

IDONEIDAD DE CONSEJEROS Y DIRECTIVOS CLAVE

INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ASEGURAR LA IDONEIDAD DE LOS CONSEJEROS, DIRECTORES GENERALES O ASIMILADOS, RESPONSABLES DE LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO Y OTROS PUESTOS CLAVE, ASÍ COMO SOBRE LOS MECANISMOS DISPUESTOS PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS SOBRE INCOMPATIBILIDADES.

La Ley 10/2014, el Real Decreto 84/2015 y la Circular 2/2016 del Banco de España exigen que los consejeros, directores generales o asimilados, responsables de las funciones de control interno y otros puestos clave sean idóneos para el desempeño de su cargo. Para ello, deberán ser personas de reconocida honorabilidad comercial y profesional, poseer conocimientos y experiencia adecuados y, en el caso de los consejeros, estar además en disposición de ejercer un buen gobierno de la entidad.

En este sentido, cabe destacar que la Comisión Ejecutiva del Banco de España adoptó como propias, con ciertas excepciones, el 17 de diciembre de 2021 las Directrices de la Autoridad Bancaria Europea sobre la evaluación de idoneidad de los miembros del órgano de administración y los titulares de funciones clave, EBA/GL/2021/06, que han entrado en vigor a partir del 31.12.2021.

Así mismo, el Real Decreto 309/2020 sobre el régimen jurídico de los establecimientos financieros de crédito, establece que se regirá en esta materia, por la anterior normativa.

De conformidad con lo anterior, TRANSOLVER FINANCE E.F.C, S.A. ha actualizado el procedimiento interno para valorar la idoneidad del personal clave según acuerdo del Consejo de Administración en su reunión del 5 de mayo de 2022.

Dicho procedimiento consiste en la emisión por el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones de un informe sobre la idoneidad del candidato, para lo cual se tienen en cuenta, entre otros, un cuestionario de honorabilidad cumplimentado por el interesado y su historial profesional detallado y actualizado, que contienen la necesaria información para la correcta evaluación de los requisitos de honorabilidad comercial y profesional y de los conocimientos y experiencia adecuados de los candidatos. Asimismo, respecto a los miembros del órgano de administración, será necesario recabar la documentación necesaria para justificar que los interesados cumplen los requisitos relativos al tiempo de dedicación para el correcto desempeño de las respectivas funciones y responsabilidades

El informe de evaluación de la idoneidad contendrá la propuesta de evaluación del correspondiente candidato y habrá de ser aprobado por el Consejo de Administración.

En cumplimiento de la Norma 60 de la Circular 2/2016 del Banco de España se hace mención expresa de que todos los nombramientos de miembros del Consejo de Administración y directores generales o asimilados y personal clave se han adoptado, a partir de la entrada en vigor de la citada Circular, con informe favorable del Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones

A continuación, se transcribe el procedimiento.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LOS CARGOS SOMETIDOS A RÉGIMEN DE IDONEIDAD EN TRANSOLVER FINANCE E.F.C., S.A.

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto el establecimiento de los criterios y el proceso para la selección y evaluación individual de la idoneidad de los miembros del consejo de administración, de los directores generales y asimilados, de los responsables de las funciones de control interno y de otros puestos clave para el desarrollo diario de la actividad financiera de Transolver Finance E.F.C, S.A. S.A. (en adelante, el "Procedimiento").

Así mismo, se incluyen los criterios y el proceso para la evaluación de la idoneidad conjunta del consejo de administración.

El Procedimiento ha sido elaborado, siguiendo lo establecido en las Normas 30, 31 y 32 de la Circular 2/2016 del Banco de España, para llevar a cabo la selección y evaluación continua de los cargos sometidos al régimen de idoneidad, de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley 10/2014, con los artículos 29 al 33 del Real Decreto 84/2015, así como en los Títulos I, II, III, IV, V, VI y VII, de las Directrices de la EBA GL/2021/06, que resultan de aplicación por lo establecido en la Ley de 5/2015 y en el Real Decreto 309/2020, sobre el régimen jurídico de los establecimientos financieros de crédito.

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.

La idoneidad o cualificación para el cargo será evaluada cuando las personas vayan a ser nombradas o reelegidas para los puestos correspondientes.

2. ÁLCANCE

La valoración de la idoneidad requerida por las normas anteriormente referidas afecta a las 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.

