellas, referencias laborales (cartas de recomendaciones…) de las sociedades en las que haya desempeñado funciones, durante al menos los tres últimos años.
▪ Historial de los resultados de aquellas evaluaciones de idoneidad que hayan sido realizadas por otras entidades en las que se hayan desempeñado funciones.

5. Fotocopia de los documentos acreditativos de la formación académica y formación realizada.
7.- Modelo de autorización tratamiento de datos interna de BANCO CETELEM.
8.-. Aclaración sobre el motivo de los nombramientos si es consecuencia de una ampliación o como sustitución de miembros anteriores, en cuyo caso, hay que detallar las razones del cese.
9.- Relación de cargos.
10.-En caso de promoción interna, se podrá solicitar expediente de RRHH del empleado que recoja (trayectoria profesional en la entidad, evaluaciones, sanciones.). Informe "Ficha profesional" reportada y firmado por el departamento de RRHH que contiene (i) el recorrido profesional dentro de la empresa, (ii) evaluaciones profesionales y (iii) existencia o no de sanciones laborales.

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR AL BANCO CENTRAL EUROPEO

- Informe de evaluación firmado por Comité de Nombramientos.
- Fotocopia de DNI/NIE, o pasaporte.
- "Cuestionario de idoneidad MUS" (*Fit and proper questionnaire – ECB template*) cumplimentado y firmado por la entidad y el "SUJETO EVALUADO" conforme al modelo establecido por el Banco Central Europeo.
- Certificado de antecedentes penales.
- Historial profesional (Curricular vitae) actualizado y firmado en todas sus hojas
- Cualquier otra información y documentación exigida por el Banco Central Europeo para cada candidato o en su caso por Banco de España.

ANEXO IV. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Para TENER EN CUENTA EN LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

Se describen a continuación los criterios de ponderación para tener en cuenta en los aspectos relativos a la formación y a la experiencia.

Conocimientos:
Se exigirá como mínimo para realizar la evaluación haber obtenido el título de Bachiller, formación profesional o similar.

Experiencia.
La experiencia se evalúa tomando como referencia umbrales indicativos de un nivel de experiencia suficiente. Si se alcanzan estos umbrales, se presume por lo general que la persona designada posee experiencia suficiente, salvo indicación en contrario. El hecho de que la persona designada no los alcance no implica automáticamente que no sea idónea.

A) Consejero Delegado: diez años de experiencia práctica reciente en áreas relacionadas con banca o servicios financieros, que debe incluir una proporción significativa en puestos de dirección.

Classification : Internal

B) Miembros del consejo de Administración no ejecutivos, Tres de experiencia práctica relevante en puestos directivos de alto nivel (incluida experiencia teórica en banca). La experiencia práctica en el sector público o académico también podría ser relevante para el puesto solicitado.

C) DG o asimilados. se exigirá como mínimo para realizar la evaluación tener una experiencia profesional igual o superior a 5 años en puestos de similar responsabilidad en otros sectores, o en funciones distintas a las que van a desarrollarse, dentro del sector bancario o financiero.

D) Otros puestos clave:

- se exigirá como mínimo para realizar la evaluación, tener una experiencia profesional superior o igual a 3 años en puestos de responsabilidad dentro del sector bancario o financiero.

Classification : Internal

ANEXO V.-Modelo de informe de evaluación del Comité de Nombramientos

INFORME EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE D XXXXXXXXXXX

1. Miembro evaluado (en adelante "SUJETO EVALUADO"):

- Nombres y Apellidos:
- NIF/ NIE/ PASAPORTE:
- Nacionalidad:
- Lugar y fecha de nacimiento
- Domicilio:

2. Puesto actual:

3. Resultado de la evaluación:

El Comité de Nombramientos como unidad responsable de la evaluación, en la reunión celebrada el xxxxxxx, ha procedido a evaluar al SUJETO EVALUADO siendo el resultado de esta **POSITIVA/NEGATIVA.**

Los factores que se han tenido en cuenta para efectuar la evaluación han sido:

- ✓ Las respuestas a cada una de las preguntas planteadas en el **"Cuestionario para la evaluación de la de Idoneidad"**. A continuación, se resume y valora el sentido de las declaraciones efectuadas por D. xxxxxxx mediante la firma del cuestionario de idoneidad:

- ✓ Que ha desarrollado o desarrolla, con carácter habitual, actividades profesionales o comerciales fuera de España, en los países indicados en cada caso:
  - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- ✓ Que ha mantenido previamente relaciones con autoridades de regulación y supervisión, nacionales o extranjeras, distintas al Banco de España:
  - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- ✓ Que no ha sido despedido o cesado en puestos de administración y/o dirección o asimilados desarrollados anteriormente.
- ✓ Que no ha ocupado cargos de responsabilidad en entidades de crédito que hayan estado sometidas a un proceso de reestructuración o resolución.
- ✓ Que no se ha tramitado ni se está tramitando en la actualidad respecto a él ningún procedimiento judicial concursal.
- ✓ Que no ha sido condenado por la comisión de delitos o faltas.

