

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:

- Ley 3/2009 de Sociedades de Capital y R.D. 1/2010 de 2 de julio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley.
- Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo del 26 de junio de (CRD IV), relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión.
- 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.

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 25 años de compromiso con la actividad 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 CIF 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 SOCIALES Y OBJETO SOCIAL

El sistema de gobierno corporativo de Banco Cetelem tiene como pilar fundamental sus Estatutos Sociales, habida cuenta que establecen los aspectos fundamentales de la organización de la sociedad, encargándose su desarrollo a las restantes normas que conforman dicho sistema.

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 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:

- 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.
- 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.

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 PF.

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 la misma.

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.

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 independiente 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, que es también el Director General.

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

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

Selección y nombramiento de sus consejeros

En relación con la selección de Consejeros y con la finalidad de garantizar la idoneidad de los mismos, BANCO CETELEM tiene un *“Procedimiento evaluación y revisión continua miembros consejo de administración, directores generales o asimilados, y titulares de funciones clave*.

El Comité de nombramientos y remuneraciones 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.

4.3.-COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES

Con el fin de garantizar que las políticas y prácticas retributivas del Banco, así como los procesos de evaluación de idoneidad para el ejercicio de las funciones de miembro del consejo de administración, directores generales o asimilados, 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 y Retribuciones, promovida por el Consejo de Administración de Banco Cetelem, S.A.U.

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

Su función principal consiste en supervisar y evaluar la política de remuneración del Banco, así como los procesos de evaluación de idoneidad para el ejercicio de las funciones de miembro del consejo de administración, directores generales o asimilados, revisar y confirmar experiencia, honestidad e idoneidad de dichos miembros.

El Comité de Nombramientos y Retribuciones está formada 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 el Presidente consejero independiente y el resto consejeros no ejecutivos.

Los Consejeros serán designados por un periodo de 4 años.

Se reúne, al menos, una vez al año para revisar la política retributiva y cuando necesario a efectos de procesos de evaluación.

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

4.4.-COMISION MIXTA DE AUDITORÍA

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

La Comisión Mixta 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 Mixta de Auditoría está compuesta por 3 consejeros, siendo el Presidente y uno de los miembros consejeros independientes y el otro consejero no ejecutivo.

Los miembros de la Comisión Mixta de Auditoría son designados para formar parte de la Comisión Mixta de Auditoría por un periodo máximo de 4 años.

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

Constituyen sus principales funciones las siguientes:

En el ámbito de Auditoría:

- 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.

En el ámbito de Riesgos:

- 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.

4.5.- ESTRUCTURA DE DIRECCIÓN

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

- Dirección General
- Dirección de Riesgos
- Dirección Financiera
- Dirección Comercial y Marketing
- Dirección de Sistemas de Información
- Dirección de Marca, Comunicación y Calidad
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Soporte y Operaciones
- Dirección Jurídica
- Dirección de Cumplimiento Normativo
- Dirección de Auto
- Dirección de Transformación
- Dirección de Banca Digital

5.- LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, GESTIÓN, 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 respetadas por la estrategia de negocio, así como por las posibles evoluciones de la misma.

El RAS se actualiza trimestralmente y se presenta durante 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 validen a través de un comité dedicado cuyos miembros permanentes representan las principales áreas de control de la entidad.

ICAAP - ILAAP

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

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, 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 los mismos 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 efectos de seguimiento y control cercano del riesgo en la actividad de la entidad.

Sus objetivos principales son:

- Los modelos de calificación crediticia utilizados y los procesos implantados al respecto
- Métodos para la identificación, medición y control del riesgo de crédito
- Las políticas y procedimientos de la gestión del riesgo
- El sistema de reporting a la Alta Dirección
- Seguimiento del riesgo y resolución de todas las cuestiones propuestas en materia de riesgo.
- Presentación de la evolución de los principales indicadores de riesgo
- Las decisiones sobre cambios significativos en las políticas de riesgo y, en particular, los cambios en la puntuación del score
- Seguimiento de los resultados de Basilea

Los miembros del Comité de Riesgos son:

- El Director General
- El Director de Riesgo
- Director Comercial & Marketing
- Director de Soporte y Operaciones
- Director Financiero
- Director Jurídico
- Director Compliance
- Director Auto

Comité Comercial

Sus objetivos principales son:

- Seguimiento de la política comercial
- Seguimiento de la actividad comercial de la entidad en sus distintas líneas de negocio.
- Seguimiento de acuerdos estratégicos

Los miembros del Comité Comercial son:

- Director General
- Director Comercial & Marketing
- Directores de las distintas líneas de negocio
- Director marketing transversal
- Chief Sales Office
- Chief of Staff Commercial

Su periodicidad es mensual.

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 y las compras

Los miembros del Comité Operaciones son:

- El Director General
- El Director de Soporte & Operaciones
- Los El Directores de B2B y B2C de la Plataforma de la línea de negocio relevante
- El Director de Eficiencia y Estrategia Operacional
- El Director de Control Operacional
- Directores de Recobro y Contencioso.
-
- El Director de Operaciones de Banca Digital
- La Directora de Servicios Generales y Compras
- El Director de Soporte B2B
- Director Auto

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:

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

Comité de Control Interno

Tiene una frecuencia mínima de dos al año.