3. ÓRGANO ENCARGADO DE LA VALORACIÓN

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

El Comité Conjunto 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

Tal como se establece en la normativa aplicable, el Colectivo Afectado deberá cumplir en todo momento las condiciones de contar con conocimientos, competencias y experiencia adecuados, y poseer reconocida honorabilidad comercial y profesional, honestidad e integridad.

Así mismo, en el caso de consejeros, deben disponer de capacidad de dedicación de tiempo suficiente al ejercicio del cargo.

Por último, el Consejo en su conjunto debe poseer suficientes conocimientos, competencias y experiencia para tener un entendimiento adecuado de las actividades de Transolver, incluyendo sus principales riesgos, y asegurar la capacidad efectiva del consejo para tomar decisiones adecuadas de manera independiente y autónoma, teniendo en cuenta el modelo de negocio, el apetito de riesgo, la estrategia y el mercado en el que opera la Entidad.

5. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

La selección de los integrantes del Colectivo Afectado se llevará a cabo siguiendo los principios 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, así como los restantes miembros que componen el Colectivo Afectado serán propuestos por el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones siguiendo las normas y los procedimientos internos aplicables.
- (iii) Los procesos de selección 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) Promoción de la diversidad de género consistente con las políticas en esta materia vigentes en la entidad.
- e) 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 DE LA IDONEIDAD INDIVIDUAL

6.1. Documentación necesaria para la evaluación

La Secretaría del Consejo se encargará de recabar de los interesados la documentación necesaria para la correcta evaluación de los requisitos de honorabilidad comercial y profesional y los conocimientos y experiencia adecuados, en los términos previstos en este Procedimiento.

Asimismo, respecto a los miembros del órgano de administración, será necesario recabar la documentación necesaria para justificar que los interesados cumplen los requisitos relativos al tiempo de dedicación para el correcto desempeño de las respectivas funciones y responsabilidades.

Para ello, la Secretaría del Consejo solicitará:

- a) Cuestionario de honorabilidad y buen gobierno (según el modelo oficial que establezca en cada momento la Autoridad Supervisora competente) o en su caso, formulario de confirmación o actualización de manifestaciones previas, que deberán ser devueltos por el interesado debidamente cumplimentados y firmados en todas sus hojas. El cuestionario o el formulario de confirmación o actualización deberán ser cumplimentados por el Colectivo Afectado, es decir:
 - Miembros del Consejo de Administración (incluyendo las personas físicas representantes de personas jurídicas que sean miembros del mismo)
 - 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 Secretaría del Consejo 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, 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.
- c) Tiempo de dedicación. Asimismo, se deberá evaluar si un miembro del órgano de administración puede o no dedicar tiempo suficiente al desempeño de sus funciones y responsabilidades, incluida la de comprender el negocio de la entidad, sus principales riesgos y las implicaciones del modelo de negocio y de la estrategia de riesgos. Cuando la persona tenga un mandato en una entidad significativa, también se evaluará el cumplimiento de la limitación del número máximo de cargos que se establece en el artículo 91, apartado 3, de la Directiva 2013/36/UE o del artículo 9, apartado 2, de la Directiva 2014/65/UE, según corresponda.

A estos efectos se solicitará del candidato la relación actual de los cargos que ostente, en la que se especifique el tiempo que dedica a cada uno de ellos.

6.2. Expediente de evaluación

El expediente de evaluación (en lo sucesivo, el "Expediente") constituye la base documental para el informe de valoración de la idoneidad 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 como mínimo 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) Relación de cargos actuales con indicación del tiempo de dedicación en cada uno de ellos.

El expediente deberá completarse con los siguientes elementos cuando proceda:

- (v) Comunicaciones recibidas en relación con hechos o circunstancias sobrevenidas que aconsejen la revisión de la evaluación
- (vi) Copia de los informes emitidos por el propio Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones o por terceros que hubiesen intervenido o asistido al Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones en el proceso de informe para la selección y evaluación de la persona evaluada, en la medida en que contengan información relevante a los efectos de la valoración de la idoneidad
- (vii) Copia de cualesquiera dictámenes, informes u opiniones emitidos por la entidad, o por terceros a solicitud del Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones, en relación con cualesquiera aspectos técnicos relacionados con los requisitos de idoneidad exigidos en el Procedimiento
- (viii) Cualesquiera otros documentos o informaciones disponibles que a criterio del Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones sean útiles o convenientes para la evaluación de la idoneidad de la persona evaluada.