Que no le ha sido impuesta ninguna sanción por la comisión de infracciones administrativas de las normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o del mercado de valores, o en materia de blanqueo de capitales o de protección de los consumidores.

- ✓ Que no le ha sido impuesta ninguna sanción relevante por infracciones administrativas distintas de las mencionadas en la cuestión anterior.
- ✓ Que no le ha sido aplicada alguna medida de intervención o sustitución en virtud de las disposiciones reguladoras del sistema financiero y de las entidades que operan en el mismo.
- ✓ Que no está inhabilitado o incurso en un procedimiento de inhabilitación, en España o en el extranjero, para el ejercicio de cargos públicos o de administración o dirección de entidades financieras u otro tipo de sociedades.
- ✓ Que no ha sido parte demandada o ejecutada en algún procedimiento judicial declarativo o de ejecución por incumplimiento de obligaciones contractuales o impago de deudas.
- ✓ Que no tiene antecedentes penales, en España o en el extranjero.
- ✓ Que no está sujeto a procedimientos o investigaciones en el ámbito penal o administrativo sobre hechos relacionados con delitos contra el patrimonio, blanqueo de capitales, contra el orden socioeconómico y contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, o por infracción de las normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o del mercado de valores, o en materia de blanqueo de capitales o de protección de los consumidores.

Nota: Este aspecto únicamente se incluirá en caso de evaluación de Consejeros

- ✓ Que no existen circunstancias o situaciones que generen potenciales conflictos de interés con la entidad, que pudieran suponer impedimento o dificultad para ejercer en ella un buen gobierno, derivadas de:
    - los cargos desempeñados en el pasado o en el presente en la misma entidad o en otras organizaciones privadas o públicas.
    - sus relaciones con la propia entidad, su matriz o filiales o con los miembros de sus respectivos órganos de administración, así como con los accionistas que ostenten su control.

- ✓ La valoración del **"Historial Profesional** tomándose en consideración el nivel de formación académica y la experiencia práctica y profesional en el sector bancario, así como en cargos o puestos similares a los que vayan a desarrollarse, en particular, los años de experiencia en el sector o en puestos de similar responsabilidad en otros sectores.

D. xxxxxxxxx ha desempeñado las funciones indicadas en su CV de forma satisfactoria, mediante una gestión prudente y adecuada.

Nota: Este aspecto únicamente se incluirá en caso de evaluación de Consejeros

- ✓ Que está en disposición de dedicar el tiempo suficiente para llevar a cabo convenientemente las funciones que entraña el cargo. Esta es la opinión de la unidad responsable de la evaluación a la vista de las ocupaciones declaradas.

Nota: Este aspecto únicamente se incluirá en el caso de evaluación de Consejeros
Con la incorporación de D. xxxxxxxx, además se garantiza la **"Idoneidad del órgano de administración en su conjunto**". Los miembros del órgano de administración reunirán, en su conjunto, conocimientos y experiencia suficientes para abarcar todas las áreas de conocimiento necesarias para el desarrollo de la actividad, disponiendo de la capacidad necesaria, para comprender las actividades de la entidad y para adoptar las decisiones adecuadas teniendo en cuenta su modelo de negocio incluidos los riesgos principales y la estrategia.

Nota: Este aspecto únicamente se incluirá en el caso de evaluación de Consejeros independientes

- ✓ La "declaración y evaluación de Consejero/a independiente".
  Llegados a este punto es preciso determinar la categoría asignada a la candidata a consejera propuesta.
- ✓ Cabe indicar que, D. xxxxxxx ha declarado formalmente no estar incurso en incompatibilidades legales, reglamentarias o conforme a las normas corporativas y de ausencia de conflictos de interés para el desempeño de su cargo como consejero independiente de la Sociedad:

  - ✓ No se observa ninguna incompatibilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 529 duodecies, apartado 4 de la Ley de Sociedades de Capital (LSC), Estatutos, Reglamento del Consejo de Administración y en el Procedimiento interno de evaluación de idoneidad de consejeros Directores Generales o asimilados y otros titulares de funciones clave, para que el candidato propuesto ocupe el cargo de consejero independiente en el Consejo de Administración de Banco Cetelem.

