



Procedimiento de Honorabilidad

**PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN CONTINUA
DE LAS PERSONAS CLAVE PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
BANCARIA EN ALLFUNDS BANK, S.A.U.**

1. Introducción.

El presente documento tiene por objeto el establecimiento de los procedimientos de selección y evaluación de la idoneidad de los miembros del consejo de administración, los directores generales y asimilados, los responsables de las funciones de control interno y otros puestos clave para el desarrollo diario de la actividad bancaria de Allfunds Bank, S.A.U., tal como éstos se definen en la legislación aplicable (en adelante, el Procedimiento).

El Procedimiento ha sido elaborado siguiendo lo establecido en la Ley 10/2014 de 26 de junio de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito y el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero que desarrolla la misma.

Los requisitos de idoneidad y los procedimientos de selección y evaluación establecidos en el Procedimiento serán aplicados sin perjuicio de cualesquiera otras normas sustantivas o procedimentales, de carácter legal, estatutario, de gobierno corporativo o convencional que regulen la capacidad, las obligaciones y los requisitos de las personas afectadas por el Procedimiento para ser nombrados y permanecer en los cargos respectivos.

EL presente Procedimiento fue aprobado por el Consejo de Administración de Allfunds Bank, S.A.U. (en adelante, el Consejo de Administración) en su versión inicial con fecha 18 de septiembre de 2013 y en sus versiones modificadas el 10 de diciembre de 2015, el 1 de abril de 2016 y el 21 de septiembre de 2017.

2. Ámbito subjetivo:

La valoración de la idoneidad requerida por la norma anteriormente referida afecta a las siguientes personas, que componen el “Colectivo Afectado”:

- a) Miembros del Consejo de Administración (incluyendo las personas físicas representantes de personas jurídicas que sean miembros del mismo).
- b) Directores Generales.
- c) Asimilados a los Directores Generales.
- d) Responsables de las funciones de control interno.
- e) Responsables de puestos clave para el desarrollo diario de la actividad de la entidad y de su dominante.

Se adjunta como Anexo I la relación de los puestos claves e identificación de las personas que los desempeñan conforme a los siguientes criterios:

- Miembros del Consejo de Administración.
- Director General y Director General Adjunto.
- Directores de sucursales en Italia, Reino Unido y Singapur.
- Funciones de control interno: Director de Riesgos, Director de Cumplimiento Normativo, Director de Asesoría Jurídica, Director de Recursos Humanos y Director de Auditoría Interna.
- Nivel de responsabilidad considerado para posiciones clave del negocio: Director Financiero, Director Global de Operaciones, Director Global de Tecnología, Director Global de Relaciones con Gestoras y Director Global de Análisis.

La comisión de nombramientos y retribuciones elevará cualesquiera propuestas de modificación de ese colectivo al Consejo de Administración para su aprobación.

Toda propuesta de cambio que afecte a la relación de puestos clave será comunicado de forma inmediata por Recursos Humanos a la unidad encargada de la aplicación del Procedimiento de evaluación de la adecuación de los miembros del órgano de administración y de los titulares de funciones clave (“Unidad del Procedimiento de Evaluación”) con el fin de someterla a través del Secretario del Consejo de Administración de Allfunds Bank, S.A.U. a la comisión de nombramientos y retribuciones, que la elevará al Consejo de Administración para su aprobación.

La Unidad del Procedimiento de Evaluación de la aplicación del Procedimiento estará formada por los Directores de los departamentos de Recursos Humanos, Cumplimiento Normativo y Asesoría Jurídica.

3. Órgano encargado de la valoración.

El Consejo de Administración será el responsable de la evaluación de la idoneidad de todos los integrantes del Colectivo Afectado.

La comisión de nombramientos y retribuciones informará previamente los expedientes de evaluación de la idoneidad de los integrantes del Colectivo Afectado, elevando la propuesta al Consejo de Administración.

4. Requisitos de idoneidad.

El Colectivo Afectado deberá cumplir en todo momento las condiciones de honorabilidad comercial y profesional y tener los conocimientos y experiencia adecuados para el ejercicio de su actividad que se definen en la Ley 10/2014 de 26 de junio de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito y el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero que desarrolla la misma. Los miembros del consejo de administración deberán estar además en disposición de ejercer un buen gobierno de la entidad.