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:

- CEO que asegura la presidencia
- CRO
- Los miembros del Comité Ejecutivo
- 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 trimestral 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
- Seguimiento del riesgo por productos
- Benchmarking por unidad de negocio

Los miembros del Comité de Pricing son:

- CEO que asegura la presidencia
- Dirección Comercial & Marketing
- Dirección de Riesgos
- Dirección Financiera
- Dirección Auto

Comité de Auto

Es un comité operativo de periodicidad mensual

Sus objetivos principales son:

- Análisis de mercado y resultados
- Seguimiento de proyectos.

Los miembros del Comité de Auto son:

- Dirección General
- Dirección Auto
- Dirección Riesgos
- Dirección Finanzas
- Dirección Operaciones
- Dirección IT.

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 Riesgo
- 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 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 PF 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:

- Dirección General
- Dirección Compliance
- 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 trimestral.

Las funciones principales del OCIC son las 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.
- Podrán 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 y al resto de autoridades (judiciales, policiales, administrativas).
- Aprobar los clientes, previamente autorizados por el CAC, 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 de Protección Interés Cliente (PIC)

Es un comité operativo que tiene una frecuencia mínima de 2 veces al año, a efectos de seguimiento y control del riesgo en la actividad de la entidad relacionado con la protección de los intereses de los clientes.

Sus objetivos principales son:

- Vigilancia del entorno regulatorio y legal de PIC. Análisis de las tendencias en la decisión o arbitraje, de los reguladores y de los tribunales;
- Identificación, análisis y planes de acción de las áreas clave de riesgo PIC de la entidad;
- Análisis de resultados de controles y de otros indicadores de riesgo PIC;
- Resultados, seguimiento y recomendaciones de los requerimientos o controles de los Reguladores o de la Inspección General de BNPP sobre temas PIC.
- Proyectos y opiniones PIC en el Comité PAON y otros;
- Análisis y presentación de los resultados de los principales reportings PIC;

Los miembros del Comité PIC son:

- El Director General
- Miembros COMEX de cada una de las direcciones
- Otros invitados

6.1.-PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES - MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

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

A través de la Dirección de Finanzas de Cetelem Gestión AIE, se asume la responsabilidad de las cuatro siguientes áreas:

- Dirección de Contabilidad y Gestión Financiera

- Dirección de Planificación y Control de Gestión
- Dirección de ALM
- Control Permanente de Finanzas

A través de la Dirección de IT de Cetelem Servicios Informáticos AIE, se 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 los mismos. 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 (BdE, Hacienda Pública, CNMV, DGS, INE, etc.) así como de atender cualquier petición recibida por parte de los mismos, 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 para Subsidiarias**

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

- **Departamento de Contabilidad**

Su misión es la de registrar todo hecho económico/contable que afecta a Grupo, 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 cuadro 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 – Realiza la gestión contable de todos los gastos generales y facturaciones recibidas en relación con Servicios Exteriores. Es también la responsable del control de los libros de amortizaciones.

Área Fiscalidad – Asegura el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales del Banco Cetelem con la Hacienda Pública.

Área de Facturación – Realiza la gestión de las facturaciones emitidas.

- **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 cuadro 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.

Área de Reporting BdE y CIRBE – Es el área encargada de realizar y presentar los distintos reportes y declaraciones al Banco de España, tanto de Estados Financieros como de declaraciones de riesgos CIR, Solvencia y Liquidez, siguiendo la normativa vigente y aplicable al respecto. En esta área también se desarrolla los cálculos de Solvencia del Grupo; por un lado, reciben los resultados del Modelo Interno (realizados por la Dirección de Riesgo) e incorporar 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.

Áreas de Reporting BNPP– Es el área encargada de realizar los reportes y declaraciones al Grupo BNP Paribas. También, realiza labores de comprobación y chequeo entre los riesgos vivos utilizados por el Departamento de Riesgo (según definición Grupo BNP Paribas) y los contables (siguiendo criterios BdE).

Departamento de APS (*Accounting Projects and Systems*)– Este 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.

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.

Control Permanente de Finanzas

Su misión es la de asegurar el perímetro 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. Asimismo, es el encargado de gestionar y coordinar de manera operativa todos los trabajos recurrentes con auditores internos y externos, Compliance y otras células de control del Grupo, y con los equipos de Inspección de Banco de España.

Auditoría – Centralizan todas las solicitudes y entregas de información financiera hacia equipos de Inspección y Auditoría (tanto externas como internas) con objeto de tener controlado y securizado todo el tránsito de información. Gestión auditoría Cuentas Anuales.

Control Permanente– revisar el mapa de controles de la Dirección Financiera, así como de realizar controles de segundo nivel sobre cualquier área de la misma. Reporte Fact y Controles Mayores Contrast.

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.

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 la 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.

Administración y evolución del Datamart financiero necesario para todos los cálculos del departamento.

Dirección de ALM

La principal obligación de este equipo es la **gestión de los riesgos de liquidez** y de **tipos de interés** a nivel local, siempre respetando las normativas del Grupo en vigor. Esta responsabilidad incluye la preparación del plan de financiación local y la solicitud de refinanciación interna. ALM trabaja en estrecha colaboración con los equipos de Tesorería e Informes y Desarrollo, del departamento de Contabilidad y Tesorería, para determinar las necesidades locales de financiación y cumplir con los requisitos de liquidez.

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.

Es de aplicación a Banco Cetelem, como entidad del Grupo BNP Paribas que se encuentra dentro del perímetro de consolidación prudencial.

Su objetivo es asegurar la aplicación de la Directiva CRD IV 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 las Funciones de Supervisión y Dirección, implementada por Banco Cetelem, dentro de los límites de la legislación nacional y por otro lado, a través del establecimiento de misiones clave de la Función de Supervisión, fundamentada en la supervisión de los riesgos, evaluación de la Función de Supervisión y revisión del gobierno por la Función de Supervisión.

7.2.- 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

7.3.- CÓDIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO BNP PARIBAS

El Código de Conducta es de aplicación 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.

7.4. 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 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 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:

- Revisión y 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 su sustitución, renuncia o por deficiencias en su propia evaluación o incompatibilidad para ejercer el cargo.
- 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.

En relación al canal de denuncias:

- El Consejo de Administración será informado de las reuniones extraordinarias mantenidas por el Órgano de Control, así como de las denuncias recibidas y tratadas.
- El Órgano de Control comunicará al Consejo de Administración la resolución definitiva con las conclusiones alcanzadas, las posibles responsabilidades y consecuencias derivadas del análisis e investigación de las denuncias recibidas, su alcance y gravedad, así como las medidas de reacción para evitar o mitigar el riesgo causado.
- Resolver las denuncias relativas a miembros integrantes del Órgano de control.

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 Cetelem, deben actuar tal y como se recoge en el presente manual y conforme las políticas y procedimientos del Grupo BNP Paribas.

7.5. POLÍTICA DE PROTECCION INTERÉS CLIENTE (PIC)

La Protección del interés del cliente (PIC) es un componente fundamental de la cultura corporativa de BNP Paribas y es una responsabilidad compartida de todos los empleados. El Grupo BNP Paribas ha alineado su responsabilidad frente a sus clientes en el centro de su estrategia.

La política PIC aborda las reglas fundamentales de organización y conducta diseñadas para mitigar los riesgos genéricos de PIC con respecto a la idoneidad de los productos y servicios a las necesidades y situación de los clientes, la información proporcionada a los clientes, los conflictos de interés y la gestión adecuada de las reclamaciones de los clientes.

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

Grupo BNP Paribas, estando sujeto a los deberes y obligaciones derivados de la Ley 10/2010 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 actualizada 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 habidas al presente procedimiento, éste incorpora un control de versiones que forma parte del mismo.

La normativa contenida en el presente Manual es de aplicación a todos los empleados / directivos de Grupo BNP Paribas.

7.7.- GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Dentro de la actividad del Grupo BNP Paribas en España se pueden originar situaciones de conflicto de interés que afectan directamente a la imagen/ reputación de la empresa y atentan contra la protección del interés cliente.

Para evitar el conflicto de interés se deben cumplir los siguientes principios:

Principios

El Grupo BNP Paribas, establece los principios que se deben cumplir para evitar los conflictos de interés:

- No se formará parte en los negocios existentes (o que vayan a existir) entre las empresas del Grupo, el propio colaborador y una persona cercana a él.
- Está prohibido el uso de información confidencial para interés personal o el de una persona cercana. El uso de datos o métodos de trabajo, (fuera del Grupo), también está prohibido.
- No se comprará ni venderá cualquier tipo de bien a clientes, proveedores, con los que el colaborador tiene una relación profesional directa.
- No habrá ventajas para un vendedor, proveedor, cliente.
- También se define situación de conflicto de interés como toda situación en la que los intereses del Grupo, de los clientes o de los colaboradores entran en competencia (directa o indirectamente).

Prevención de conflictos de interés:

La prevención se inicia con el respeto de los principios defendidos por el Grupo BNP Paribas:

- **Principio General.** - Respeto a las Reglas de Ética & Deontología y Código de Conducta y los principios en ellas incluidos: Integridad, equidad, imparcialidad, secreto profesional y la primacía del interés del cliente.

- Principio de Separación para garantizar la independencia. - En aquellas operaciones que presentan un alto riesgo de conflicto de interés, se deben garantizar los principios de separación de tareas y funciones asegurando la independencia y una gestión adecuada.
- Seguimiento de Incidentes. - Cuando un conflicto de interés no haya podido ser tratado correctamente, debe ser objeto de seguimiento para evitar que se vuelva a repetir. Este seguimiento será llevado a cabo por la principal línea operacional o soporte implicado, y si fuera necesario, con la colaboración de Compliance.

7.8.- 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 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.