  - ✓ Se hace constar que no existen relaciones económicas, jurídicas, o de competencia entre la entidad y su Grupo y las sociedades o entidades en las que el candidato sea alto directivo, consejero o accionista significativo o en la que preste servicios o tenga otra relación relevante:

    i) (..)

En definitiva, atendiendo a su formación académica y profesional y a su trayectoria y experiencia en puestos de responsabilidad dentro del Grupo BNP, la unidad de control responsable de la evaluación considera que D. xxxxxxxxx, cuenta con suficiente y amplia experiencia, y adecuados conocimientos para ejercer sus funciones correctamente.

En virtud de lo anterior, el Comité de Nombramientos, como unidad de control responsable de la evaluación concluye, salvo superior criterio, que D. xxxxxxxxxx resulta idóneo para su desempeño como nuevo Consejero de la entidad Banco Cetelem, S.A.U

4.- Fecha y firma del Comité de Nombramientos

En……a…… de……de……

Classification : Internal

ANEXO VI. - Clausula informativa sobre el tratamiento de los datos de carácter personal por Banco Cetelem, SAU

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IDONEIDAD -

Información al Titular

1. Responsable del tratamiento de sus datos personales y contacto Delegado de Protección de Datos

El responsable del tratamiento de sus datos personales es BANCO CETELEM, SAU (en adelante BANCO CETELEM), con CIF A-87435590 y domicilio en 28005 de Madrid, Paseo de los Melancólicos 14A, 3; a quien puede dirigirse en todo momento, identificándose adecuadamente, mediante correo electrónico a la dirección serviciodeatencionalcliente@bancocetelem.es, correo postal a la dirección antes indicada o en el número 910483030, tanto para el ejercicio de los derechos que más adelante se describen como para cualesquiera otras cuestiones relacionadas con sus datos personales.

En toda comunicación debe identificarse mediante nombre, apellidos y DNI y en su caso los datos que le sean solicitados de acuerdo con la política de identificación de la Entidad.

Igualmente podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos de la Entidad mediante correo electrónico dirigido a dpo@bancocetelem.es identificándose en la forma descrita en el apartado anterior.

2. Finalidades del tratamiento de datos

Le informamos que trataremos los datos que nos facilite y que pudieran constar en formularios, cuestionarios propios, del procedimiento de evaluación de idoneidad aprobado por BANCO CETELEM, con la finalidad de valorar y decidir sobre la evaluación de idoneidad como persona candidata propuesta para ocupar un cargo en el órgano de administración o Comité de Dirección de BANCO CETELEM-y, en su caso, registro en el Registro de Altos Cargos- de las personas propuestas para ocupar cargos en su administración y dirección, llevando el control de los requisitos que pudieran ser de aplicación de conformidad con la normativa vigente y transmitirla junto con el resultado de la evaluación al Banco Central Europeo y al Banco de España.

Es obligatorio por su parte facilitar todos los datos personales que le son solicitados y los mismos son necesarios para la evaluación de idoneidad de su candidatura, sin que la misma se pueda llevar a cabo en caso de negativa por su parte. En caso de no facilitarlos no podremos acceder a estudiar su candidatura.

BANCO CETELEM conservará sus datos durante toda la vigencia de la relación como miembro del Órgano de Administración o del Comité de Dirección y, tras la finalización de la misma, durante los plazos necesarios para atender los requerimientos de las autoridades judiciales, administrativas o de las Fuerzas de Seguridad del Estado, en general sobre la información relativa al contrato todo tipo y, en particular, relativos a la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Dichos plazos actualmente se encuentran estipulados en diez años después de la cancelación del contrato en la Ley sobre Prevención de Blanqueo de Capitales y el Reglamento que la desarrolla, si bien podrían variar en caso de modificación de la legislación.

BANCO CETELEM realizará con sus datos personales los tratamientos necesarios, adicionales a la gestión de su candidatura, para cumplir las obligaciones económicas, financieras o de información que vienen impuestas por el Grupo BNP PERSONAL FINANCE, S.A. al que pertenece o por las autoridades administrativas o de supervisión.

3. Legitimación para el tratamiento de sus datos personales (base jurídica de tratamiento)

En función de los diferentes tratamientos que se realizan con sus datos personales, la base jurídica del tratamiento es diferente (relación contractual, consentimiento, interés legítimo). En concreto, la base jurídica

del tratamiento de sus datos es el consentimiento otorgado para el análisis de idoneidad con la finalidad de ocupar un cargo en el órgano de administración o dirección de BANCO CETELEM como Entidad Supervisada.

4. Destinatarios de sus datos personales

BANCO CETELEM le informa del tratamiento de sus datos personales y del resultado de la evaluación por parte de la Entidad, de BNP PARIBAS PERSONAL FINANCE, S.A. y de terceras empresas del Grupo, a fin de colaborar en la evaluación de su candidatura a un puesto sujeto a evaluación en cualesquiera entidades del Grupo y a efectos de registro de sus datos.

Los datos podrán ser trasmitidos a las Agrupaciones de Interés Económico (Cetelem Servicios Informáticos, A.I.E. y Cetelem Gestión, A.I.E.) de las que forma parte BANCO CETELEM dedicadas a todas las actividades necesarias para la gestión de la evaluación de su candidatura.

La Entidad, en caso de realizar transferencias a terceros o cesiones de datos a terceras partes, le informará claramente de las finalidades de estas y, en caso de ser legalmente necesario, recabará su consentimiento para ello. Los datos personales recabados serán alojados en servidores situados en un país dentro de la Unión Europea o, en su caso, en países con análogo niveles de seguridad.

Mediante la firma del presente documento, consiente y autoriza expresamente a la entidad a tratar los datos personales y documentación facilitada, así como cualquier otro que en el futuro pudiera aportar, para realizar la citada evaluación, a transmitirlos, junto con el resultado de la evaluación, a Banco de España, al Banco Central Europeo o cualquier otro órgano regulador legitimado para solicitar los mismos.

5. Derechos que puede ejercitar el titular de los datos personales

El Titular/es tendrá, de conformidad con la legislación aplicable, derecho a solicitar a BANCO CETELEM el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos dirigiéndose mediante correo postal al Servicio al Consumidor en la dirección Paseo de los Melancólicos 14ª. 28005 Madrid o mediante correo electrónico a la dirección serviciodeatencionalcliente@bancocetelem.es.

También tiene derecho a oponerse a la existencia a las decisiones automatizadas que tengan efectos jurídicos sobre usted con las excepciones indicadas en el Reglamento General de Protección de Datos.

La Entidad le informa que, en lo concerniente al tratamiento de sus datos personales, tiene derecho a presentar reclamaciones ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Autorizo

D/Dña. …….
con documento de identificación número …… (DNI/NIE/Pasaporte /Otros)

En……..a……de……de……

Firma

Anexo VII.- Relación de documentación a solicitar a los "SUJETOS EVALUADOS" para realizar la evaluación anual.

Classification : Internal

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA: para la realización de la evaluación anual de la idoneidad de los "SUJETOS EVALUADOS", deberán aportar, al menos la siguiente documentación y en todo caso la que pueda determinar el CN:

1. Copia DNI/NIE/Pasaporte, en caso de haber habido alguna modificación desde la última evaluación. También deberán comunicarse los datos de contacto, si estos hubiesen cambiado.
2. Cuestionario para la evaluación anual de idoneidad de los "SUJETOS EVALUADOS".
3. Historial profesional (CV) detallado y actualizado de los "SUJETOS EVALUADOS", firmado en todas sus hojas en el caso de haberse producido cambios en su trayectoria profesional desde la última evaluación anual. Dicho historial deberá incluir la siguiente información:
   - Datos personales (nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, nacionalidad)
   - Descripción detallada de la formación académica y profesional
   - Experiencia profesional, incluyendo:
     - Nombre de todas las sociedades u organizaciones para las que haya trabajado
     - Descripción y duración de las funciones desempeñadas, en particular, descripción de las actividades que se enmarcan en el ámbito del cargo cuyo nombramiento origina la evaluación por parte de la entidad y comunicación al Banco Central Europeo/Banco de España. Al describir estas actividades, se deberá especificar para los puestos ocupados durante los últimos diez años:
       - Las competencias delegadas.
       - El poder de decisión interno y las áreas de actividad bajo su control con indicación del número de empleados.
       - Anotación de las actividades honoríficas tales como puestos en órganos de administración.
     - Historial de los resultados de aquellas evaluaciones de adecuación que hayan sido realizadas por otras entidades en las que se hayan desempeñado funciones como "SUJETOS EVALUADOS".
4. Relación de cargos.
5. Copia de los documentos acreditativos de las formaciones académicas y profesionales que el sujeto haya realizado desde la última evaluación.
6. Información de los créditos, avales o garantías concedidos por parte de la entidad a aquellos "SUJETOS EVALUADOS" y personas asociadas, que exige la normativa.

Además de lo anterior, los **miembros del Consejo de Administración** deberán firmar:

6. Declaración de encontrarse en disposición de dedicar tiempo suficiente al desempeño del cargo objeto de evaluación continua.
7. Declaración de no encontrarse inmerso en ninguna de las situaciones de conflictos de interés de las recogidas en el art. 229 de la Ley de Sociedades de Capital (LSC).