5. Procedimientos de selección.

La selección de los integrantes del Colectivo Afectado se llevará a cabo siguiendo los procedimientos que a continuación se describen:

- (i) Con carácter general, los procedimientos incorporarán criterios que permitan que los candidatos seleccionados estén en la mejor disposición de cumplir con los requisitos de idoneidad establecidos en el Procedimiento y en las normas vigentes de aplicación.
- (ii) Los miembros del consejo de administración y la alta dirección serán propuestos por la comisión de nombramientos y retribuciones siguiendo las normas y los procedimientos internos aplicables.
- (iii) Los procesos de selección del resto del Colectivo Afectado se regirán por los siguientes principios generales:
 - a. Identificación y fijación previa del perfil del cargo a ocupar y las competencias y capacidades requeridas a los candidatos, procurando en todo momento la pre-selección de personas con las mejores características personales, talento y aptitudes profesionales para el ejercicio del mismo.
 - b. Utilización de sistemas de promoción interna basados en la valoración de las competencias, el rendimiento, el compromiso y los méritos profesionales de forma sostenida en el tiempo.
 - c. Utilización de procedimientos internos o con la asistencia de profesionales externos, que aseguren, cuando ello sea conveniente, la pluralidad y la comparabilidad de candidatos.
 - d. No discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social o condición distinta del cumplimiento de los requisitos de competencia y capacidad exigibles para el ejercicio del cargo.

6. Procedimiento de evaluación

6.1 Documentación necesaria para la evaluación.

La Unidad del Procedimiento de Evaluación se encargará de recabar del Colectivo Afectado la documentación necesaria para la correcta evaluación de los requisitos de honorabilidad comercial y profesional y los conocimientos y experiencia adecuados de todos ellos, en los términos previstos en este procedimiento.

Para ello, desde la Unidad del Procedimiento de Evaluación solicitará la siguiente documentación:

- a) **Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno** o, en su caso, formulario de confirmación o actualización de manifestaciones previas, que deberá ser devuelto por el interesado debidamente cumplimentado y firmado en todas sus hojas. El cuestionario o el formulario de confirmación o actualización deberá ser cumplimentado por
 - Miembros del Consejo de Administración
 - Directores Generales o asimilados.
 - Responsables de funciones de control interno y titulares de otros puestos clave para el desarrollo diario de la actividad de la entidad.

- b) Además del cuestionario anteriormente indicado y con la finalidad de poder valorar la concurrencia en el Colectivo Afectado de los **conocimientos y experiencia adecuados** se deberá recabar de todos y cada uno de ellos su historial profesional detallado y actualizado, suscrito en todas sus hojas por el interesado. Dicho historial tendrá el contenido que para cada caso determine la Unidad del Procedimiento de Evaluación e incluirá, entre otra, 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, incluidos los nombres de todas las sociedades u organizaciones para las que haya trabajado y la naturaleza y duración de las funciones desempeñadas, en particular las actividades que se enmarcan en el ámbito del cargo cuyo nombramiento origina la comunicación. Para los puestos ocupados durante los últimos diez años, al describir estas actividades, se deberán especificar las competencias delegadas, el poder de decisión interno y las áreas de actividad bajo su control, con indicación del número de empleados. Si el historial incluye actividades honoríficas, tales como puestos en órganos de administración en entidades sin fines de lucro, se hará notar tal carácter al describirlas.
 - Si se dispone de ellas, referencias laborales de al menos los tres últimos años.
 - Si se dispone de él, historial de los resultados y de las evaluaciones de adecuación para puestos en otras entidades realizados por éstas con anterioridad.

6.2. Expediente de evaluación.

El expediente de evaluación (en lo sucesivo, el “**Expediente**”) constituye la base documental para el informe de evaluación a realizar por parte de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y contendrá todas las manifestaciones, las informaciones y los documentos necesarios para poder examinar y emitir un juicio fundado sobre la idoneidad de las personas evaluadas.

El contenido del Expediente estará compuesto, al menos, por los siguientes elementos:

- (i) Identificación del evaluado.
- (ii) Identificación del cargo o función a ejercer.

- (iii) Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno, formulario de confirmación o actualización e historial profesional detallado del evaluado.
- (iv) Comunicaciones recibidas en relación con hechos o circunstancias sobrevenidas que aconsejen la revisión de la evaluación.
- (v) Copia de los informes emitidos por la propia comisión de nombramientos y retribuciones o por terceros que hubiesen intervenido o asistido a la comisión de nombramientos y retribuciones en el proceso de selección y evaluación de la persona evaluada, en la medida en que contengan información relevante a los efectos de la valoración de la idoneidad.
- (vi) Copia de cualesquiera dictámenes, informes u opiniones emitidos por el Banco, o por terceros a solicitud de la comisión de nombramientos y retribuciones, en relación con cualesquiera aspectos técnicos relacionados con los requisitos de idoneidad exigidos en el Procedimiento.
- (vii) Cualesquiera otros documentos o informaciones disponibles que a criterio de la comisión de nombramientos y retribuciones sean útiles o convenientes para la evaluación de la idoneidad de la persona evaluada.