6.3. Informe sobre valoración de la idoneidad.

Tomando como base el Expediente, la Secretaría del Consejo, en colaboración con las funciones de Cumplimiento y de Recursos Humanos elaborará el informe sobre valoración de la idoneidad, (en adelante, el "Informe") que contendrá la propuesta de valoración del correspondiente miembro del Colectivo Afectado, y que elevará a Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones para que emita su decisión sobre la valoración del mismo.

La Comisión de Nombramientos elevará las propuestas de valoración positiva de idoneidad al Consejo de Administración, quien finalmente decidirá sobre las mismas.

6.4. Procedimiento de evaluación por el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones

Para la evaluación de la idoneidad de los integrantes del Colectivo Afectado, por el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones se seguirá el procedimiento que se describe a continuación:

- (i) Procedimiento en caso de nombramiento.

Cuando se promueva un nombramiento se comunicará a la Secretaría del Consejo la identidad del candidato.

La Secretaría del Consejo procederá a partir de entonces, con la colaboración de las funciones de Cumplimiento y de RRHH de SCF-España, a preparar y completar el Expediente, y a elaborar, en base al mismo, el Informe que deberá ser puesto a disposición de los miembros del Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones para su evaluación.

Tomando como base la información contenida en el Informe, el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones analizará al candidato, procederá a su evaluación y emitirá su decisión sobre la misma.

En caso de dudas, el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones podrá solicitar dictámenes u opiniones de expertos.

Una vez emitida por el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones la decisión sobre la evaluación se pondrá en conocimiento del Consejo de Administración, quien decidirá sobre el nombramiento propuesto.

La Comisión de Nombramientos pondrá a disposición del Consejo de Administración el Expediente y el Informe correspondiente a la persona evaluada, si así lo requiriesen.

(ii) Procedimiento en caso de reelección

- 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.
- En caso de no haber sufrido variaciones materiales respecto de las informaciones contenidas en el Expediente, el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones podrá limitarse a confirmar su decisión sobre la evaluación. En caso de que se hayan producido variaciones materiales, se actualizará el Expediente y se elaborará un nuevo Informe que recoja las mismas para proceder a su evaluación.
- El Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones emitirá su decisión sobre la evaluación tomando como base la confirmación o actualización del Expediente. Una vez emitida por el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones la decisión sobre la evaluación se pondrá en conocimiento del Consejo de Administración, quien decidirán sobre la reelección propuesta.
- El Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones pondrá a disposición del Consejo de Administración el Expediente y el Informe correspondiente a la persona evaluada, si así lo requiriesen.

(iii) Evaluación al menos cada dos años

De conformidad con lo establecido en la Guía EBA/2021/06, al tratarse de una entidad no significativa, Transolver Finance EFC, S.A. llevará a cabo, y sin perjuicio de la evaluación por circunstancias sobrevenidas prevista en el apartado 6.4. (iv) del Procedimiento, la evaluación de quienes formen parte del Colectivo Afectado.

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

- La Secretaría del Consejo remitirá a cada una de las personas afectadas un formulario de confirmación o actualización de las manifestaciones efectuadas en la evaluación precedente.
- La Secretaría del Consejo examinará las respuestas recibidas y valorará la incidencia de cualquier variación o cualquier nueva circunstancia en la idoneidad de la persona evaluada.
- Si atendidas las nuevas circunstancias la Secretaría del Consejo tuviese dudas sobre la continuidad de la idoneidad de la persona evaluada, procederá a la emisión de un nuevo Informe que someterá a evaluación del Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones.
- En caso de dudas, el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones podrá solicitar dictámenes u opiniones de expertos.
- Una vez emitida por el Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones la decisión sobre la evaluación se pondrá en conocimiento del Consejo de Administración, quien decidirá sobre la necesidad de subsanación de las circunstancias identificadas que han provocado que no concurra la idoneidad en la persona evaluada o la sustitución de la persona evaluada.
- El Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones pondrá a disposición del Consejo de Administración el Expediente y el Informe correspondiente a la persona evaluada, si así lo requiriesen.

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 Secretaría del Consejo (mediante comunicación dirigida al Secretario del Consejo de Administración) 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 Secretaría del Consejo valorará las comunicaciones recibidas, así como cualesquiera hechos o circunstancias que puedan incidir sobre la idoneidad de cualquiera de las personas del Colectivo Afectado que hayan llegado a su conocimiento, fundado, o hayan sido objeto de

conocimiento público, y los someterá al Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones si estima que pueden incidir en la idoneidad de la persona en cuestión.

El Comité Conjunto de Nombramientos y Retribuciones examinará los hechos o circunstancias y valorará su incidencia en la idoneidad de la persona evaluada, pudiendo, para ello, solicitar los dictámenes u opiniones de expertos que considere oportuno.

Una vez emitida su decisión, la pondrá en conocimiento del Consejo de Administración, quien decidirá sobre la idoneidad de la persona evaluada.

Si el Informe del Consejo de Administración fuese negativo, la entidad, por decisión de los órganos competentes en cada caso, deberá adoptar las medidas oportunas para subsanar las circunstancias identificadas que han provocado que no concurra la idoneidad en la persona evaluada 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 a las Autoridades Supervisoras y ejecución de resoluciones.

La Secretaría del Consejo llevará a cabo todas aquellas comunicaciones y notificaciones derivadas de la evaluación de los cargos y funciones sujetos a evaluación previstas en la Circular 2/2016 y en el presente Procedimiento que deban dirigirse a la Autoridad Supervisora competente.

a) Comunicación de nombramientos.

El nombramiento o la reelección de nuevos 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 a la Autoridad Supervisora competente en el plazo máximo de quince días hábiles, informándole asimismo de la decisión adoptada en relación a dicho cargo.

Cualquier otro incumplimiento de los requisitos de idoneidad exigidos en virtud del artículo 24 de la ley 10/2014, referidos en los artículos 30, 31 y 32 del Real Decreto 84/2015, deberá ser comunicado a la Autoridad Supervisora competente en el plazo máximo de quince días hábiles desde que tenga conocimiento del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Circular 2/2016 del Banco de España.

7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD CONJUNTA DEL CONSEJO

Adicionalmente a la idoneidad de cada consejero y teniendo en cuenta la naturaleza del consejo de administración como órgano colegiado en la toma de decisiones y que ciertas competencias pueden ser ejercidas solamente de manera colegiada, en el proceso de selección y evaluación de consejeros debe también tenerse en cuenta la experiencia acumulada de los miembros del consejo en su conjunto.

En atención a lo anterior, el Consejo y el Comité conjunto deben supervisar el conocimiento y experiencia profesional del Consejo en su conjunto, tanto en el proceso de selección de consejeros referido anteriormente, como parte del proceso de revisión de su composición que deben llevar a cabo regularmente.

A estos efectos, debe analizarse por parte del Comité conjunto si en su conjunto el consejo de administración cumple con los requisitos de conocimientos y experiencia, de honorabilidad y de capacidad para ejercer un buen gobierno, así como la diversidad.

Se reevaluará la idoneidad del Consejo en su conjunto, en particular, en los siguientes casos:

1. Cuando se produzca un cambio relevante en el modelo de negocio, el apetito o la estrategia de riesgo o la estructura de nuestra Entidad a nivel individual o del grupo;
2. Como parte de la revisión de los sistemas de gobierno interno por el Consejo;
3. Cuando existan motivos razonables para sospechar que se ha cometido, se está cometiendo o se ha intentado cometer blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, o que existe un mayor riesgo de que se cometa en relación con nuestra Entidad y, en particular, en situaciones en las que la información disponible indica que: i. no se han implantado controles internos o mecanismos de supervisión adecuados para vigilar y mitigar los riesgos de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo; ii. se han incumplido las obligaciones en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo; iii. se ha cambiado la actividad o modelo de negocio de tal manera que indica que la exposición al riesgo de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo ha aumentado significativamente;
4. En cualquier caso que, de otro modo, pueda afectar de manera relevante a la idoneidad del órgano de administración en su conjunto.

En este caso, la reevaluación se centrará en los cambios relevantes en las actividades, las estrategias y el perfil de riesgo de la entidad, así como en la distribución de funciones dentro

del Consejo y su efecto sobre los conocimientos, las competencias y la experiencia que ha de reunir el órgano de administración en su conjunto.

8. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Secretaría del Consejo mantendrá a disposición de la Autoridad Supervisora competente 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.