6.3. Informe de Evaluación de la Idoneidad.

El informe de evaluación de la Idoneidad (en adelante, el “**Informe**”) contendrá la propuesta de evaluación del correspondiente miembro del Colectivo Afectado y será emitido por la comisión de nombramientos y retribuciones tomando como base el Expediente.

El Informe habrá de ser aprobado por el consejo de administración.

6.4. Procedimiento de informe de evaluación de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

Para la emisión del Informe sobre los integrantes del Colectivo Afectado, la comisión de nombramientos y retribuciones seguirá el procedimiento que se describe a continuación:

(i) **Procedimiento en caso de nombramiento.**

- a. Cuando se promueva un nombramiento se comunicará a la Unidad del Procedimiento de Evaluación la identidad del candidato.
- b. La Unidad del Procedimiento de Evaluación procederá a partir de entonces a preparar y completar el Expediente, que deberá ser puesto a disposición de los miembros de la comisión de nombramientos y retribuciones a través del Secretario del Consejo de Administración.
- c. Tomando como base la información contenida en el Expediente, la comisión de nombramientos y retribuciones analizará y emitirá el Informe relativo al candidato propuesto.
- d. En caso de dudas, la comisión de nombramientos y retribuciones podrá solicitar dictámenes u opiniones de expertos.
- e. Una vez emitido, el Informe será puesto a disposición del consejo de administración.
- f. A la vista del Informe recibido, el Consejo de Administración decidirá sobre el nombramiento propuesto.

(ii) **Procedimiento en caso de reelección.**

- a. En los casos en que se proponga la reelección de una persona sujeta a evaluación, se seguirá el mismo procedimiento previsto para el caso de nombramiento, debidamente adaptado al caso de reelección.
- b. No obstante, la comisión de nombramientos y retribuciones se limitará a confirmar el mantenimiento de las informaciones contenidas en el Expediente o, en su caso, a actualizarlas.
- c. La comisión de nombramientos y retribuciones emitirá su Informe tomando como base la confirmación o actualización del Expediente.

d. A la vista del Informe recibido, el Consejo de Administración decidirá sobre la reelección propuesta.

(iii) Evaluación anual

Con una periodicidad anual y, sin perjuicio de la evaluación por circunstancias sobrevenidas prevista en el apartado 6.4. (iv) del Procedimiento, durante el último primer semestre de cada año la entidad llevará a cabo la evaluación continua de quienes ejerzan los cargos y funciones sujetos a evaluación.

La evaluación anual se llevará a cabo siguiendo el siguiente procedimiento:

- a. La Unidad del Procedimiento de Evaluación remitirá a cada una de las personas afectadas un formulario de confirmación o actualización de las manifestaciones efectuadas en la evaluación precedente.
- b. La Unidad del Procedimiento de Evaluación examinará las respuestas recibidas y valorará la incidencia de cualquier variación o cualquier nueva circunstancia en la idoneidad de la persona evaluada.
- c. Si atendidas las nuevas circunstancias la Unidad del Procedimiento de Evaluación tuviese dudas sobre la continuidad de la idoneidad de la persona evaluada, se someterá la cuestión a la comisión de nombramientos y retribuciones, que deberá pronunciarse mediante Informe emitido al efecto en los términos previstos en el Procedimiento.
- d. En caso de dudas, la comisión de nombramientos y retribuciones podrá solicitar dictámenes u opiniones de expertos.
- e. Una vez emitido, el Informe será remitido al Consejo de Administración
- f. A la vista del Informe recibido, el Consejo de Administración decidirá sobre la necesidad de subsanación de las deficiencias identificadas o de sustitución de la persona evaluada.

Toda la documentación e informaciones correspondientes al procedimiento de evaluación continua se incorporarán al Expediente de la persona evaluada.

(iv) Evaluación por circunstancias sobrevenidas

Quienes ejerzan los cargos y funciones sujetos a evaluación serán responsables de comunicar de forma inmediata a la Unidad del Procedimiento de Evaluación el acaecimiento de cualquier hecho o circunstancia que pudiera afectar a la evaluación de su idoneidad para el ejercicio de su cargo o función, en los términos en que la idoneidad se configura en este Procedimiento y en la normativa vigente de aplicación.

La Unidad del Procedimiento de Evaluación valorará las comunicaciones recibidas, así como cualesquiera hechos o circunstancias que puedan incidir sobre la idoneidad de cualquiera de las personas que ejerzan los cargos y funciones sujetos a evaluación que haya llegado a su conocimiento fundado o haya sido objeto de conocimiento público y notorio, y los someterá a la comisión de nombramientos y retribuciones si lo estima procedente.

La comisión de nombramientos y retribuciones examinará los hechos o circunstancias y valorará su incidencia en la idoneidad de la persona evaluada, y deberá pronunciarse mediante Informe emitido al efecto en los términos previstos en el Procedimiento.

En caso de duda, la comisión de nombramientos y retribuciones podrá solicitar dictámenes u opiniones de expertos.

Una vez emitido, el Informe será remitido al Consejo de Administración.

Si el Informe de la comisión de nombramientos y retribuciones fuese negativo, Allfunds Bank, S.A.U., por decisión de los órganos o personas competentes en cada caso y siempre que resulte apropiado, deberá adoptar las medidas oportunas para subsanar las deficiencias identificadas y, cuando resulte necesario, disponer la suspensión temporal o cese definitivo de la persona afectada.

Con independencia del procedimiento previsto para el caso de evaluación anual o por circunstancias sobrevenidas, y atendiendo a la gravedad de dichas circunstancias, el órgano o persona o personas competentes para el nombramiento, reelección o cese de la persona evaluada podrán adoptar cualesquiera medidas preventivas admitidas en Derecho, de aplicación previa o posterior a la emisión del Informe.

Toda la documentación e informaciones correspondientes al procedimiento de evaluación en circunstancias sobrevenidas se incorporarán al Expediente de la persona evaluada.

6.5. Comunicaciones al Banco de España y ejecución de resoluciones.

Allfunds Bank, S.A.U. llevará a cabo todas aquellas comunicaciones y notificaciones derivadas de la evaluación de los cargos y funciones sujetos a evaluación prevista en la Ley 10/2014 de 26 de junio de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito y el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero que desarrolla la misma y en el presente Procedimiento que deban dirigirse al Banco de España.

a. Comunicación de nombramientos.

El nombramiento o la reelección de miembros del Consejo de Administración, de directores generales y asimilados serán comunicados en un plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el momento del nombramiento o reelección.

b. Otras comunicaciones.

Si tras la evaluación por circunstancias sobrevenidas prevista en el apartado 6.4.(iv), el Informe de adecuación e idoneidad fuera negativo, y así lo refrendase el Consejo de Administración, la Entidad lo comunicará al Banco de España en el plazo máximo de quince días hábiles, comunicando asimismo la decisión adoptada en relación a dicho cargo, bien sea la suspensión temporal o el cese definitivo de la persona afectada.

Cualquier otro incumplimiento la Ley 10/2014 de 26 de junio de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito y el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero que desarrolla la misma deberá ser comunicado al Banco de España en el plazo máximo de quince días hábiles desde que tenga conocimiento del mismo.

7. Conservación de la información.

La Unidad del Procedimiento de Evaluación mantendrá a disposición del Banco de España una relación actualizada de las personas que integran el Colectivo Afectado, la valoración de la idoneidad que de ellas se haya realizado y la documentación que acredite tal valoración.

Anexo 1

- **Miembros del Consejo de Administración de Allfunds Bank, S.A.U.**

Blake Kleinman - Consejero
Zita Saurel- Consejero
Christopher Reid - Consejero
Johannes Korp. - Consejero
Jaime Carvajal – Consejero
Mario Cuccia – Consejero

Marta Oñoro Carrascal. Secretaria no Consejera.

- **Director General y Director General Adjunto.**

Juan Alcaraz López– Director General
Gianluca Renzini- Director General Adjunto

- **Directores de sucursales**

Licia Megliani- Directora Sucursal de Milán
Simon Shapland- Director Sucursal de Londres
Alexis Fosler – Director Sucursal de Singapur

- **Funciones de control interno: Dirección Financiera y Riesgos, Cumplimiento Normativo, Asesoría Jurídica y Recursos Humanos**

Abraham Magán – Director de Riesgos
Elena Gayo del Pozo- Directora de Cumplimiento Normativo
Marta Oñoro Carrascal- Directora de Asesoría Jurídica
Enrique Klett Lasso de la Vega- Director de Recursos Humanos
Juan Armendariz Vergarajauregui– Director de Auditoria Interna

- **Director Financiero, Director Global de Operaciones, Director Global de Tecnología, Director Global de Relaciones con Gestoras y Director Global de Análisis**

Iñigo Diez Bartolomé – Director Financiero
Juan Carlos Gallego Sancho- Director Global de Tecnología y Operaciones
Borja Largo Landeta – Director Global de Relaciones con Gestoras
David Pérez de Albéniz- Director Global de Análisis *ad interim*

Anexo II.- Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno