



Aresbank

**POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE IDONEIDAD DE LOS
MIEMBROS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN,
ALTA DIRECCION Y TITULARES DE FUNCIONES CLAVE**

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETO DE LA POLÍTICA	4
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4.	ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO INTERNO	5
4.1.	Consejo de Administración	5
4.2.	Comité de Nombramientos y Retribuciones	6
4.3.	Secretaría del Consejo de Administración	8
4.4.	Dirección General	8
4.5.	Dirección de Recursos Humanos	8
4.6.	Asesoramiento externo	8
5.	ALCANCE DE LAS EVALUACIONES DE IDONEIDAD DE LA ENTIDAD	9
6.	SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	9
6.1.	Tipos de evaluación de idoneidad	9
6.1.1.	Evaluación individual de los miembros del Consejo de Administración	10
6.1.2.	Evaluación de los miembros del Consejo de Administración en su conjunto	11
6.1.3.	Evaluación continua de los miembros del Consejo de Administración	12
6.2.	Criterios de idoneidad aplicables a los miembros del Consejo de Administración	13
6.3.	Formación de los Consejeros	19
6.3.1.	Formación inicial	20
6.3.2.	Formación continua	20
6.4.	Plan de sucesión de los miembros del Consejo de Administración	20
7.	SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y OTROS TITULARES DE FUNCIONES CLAVE	21
7.1.	Titulares de funciones clave	22
7.2.	Momento y tipo de evaluación de idoneidad	22
7.3.	Criterios de idoneidad específicos de los Titulares de funciones clave	23
7.3.1.	Conocimiento, competencias y experiencia	23
7.3.2.	Honorabilidad, honestidad e integridad	23
7.3.3.	Conflictos de interés	23
7.4.	Procedimiento de evaluación de idoneidad	23
7.4.1.	Preparación del expediente	24
7.4.2.	Evaluación	24
7.4.3.	Resultado de la evaluación	24
7.5.	Plan de sucesión de los miembros de la Alta Dirección y otros Titulares de Funciones clave	24
8.	APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA	25
	ANEXO I	26
	ANEXO II	28
	ANEXO III	31
	ANEXO IV	32

1. INTRODUCCIÓN

Uno de los elementos fundamentales del gobierno corporativo de las entidades de crédito es el correcto funcionamiento de sus órganos de gobierno, por tanto, es esencial mantener una estructura, composición y funcionamiento adecuados. Así, las políticas y procedimientos de evaluación de idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno de las entidades tienen como principal objetivo asegurar que su funcionamiento sea eficaz.

Así mismo, otro de los aspectos relevantes en la composición del Consejo de administración de las Entidades es la diversidad, en los términos en que se define este término en las Directrices de la Autoridad Bancaria Europea EBA/GL/2021/06 como *“situación en la que las características de los miembros del órgano de administración, incluida su edad, género, procedencia geográfica, perfil académico y profesional, son diferentes, de forma que concurren diversas opiniones dentro del órgano de administración”*. En este sentido, también se pone de manifiesto ese criterio en el artículo 529 bis del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, introducido por la Ley 11/2018¹, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad, al disponer en su apartado 2: *“... El Consejo de Administración deberá velar porque los procedimientos de selección de sus miembros favorezcan la diversidad respecto a cuestiones, como la edad, el género, la discapacidad o la formación y experiencia profesionales y no adolezcan de sesgos implícitos que puedan implicar discriminación alguna y, en particular, que faciliten la selección de consejeros en un número que permita alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres”*.

Por otra parte, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88.1 de la Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, 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, el órgano de administración de la Entidad deberá adoptar y mantener actualizada una política para la evaluación de la idoneidad de sus miembros. Los requisitos, condiciones y elementos fundamentales de los procedimientos para evaluar la idoneidad se recogen en la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito, el Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014 y la Circular 2/2016, de 2 de febrero, del Banco de España, a las entidades de crédito, sobre supervisión y solvencia.

Además, las Directrices EBA/GL/2021/06 sobre evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y los titulares de funciones clave, obliga a que las entidades garanticen una política para la evaluación de la idoneidad de este colectivo.

De la misma forma que una adecuada composición del Consejo de Administración es esencial para poder garantizar su funcionamiento eficaz a través del gobierno corporativo de las entidades, también es importante el procedimiento de selección de la Alta Dirección y de los titulares de funciones clave que establezca la Entidad, ya que dichas personas representan el enlace entre el Consejo de Administración y el resto de la estructura organizativa. Este requisito se extiende a los responsables de las funciones de control interno como pieza fundamental en los mecanismos de gobierno interno de la Entidad.

De conformidad con la normativa de solvencia aplicable en su condición de entidad de crédito, Aresbank deberá contar con unidades y procedimientos internos adecuados para llevar a cabo

¹ Ley 11/2018, de 28 de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad.

la selección y evaluación continua de los miembros de su Consejo de Administración, de sus directores generales o asimilados, y de los responsables de funciones de control interno y otros puestos clave en la entidad.

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

El Consejo de Administración de Aresbank, S.A. (la "Sociedad" o la "Entidad") tiene atribuida como función indelegable, la determinación de las políticas y estrategias generales de la Entidad y, a tales efectos, la Política de Evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y de los titulares de funciones clave forma parte del sistema de gobierno corporativo de la Entidad, y recoge los principios fundamentales en materia de selección y evaluación de idoneidad de Consejeros, miembros de la Alta Dirección y titulares de funciones clave; de ahí que, dada su trascendencia, debe ser el órgano de administración quien apruebe dicha Política y quien acuerde su revisión y actualización cuando sea necesario.

Del mismo modo, es el Consejo de Administración, junto con el Comité de Nombramientos y Retribuciones, el órgano responsable de la evaluación de idoneidad de los candidatos. En este sentido, el Comité de Nombramientos y Retribuciones es el órgano que elabora el informe de evaluación de idoneidad de los miembros del órgano de administración de la sociedad y de los titulares de funciones clave quien, a su vez, lo eleva al Consejo para su aprobación.

2. OBJETO DE LA POLÍTICA

La presente Política tiene por objeto establecer los principios, criterios y líneas fundamentales de la organización y procedimientos para llevar a cabo la evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración de Aresbank, de la Alta Dirección y de los Titulares de Funciones clave, en particular, de los procesos de selección relativos a su nombramiento de conformidad con la normativa aplicable y las mejores prácticas de gobierno corporativo.

Esta Política se enmarca en el conjunto de normas, políticas de gobierno interno y procedimientos de Aresbank, entre otros: Estatutos sociales, Reglamento del Consejo de Administración, Código Ético y su Política de Gobierno Interno.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política resulta de aplicación a la sociedad Aresbank, S.A., y recoge los procedimientos de selección e idoneidad de los miembros del Consejo de Administración cuya reelección se proponga y los candidatos a ser nombrados consejero. Igualmente, están sujetos a la aplicación de la Política los procedimientos de selección e idoneidad de candidatos a formar parte de la alta dirección y titulares de funciones clave.

En el supuesto de que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional duodécima de la Ley de Sociedades de Capital fuera nombrado como miembro del Consejo de Administración de la Sociedad una persona jurídica, la persona física nombrada en su representación deberá reunir los requisitos legales establecidos para los administradores; estará sometida a las mismas

obligaciones, y responderá solidariamente con la persona jurídica administrador, siéndole de aplicación la presente Política cuando proceda.

En el caso de Aresbank, esta Política de evaluación de idoneidad es aplicable a las siguientes personas:

- Consejeros.
- Directores Generales.
- Personas que ocupan cargos similares a Director General.
- Personas responsables de las funciones de control interno: Responsable de Auditoría Interna, Director de Gestión Global de Riesgos, Responsable de Cumplimiento.
- Otros titulares de función clave considerados esenciales para el negocio diario de la Entidad y, en el caso de Aresbank: Director de Contabilidad, Director de Recursos Humanos, Director de Sistemas y Tecnologías de la Información, Director de Asesoría Jurídica, Responsable de Tesorería y Mercado de Capitales, Director de Desarrollo de Negocio y Director de Operaciones.

La composición del grupo de personas sujetas a la evaluación de idoneidad objeto de esta Política será revisada y actualizada de acuerdo con periodicidad anual o cuando concurren circunstancias que puedan afectar a dicha Política.

4. ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO INTERNO

4.1. Consejo de Administración

De conformidad con la normativa vigente, los Estatutos Sociales y el Reglamento del Consejo de Administración de Aresbank, corresponderán al Consejo de Administración las siguientes funciones:

- El nombramiento y cese del Consejero Delegado, o miembros de la Alta Dirección de la Sociedad y el establecimiento de las condiciones de sus contratos.
- El nombramiento y cese de los Directores, Subdirectores y apoderados que dependen directamente del Consejo de Administración o de alguno de sus miembros, así como su evaluación y las condiciones básicas de sus contratos, incluida su remuneración.
- A propuesta de la Dirección General, el nombramiento y cese de los directores de departamento y titulares de funciones clave, así como su evaluación y retribución.
- La aprobación de la presente Política de evaluación de idoneidad de los miembros del órgano de administración, de la Alta Dirección y otros titulares de funciones clave.

a) Con respecto a los miembros del Consejo de Administración

- Elaboración de los informes de evaluación de la idoneidad del candidato a Consejero cuyo nombramiento se examina, tomando como base la propuesta de informe de evaluación de idoneidad realizado por el Comité de Nombramientos y Retribuciones.
- La elaboración de un informe justificativo en el que se valore la competencia, experiencia y méritos del candidato propuesto para ser nombrado o reelegido consejero, que en todo caso deberá acompañar a la propuesta de nombramiento o reelección, y se acompañará al acta de

la Junta General o del propio Consejo.

- La propuesta del nombramiento, reelección o separación de los consejeros, que no tengan la consideración de independientes, para su elevación a la Junta General o la designación por cooptación por el propio Consejo de Administración, en su caso.
- La elevación a la Junta General de la propuesta del nombramiento, reelección o separación de los consejeros independientes formulada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones o su designación por cooptación por el propio Consejo de Administración, en su caso.
- Velar por el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de los consejeros establecido en la normativa aplicable.
- La aprobación de la composición del colectivo sujeto al procedimiento de evaluación de idoneidad establecido en la presente Política.
- Velar por que los procedimientos de selección de los miembros del Consejo de Administración favorezcan la diversidad, en particular, de género, así como, entre otros, de formación y experiencia profesional, edad o procedencia geográfica, y no suponga ningún tipo de discriminación manteniendo una presencia equilibrada de hombres y mujeres en el Consejo de Administración de la Sociedad.
- El Consejo de Administración contará con un número de miembros adecuado y con una composición apropiada, y por un período adecuado, de acuerdo con lo previsto en sus Estatutos y Reglamento del órgano de administración.

b) Con respecto a los miembros de la Alta Dirección y Titulares de Funciones clave

- Evaluar, a propuesta del Comité de Nombramientos y Retribuciones, las competencias, conocimientos y experiencia de los altos directivos, y de otros Titulares de Funciones clave, incluidos los titulares de las funciones de control interno.
- Nombrar y destituir a los altos directivos, así como a otros Titulares de Funciones clave, incluidos los titulares de las funciones de control interno.

4.2. Comité de Nombramientos y Retribuciones

El Comité de Nombramientos y Retribuciones eleva al Consejo de Administración de Aresbank la propuesta de aprobación de la Política, así como de sus posteriores revisiones.

a) Con respecto a los Consejeros:

Le corresponde, además de la formulación de propuestas e informes, la supervisión de los procesos de selección de Consejeros, teniendo atribuidas, entre otras, las siguientes responsabilidades básicas:

- Elevar al Consejo de Administración las propuestas de nombramiento de consejeros independientes para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la Junta General, así como las propuestas para la reelección o separación de dichos Consejeros por la Junta General.

- Informar las propuestas de nombramiento de los restantes Consejeros para su designación por cooptación o para su sometimiento a la decisión de la Junta General, así como las propuestas para su reelección o separación por la Junta General.
- Evaluar la idoneidad de los candidatos a consejeros teniendo en cuenta las funciones y aptitudes necesarias, el tiempo y dedicación precisa para el desempeño eficaz del puesto y la disposición para ejercer un buen gobierno y elevar al Consejo de Administración la propuesta de informe de idoneidad junto con la propuesta de nombramiento en el caso de Consejeros independientes, o bien, junto con el informe sobre la propuesta de nombramiento en el caso del resto de Consejeros.
- Informar al Consejo sobre las cuestiones de diversidad, en particular en cuestión de género, velando por que los procedimientos de selección de sus miembros favorezcan la diversidad de género en particular, así como, de formación y experiencia profesional, edad o procedencia geográfica, y no suponga ningún tipo de discriminación manteniendo una presencia equilibrada de hombres y mujeres en el Consejo de Administración de la Sociedad. Además, verificará, de forma anual, el cumplimiento de esta política para garantizar una composición adecuada del Consejo de Administración en materia de diversidad, de lo que se dará cuenta en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración y de este en su conjunto, e informar al Consejo de Administración en consecuencia.
- Evaluar periódicamente, y al menos una vez al año, la estructura, el tamaño, la composición y la actuación del Consejo de Administración y de sus Comités.
- Supervisar la correcta aplicación y cumplimiento de la Política de evaluación de idoneidad.
- Examinar y organizar, en colaboración con el Presidente del Consejo de Administración, la sucesión del Presidente, así como examinar y organizar, en colaboración con el Presidente, la del primer ejecutivo de la Entidad, y formular propuestas al Consejo de Administración para que la sucesión se produzca de forma ordenada y planificada.

b) Con respecto a los miembros de la Alta Dirección y Titulares de Funciones clave en Aresbank

- Elaborar y elevar al Consejo de Administración un informe sobre las propuestas de nombramiento o separación de los altos directivos y otros Titulares de Funciones clave, evaluando las competencias, conocimientos y experiencias necesarios, pudiendo efectuar dichas propuestas directamente cuando se trate de Alta Dirección u otros Titulares de Funciones clave que, por sus funciones de control o de apoyo a los Comités, se requiera iniciar dicha actuación.
- Evaluar de forma periódica y, al menos, una vez al año, la idoneidad de la Alta Dirección y otros Titulares de Funciones clave.

Para el desarrollo de sus funciones en el marco de la presente Política, el Comité de Nombramientos y Retribuciones podrá utilizar los recursos apropiados, incluido el asesoramiento externo.

4.3. Secretaría del Consejo de Administración

La Secretaría del Consejo de Administración asiste al Consejo de Administración y a sus Comités en el ejercicio de sus funciones, y entre otros, le corresponde:

- Proponer al Comité de Nombramientos y Retribuciones la presente Política de evaluación de idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, Alta Dirección y Titulares de Funciones clave, así como sus posteriores modificaciones.
- Asistir al Comité de Nombramientos y Retribuciones en la realización de las evaluaciones de idoneidad y en la elaboración de los informes que le correspondan al Comité sobre esta materia.
- Recabar la información y documentos que sean necesarios para justificar la idoneidad de cada candidato a miembro del Consejo de Administración
- Tramitar la evaluación de idoneidad ante la autoridad competente cuando proceda, así como solicitar la inscripción de las personas sujetas a evaluación de idoneidad en el Registro de Altos Cargos del Banco de España, de acuerdo con la normativa vigente.
- Actualizar la información y la documentación pertinente, a efectos de la evaluación continua de los miembros del Consejo de Administración.

4.4. Dirección General

Sin perjuicio de las funciones que el Reglamento o esta Política atribuye al Comité de Nombramientos y Retribuciones, el Director General propondrá al Consejo de Administración el nombramiento o separación de los altos directivos y otros Titulares de Funciones clave de Aresbank.

4.5. Dirección de Recursos Humanos

La Dirección de Recursos Humanos deberá colaborar, coordinar y asistir al Consejo de Administración, al Comité de Nombramientos y Retribuciones, siempre que estos órganos lo estimen pertinente, así como en su caso, al Director General, prestándoles asesoramiento a lo largo del proceso de selección de los candidatos a miembros de la Alta Dirección y otros Titulares de Funciones clave.

4.6. Asesoramiento externo

En caso de considerarlo oportuno, los órganos y personas responsables de la selección de miembros del Consejo de Administración, de la alta dirección y otros titulares de funciones clave podrán solicitar la contratación con cargo a la sociedad de asesores legales, expertos o empresas consultoras de Recursos Humanos. En este supuesto, el Comité de Nombramientos y Retribuciones velará especialmente por la independencia del asesor y la ausencia de conflictos de interés.

5. ALCANCE DE LAS EVALUACIONES DE IDONEIDAD DE LA ENTIDAD

Las evaluaciones de idoneidad de los miembros del órgano de administración de la Sociedad, de la Alta Dirección y de los Titulares de Funciones clave, y los acuerdos adoptados en el marco de esta Política deberán respetar en todo momento la legislación vigente, el sistema y las normas de gobierno corporativo de la Entidad, y tomar en consideración las recomendaciones y principios de buen gobierno.

Así mismo, las entidades de crédito en general deberán aplicar el principio de proporcionalidad con el fin de adecuar los sistemas de gobierno corporativo al perfil de riesgo y el modelo de negocio específicos de la entidad y tiene en cuenta el puesto concreto para el que se realiza una evaluación, de forma que se alcancen eficazmente los objetivos de los requisitos regulatorios.

- En el caso de la evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, se perseguirá en todo momento que la composición del Consejo garantice su diversidad y equilibrio.

Además en los procesos de selección de los miembros del Consejo de Administración y con el objeto de garantizar que concurren diferentes opiniones en el seno del mismo, los órganos responsables deberán tener presente en todo momento el principio de diversidad, en particular, de género así como, entre otros, de formación y experiencia profesional, edad o procedencia geográfica y aquellos otros que se consideren oportunos para asegurar una composición del consejo apropiada y diversa, y el principio de no discriminación e igualdad de trato, velando por que no existe ningún tipo de discriminación al respecto.

- En el marco de la selección de los miembros de Alta Dirección y Titulares de Funciones clave se determinará la atracción y retención del perfil adecuado, garantizando la identificación, captación y desarrollo del talento, debiendo velar asimismo por que se favorezca en todo momento la competencia para el desempeño del puesto concreto y, en la medida de lo posible, que se favorezca la diversidad, debiendo las propuestas respetar en todo momento el principio de no discriminación e igualdad de trato. En particular, se garantizará el establecimiento de medidas que fomenten que la Entidad cuente con un número significativo de directivas.

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

6.1. Tipos de evaluación de idoneidad

La evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración deberá realizarse de forma individual, de forma conjunta y de forma periódica, al menos una vez al año, con el fin de realizar una supervisión continua de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración a título individual y en su conjunto.

El Comité de Nombramientos y Retribuciones de la Entidad se asegurará de que las evaluaciones de idoneidad de los miembros del Consejo de Administración a título individual o en su conjunto se lleven a cabo antes de su nombramiento. El Consejo, en su función de supervisión, será responsable de determinar las evaluaciones finales de idoneidad.

Antes del nombramiento por la Junta General de Accionistas de los nuevos miembros, el resultado de la evaluación de la idoneidad a título individual o en su conjunto deberá remitirse

a los accionistas el resultado de dicha evaluación. No obstante, la Entidad podrá realizar el nombramiento de los nuevos miembros, antes de contar con una evaluación positiva de la idoneidad, en determinados supuestos justificados que obligan a sustituir a un determinado miembro de forma repentina o inesperada, tales como, fallecimiento de un miembro o cuando un miembro es cesado por haber dejado de ser idóneo.

En estos supuestos la Entidad evaluará la idoneidad de los miembros del órgano de administración y su composición tan pronto como sea posible y, a más tardar, en el plazo de un mes desde su nombramiento. En caso de que la evaluación posterior al nombramiento resultara no idónea, deberá informarse oportunamente al miembro y a la autoridad supervisora. En cualquier caso, la evaluación de idoneidad deberá realizarse antes del ejercicio efectivo de sus funciones.

La Entidad deberá documentar los resultados de la evaluación de idoneidad del miembro del Consejo de Administración en cuestión y, en particular, las deficiencias identificadas entre la idoneidad necesaria y la real de los miembros a título individual y en su conjunto.

La Entidad deberá igualmente transmitir a la entidad supervisora el resultado de las evaluaciones de idoneidad de los nuevos miembros del Consejo, incluida también la del órgano de administración en su conjunto, de acuerdo con la información contenida en el ANEXO II de esta Política. En el caso de una reelección, la información adicional necesaria para la evaluación de la idoneidad podrá limitarse a los cambios más relevantes.

Así mismo, para la evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración en su conjunto, la documentación remitida al supervisor deberá incluir la información que se recoge en el ANEXO IV de la presente Política.

6.1.1. Evaluación individual de los miembros del Consejo de Administración

La Entidad debe garantizar que los miembros del órgano de administración sean idóneos individualmente en todo momento y a estos efectos, realizará la evaluación o reevaluación de su idoneidad cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzcan cambios relevantes en la composición del órgano de administración, en particular:
 - i) Cuando se nombre a nuevos miembros del órgano de administración, en concreto como resultado de una adquisición directa o indirecta o de aumento de una participación significativa en una entidad.
 - ii) Cuando se realice una reevaluación de los miembros del órgano de administración, si los requisitos del puesto han cambiado o si el miembro es nombrado para un puesto diferente dentro del órgano de administración. Esta evaluación se limitará a los miembros cuyo puesto haya cambiado y al análisis de los aspectos relevantes, teniendo en cuenta los requisitos adicionales para el puesto.
- Aresbank evaluará si los miembros:
 - i) Poseen suficiente honorabilidad.
 - ii) Poseen conocimientos, competencias y experiencia suficientes para el desempeño de sus funciones.

iii) Son capaces de actuar con honestidad, integridad e independencia de ideas para valorar y cuestionar de manera efectiva las decisiones del Consejo en su función de dirección y otras decisiones de dirección relevantes, cuando sea necesario, así como de supervisar y vigilar de manera efectiva la toma de decisiones de dirección.

iv) Pueden dedicar tiempo suficiente al desempeño de sus funciones en la Entidad.

Cuando se realiza una evaluación para un puesto específico, la evaluación de los conocimientos, competencias, experiencia y dedicación de tiempo suficientes tendrá en cuenta la función del puesto específico de que se trate.

Las propuestas de reelección sólo se presentarán una vez examinado el resultado de la evaluación del desempeño observado en el miembro durante su último mandato.

La Secretaría del Consejo de Administración, a solicitud del Comité de Nombramientos y Retribuciones elaborará y custodiará el expediente completo del nuevo miembro del Consejo con toda la información que se recoge en el ANEXO II de esta política. Así mismo, la persona evaluada deberá validar la exactitud de la información proporcionada. El Comité de Nombramientos y Retribuciones podrá acordar realizar las comprobaciones de los datos facilitados previa autorización de los interesados si fuera necesaria. Además, valorará de forma global la información contenida en el expediente del nuevo miembro que le haya sido presentada por la Secretaría del Consejo para determinar su idoneidad y nombramiento del Consejero.

Si, tras la evaluación de idoneidad realizada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones, resultara que el miembro propuesto no cumple todos los requisitos de idoneidad establecidos en esta Política, propondrá al Consejo la adopción de medidas oportunas, como:

- No informar favorablemente sobre el nombramiento del nuevo Consejero, o no elevar la propuesta de nombramiento del Consejero.
- Proponer el cese del Consejero.
- Establecer los planes de formación que sean necesarios con el fin de asegurar la cualificación y experiencia necesaria para el desarrollo óptimo de sus funciones.
- Cualquier otra medida que se estime necesaria o oportuna.

6.1.2. Evaluación de los miembros del Consejo de Administración en su conjunto

La Entidad velará por que el Consejo de Administración en su conjunto, posea, en todo momento, los conocimientos, competencias y experiencia adecuados para valorar las actividades de la entidad, incluso los riesgos principales. Así mismo, Aresbank velará por que la composición general del órgano de administración refleje una variedad suficientemente amplia de conocimientos, capacidades y experiencias a los efectos de evaluar la actividad de la Entidad y sus riesgos.

En particular, la Entidad realizará la evaluación o reevaluación de la idoneidad del órgano de administración en su conjunto:

- Cuando se produzcan cambios relevantes en la composición del órgano de administración, en particular:
 - i) cuando se nombre a nuevos miembros del órgano de administración, en concreto como resultado de una adquisición directa o indirecta o de un aumento de una participación

significativa en una entidad.

ii) cuando se reelija a los miembros del órgano de administración, si los requisitos del puesto han cambiado o si los miembros son nombrados para un puesto diferente dentro del órgano de administración.

iii) cuando los miembros nombrados o reelegidos dejan de ser miembros del órgano de administración.

- Cuando se produzca un cambio relevante en el modelo de negocio, el apetito o la estrategia de riesgo o la estructura de la entidad a nivel individual o del grupo.
- Como parte de la revisión de los sistemas de gobierno interno por el órgano de administración.
- Cuando existan motivos razonables para sospechar que se ha cometido algún acto de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, o que existe un mayor riesgo que se cometa en relación con la Entidad.
- En cualquier otro supuesto que pueda afectar de manera relevante a la idoneidad del órgano de administración en su conjunto.

Se recoge en el ANEXO IV de esta Política las cuestiones precisas para que la Entidad proceda a realizar la evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo de Administración en su conjunto.

Sin perjuicio de la evaluación individual de idoneidad de cada miembro del órgano de administración, en los procesos de selección y evaluación deberá tenerse en cuenta la experiencia acumulada por los miembros del Consejo de Administración en su conjunto.

La totalidad de los miembros del Consejo de Administración es su conjunto deberá reunir conocimientos, competencias y experiencias suficientes en el gobierno corporativo de la Entidad para decidir sobre las actividades de la entidad, los riesgos, incluidos los de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, y asegurar la capacidad efectiva del Consejo de Administración para tomar decisiones de forma independiente en beneficio de la Entidad, y proponer la aplicación de las medidas correctivas que fueran necesarias.

6.1.3. Evaluación continua de los miembros del Consejo de Administración

Este tipo de evaluación se realizará para identificar, según se haya producido cualquier nuevo relevante, las situaciones en las que deberá volver a evaluarse dicha idoneidad y, en particular se realizará en los siguientes casos:

- Cuando existan dudas sobre la idoneidad de los miembros del órgano de administración a título individual o en su conjunto.
- En caso de que la honorabilidad de un miembro del órgano de administración o de la entidad se vea afectada de manera relevante, incluidos los casos en los que los miembros incumplan la política sobre conflictos de intereses de la Entidad.
- 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 dicha entidad y, en particular, en situaciones en las que la información disponible indica que la entidad:

- i) no ha implantado controles internos o mecanismos de supervisión adecuados para vigilar y mitigar los riesgos de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo (detectados, por ejemplo, durante las inspecciones in situ o a distancia, el diálogo supervisor o en el contexto de procedimientos sancionadores)
- ii) ha incumplido sus obligaciones en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo en el Estado miembro de origen o de acogida o en un tercer país;
- iii) ha cambiado su actividad o modelo de negocio de tal manera que indica que su exposición al riesgo de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo ha aumentado significativamente
- iv) en cualquier caso, que, de otro modo, pueda afectar de manera relevante a la idoneidad del miembro del órgano de administración.

Es responsabilidad de la Entidad realizar una reevaluación si el tiempo de dedicación por un miembro del órgano de administración es suficiente, si este asume un cargo adicional o comienza a realizar nuevas actividades relevantes, incluso en el ámbito político.

El Comité de Nombramientos y Retribuciones llevará acabo esta evaluación de los miembros del órgano de administración, tanto a título individual como en su conjunto, si se diera alguno de los supuestos indicados anteriormente. El resultado de la evaluación continua, así como cualquier recomendación con respecto a las deficiencias que pudieran resultar identificadas se elevarán al Consejo de Administración para su información y adopción de medidas que considere oportunas.

6.2. Criterios de idoneidad aplicables a los miembros del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad o los candidatos que vayan a formar parte de dicho órgano deberán cumplir con los requisitos de idoneidad que se describen a continuación. A estos efectos, el Comité de Nombramientos analizará la idoneidad de los candidatos a miembro del Consejo de Administración y elevará la propuesta o el informe correspondiente al Consejo de Administración a los efectos que proceda.

La evaluación de idoneidad de los miembros del Consejo de Administración se realizará conforme a los siguientes criterios:

A) DEDICACIÓN

Todos los miembros del Consejo de Administración deberán dedicar tiempo suficiente al desempeño de sus funciones, que dependerá de los siguientes factores:

- El puesto desempeñado en el Consejo de Administración, en especial, la naturaleza del puesto ocupado en el Consejo y sus Comités y responsabilidades concretas asignadas a la persona.
- La naturaleza y complejidad de las actividades desarrolladas por la Entidad donde

desarrolla sus funciones.

- La ubicación geográfica del miembro y el tiempo de desplazamiento requerido para sus funciones.
- El número de reuniones programadas por el órgano de administración y sus distintos Comités, y tiempo necesario para su preparación, así como su disponibilidad para atender situaciones imprevistas.
- Cualquier otra actividad profesional o responsabilidad que el miembro del Consejo desarrolle tanto dentro como fuera del sector financiero, tanto dentro como fuera de la Unión Europea.
- Necesidad de formación continua.
- Cualquier otra responsabilidad relevante del miembro que la Entidad considere necesario a tener en cuenta al realizar la evaluación de su capacidad para dedicar tiempo suficiente.

La evaluación anual del funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités, incluirá además la evaluación de la dedicación del tiempo de los miembros del Consejo a la preparación de las reuniones, la asistencia a las mismas y la participación en sus sesiones de acuerdo con los criterios anteriormente indicados.

La Entidad deberá tener en consideración un cambio en los puestos profesionales y/o políticos externos de los miembros del Consejo de Administración, que pueda reducir la capacidad del miembro para dedicar tiempo suficiente al desempeño de su función, en cuyo caso, la Entidad realizará una reevaluación de la capacidad del Consejero para dedicar el tiempo requerido para el puesto.

B) CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIAS ADECUADOS

Los miembros del Consejo de Administración deberán tener las competencias adecuadas para ejercer las funciones propias de su cargo. Deberán tener un conocimiento actualizado del negocio de la Entidad y

sus riesgos, y acorde con sus responsabilidades. En el ejercicio de sus funciones deberán asegurar que las sesiones del Consejo y de sus Comités se desarrollan de manera eficiente con la participación de los miembros en igualdad de condiciones.

Los miembros del Consejo de Administración deberán conocer en profundidad los sistemas de gobierno corporativo de la entidad, sus respectivas funciones y responsabilidades, la estructura y organización de la Entidad, y cualquier posible conflicto de interés que pueda surgir.

De forma conjunta, los miembros del Consejo de Administración deberán tener las competencias necesarias y relevantes que se recogen en el ANEXO I de la presente Política, teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades del puesto ocupado por el miembro del órgano de administración.

En cualquier caso, para la evaluación de los conocimientos, las competencias, se deberá tener en cuenta:

- La función y las responsabilidades del puesto y las capacidades requeridas.

- Los conocimientos y las competencias adquiridas mediante los estudios, la formación y la experiencia.
- La experiencia práctica y profesional adquirida en puestos anteriores.
- Los conocimientos y las competencias adquiridos y demostrados por las actuaciones profesionales del miembro del órgano de administración.

Los miembros del Consejo deberán poseer las competencias necesarias para presentar sus opiniones en el proceso de toma de decisiones dentro del órgano de administración, así como para cumplir sus obligaciones de forma eficaz; valorar las prácticas de gestión aplicadas y las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración en su función de dirección. Para ello, se tendrá en cuenta la experiencia teórica y práctica relacionada con:

- Banca y mercados financieros.
- Requerimientos legales y marco regulatorio.
- Planificación estratégica, comprensión de la estrategia o plan de negocio de una entidad y su cumplimiento.
- Gestión de riesgos (identificación, evaluación, seguimiento, control y mitigación de los principales tipos de riesgo de una entidad, incluidos los riesgos y factores de riesgos ambientales, sociales y de gobernanza -ESG-).
- Contabilidad y Auditoría.
- Evaluación de la eficacia de los procedimientos de una entidad, garantizando un gobierno, supervisión y controles efectivos.
- Interpretación de la información financiera de una entidad, identificación de las cuestiones clave basándose en esta información y adopción de controles y medidas adecuados.

Además, los miembros del Consejo de Administración, en su función de dirección, deberán haber adquirido suficiente experiencia práctica y profesional en un puesto directivo durante un período suficiente. Al evaluar la experiencia práctica y profesional adquirida en puestos anteriores, se prestará especial atención:

- La naturaleza del puesto directivo ocupado y su nivel jerárquico.
- La duración del empleo.
- La naturaleza y complejidad del negocio en el que se hubiera ocupado el puesto, incluida su estructura organizativa.
- El alcance de las competencias, los poderes de decisión y las responsabilidades del miembro.
- Los conocimientos técnicos obtenidos a través del puesto.
- El número de personas a su cargo.

En el caso de aquellos miembros del Consejo de Administración que sean Presidentes de algún Comité, se evaluarán los conocimientos y experiencia en el ámbito que se trate. Así mismo, se tendrán en cuenta en la evaluación los programas de formación realizados o que tenga previsto realizar la persona designada o evaluada mediante una formación específica.

Los miembros del Consejo de Administración reunirán, en su conjunto, conocimientos y experiencia suficientes para abarcar todas las áreas de conocimiento necesarias para el desarrollo de las actividades de la entidad, que permita debatir las decisiones que se vayan a adoptar, teniendo en cuenta el modelo de negocio, el apetito de riesgo, la estrategia y los mercados en los que opera la Entidad.

Los Consejeros, en su función de supervisión deberán tener capacidad, en su conjunto, para cuestionar y supervisar de manera efectiva las decisiones tomadas por el Consejo en su función

de dirección.

Los miembros del órgano de administración reunirán, en su conjunto, conocimientos y experiencia suficientes para abarcar todas las áreas de conocimiento necesarias para el desarrollo de las actividades de la entidad. Deberá existir un número suficiente de miembros con conocimientos en cada área que permita debatir las decisiones a adoptar. Además, el órgano de administración en su conjunto deberá entender de manera adecuada aquellas áreas de las que los miembros son conjuntamente responsables, y tenga las competencias para dirigir y supervisar de manera eficaz la entidad, incluyéndose los siguientes aspectos:

- El negocio de la entidad y los principales riesgos relacionados.
- Conocimiento de las actividades significativas de la entidad.
- Áreas relevantes de competencia sectorial/ financiera, incluidos los mercados financieros y de capitales, la solvencia y los modelos, los riesgos y factores de riesgo ambientales, sociales y de gobernanza.
- Contabilidad e información financiera.
- Gestión de riesgos, cumplimiento y auditoría interna.
- Tecnologías de información y seguridad.
- Mercados locales, regionales y globales, según corresponda.
- Entorno jurídico y regulatorio.
- Competencias directivas y experiencia en dirección.
- Capacidad de planificación estratégica.
- Gestión de grupos (inter) nacionales y riesgos relacionados con las estructuras de grupo, cuando corresponda.

C) HONORABILIDAD, HONESTIDAD E INTEGRIDAD

Se considerará que un miembro del Consejo de Administración posee reconocida honorabilidad, honestidad e integridad, si no existen motivos objetivos y demostrables que indiquen lo contrario.

Para la evaluación de la honorabilidad y buena reputación, se deberán tener en cuenta los antecedentes penales o expedientes administrativos pertinentes, considerando el tipo de condena o acusación, el papel de la persona implicada, la sanción impuesta, la fase que haya alcanzado el proceso judicial y cualquier medida rehabilitadora aplicada. Además, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- Condenas o enjuiciamientos en curso por un delito penal, tales como: delitos tipificados en la legislación que regula la actividad bancaria de la entidad, delitos de falsedad, fraude u otro delito económico; delitos fiscales; otros delitos tipificados en la legislación donde opera la entidad en materia de sociedades, quiebra, insolvencia o protección al consumidor.
- Otras medidas adoptadas y las deficiencias relevantes presentes o pasadas detectadas por cualquier organismo regulador o profesional, por incumplimiento de cualquier disposición relevante que regule las actividades bancarias, financieras, de valores o de seguros.

Así mismo, se tendrán en cuenta una serie de situaciones relacionadas con el desempeño profesional pasado y presente y la solvencia financiera de un miembro del órgano de administración para evaluar su impacto en la honorabilidad, la integridad y la honestidad del miembro, como las siguientes:

- Ser un deudor moroso.

- El desempeño empresarial y financiero de las entidades bajo titularidad o dirección del miembro, o en las que haya tenido una participación, en especial, la existencia de algún procedimiento concursal y de liquidación, y si el miembro ha contribuido a la situación que dio lugar al procedimiento y de qué forma.
- La declaración de concurso personal.
- Otras demandas civiles, procedimientos administrativos o penales, grandes inversiones o exposiciones y préstamos contraídos, en la medida en que puedan tener un impacto significativo en la solvencia financiera del miembro o de las entidades de su propiedad o dirigidas por él/ella, o en las que el miembro tenga una participación significativa.
- Cualquier prueba de que la persona no haya mantenido una actitud transparente, abierta y de colaboración en sus relaciones con las autoridades competentes.
- La denegación, revocación, retirada o expulsión de cualquier registro, autorización, afiliación o licencia para desarrollar una actividad comercial, un negocio o una profesión.
- Las razones de cualquier despido o de la destitución de un puesto de confianza, relación fiduciaria o situación similar, o por las que se le pidió su cese.
- La inhabilitación por parte de cualquier autoridad competente relevante para actuar como miembro del órgano de administración, en particular las personas que dirigen efectivamente el negocio de una entidad.
- Cualquier otra prueba o acusación grave basada en información pertinente, creíble y fiable que indique que la persona no actúa de una manera acorde con unos estándares de conducta elevados.

D) INDEPENDENCIA

Todos los miembros del Consejo de Administración deberán ejercer activamente sus funciones y deberán poder tomar y emitir decisiones y opiniones sólidas, objetivas e independientes en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

«*Ser formalmente independiente*» significa que un miembro del órgano de administración en su función de supervisión no tiene ni ha tenido en el presente o en el pasado reciente, relaciones, ni vínculos de ningún tipo, con la entidad relevante o su dirección que puedan influir en su criterio objetivo y equilibrado y reducir su capacidad para tomar decisiones con independencia.

El hecho de que se considere que un miembro «es formalmente independiente» no significa que deba entenderse automáticamente que actúa con «independencia de ideas», ya que el miembro podría carecer de las habilidades de comportamiento requeridas.

Para valorar la independencia de criterio se tendrá en cuenta: i) el valor, la convicción y la fortaleza para evaluar y cuestionar de manera efectiva las decisiones propuestas por otros miembros del órgano de administración; ii) la capacidad para formular preguntas a los miembros del órgano de administración en su función de dirección; y iii) la capacidad para resistirse al “pensamiento gregario”.

Aresbank valorará si todos los miembros del órgano de administración tienen algún conflicto

de interés, hasta un punto que comprometería su capacidad para desempeñar sus funciones de manera independiente y objetiva.

Con el fin de realizar una evaluación sobre la posible existencia de conflictos de intereses, se tendrán en cuenta las situaciones siguientes, que podrían generar conflictos de intereses reales o potenciales.

- a. Intereses económicos (p. ej., acciones, otros derechos de propiedad y afiliaciones, participaciones y otros intereses económicos en clientes comerciales, derechos de propiedad intelectual, préstamos otorgados por la entidad a una empresa de la que son titulares miembros del órgano de administración).
- b. Relaciones personales o profesionales con los titulares de participaciones significativas en la entidad.
- c. Relaciones personales o profesionales con personal de la entidad o de entidades incluidas en el ámbito de consolidación prudencial (p. ej., parentesco cercano).
- d. Otros empleos y empleos anteriores en el pasado reciente (p. ej., los últimos cinco años).
- e. Relaciones personales o profesionales con terceros relevantes con intereses en la entidad (por ejemplo, estar asociado con proveedores, consultorías u otros proveedores de servicios significativos).
- f. Pertenencia a un órgano o titular de un órgano o entidad con intereses en conflicto.
- g. Influencia o relaciones políticas.

El Consejo de Administración deberá comunicar, documentar, decidir y gestionar todos los conflictos de intereses reales y potenciales del órgano de administración. En caso de identificación de algún conflicto de interés que pueda afectar a la independencia de ideas de un miembro del órgano de administración por parte de la Entidad, ésta deberá comunicarlo a la autoridad competente dicha situación y las medidas que adopta la Entidad para mitigarlo.

La evaluación de la independencia de los Consejeros nombrados como independientes tomará en consideración (i) los intereses de todas las partes en las deliberaciones y toma de decisiones del Consejo; (ii) que ningún o miembro domine la toma de decisiones; y (iii) que los conflictos de intereses entre la Entidad, sus unidades de negocio, incluidos los clientes, se gestionen de manera adecuada.

E) DIVERSIDAD

La adecuada diversidad en la composición del Consejo de Administración ha de garantizar un amplio conjunto de conocimientos, cualidades, puntos de vista y experiencias en el seno del Consejo contribuyendo a promover opiniones diversas e independientes y un proceso de toma de decisiones sólido y eficaz.

El hecho de velar por una diversidad adecuada en el seno del Consejo constituye un elemento fundamental de la presente Política, así como de los procedimientos para la selección y evaluación de la idoneidad de los consejeros de Aresbank y se tendrá en cuenta en todo momento.

El Consejo de Administración, así como el Comité de Nombramientos y Retribuciones valorarán especialmente la diversidad de género, así como la de formación y experiencia profesional, edad y origen geográfico y la de aquellos otros aspectos que considere relevantes, respetando en todo momento el principio de no discriminación e igualdad de trato.

Se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- En los procedimientos de selección y reelección de consejeros, a la hora de realizar la evaluación de la idoneidad se ponderará el objetivo de garantizar en todo momento una composición del órgano de gobierno apropiada y diversa, favoreciendo especialmente la diversidad de género, así como, entre otros, la de conocimientos, formación y experiencia profesional, edad, y origen geográfico. Los informes de evaluación de idoneidad del candidato incluirán una valoración sobre la forma en la que el candidato contribuye a garantizar una composición del Consejo de Administración diversa y apropiada.
- En todo momento, el Consejo de Administración y el Comité de Nombramientos y Retribuciones velarán por que exista un adecuado equilibrio de conocimientos y experiencias, teniendo en cuenta también que se facilite la selección de candidatos del sexo menos representado y se evite cualquier clase de discriminación al respecto. Igualmente, el Comité tendrá en cuenta las medidas establecidas para fomentar que la Entidad cuenta con un número significativo de directivas.
- En la evaluación anual de la composición y competencias del Consejo de Administración se tendrán en cuenta los aspectos de diversidad indicados anteriormente y, en particular, en cuanto a los objetivos de diversidad de género. Se deberá documentar por el Comité de Nombramientos y Retribuciones el grado de cumplimiento de este objetivo, así como de aquellos otros que, en su caso, se hayan considerado pertinentes, e indicar, en caso de incumplimiento, las razones, las medidas para solucionarlo y el calendario de actuaciones.
- En el Informe Anual de Gobierno Corporativo se incluirá una descripción de los elementos fundamentales y objetivos relativos a la política de diversidad de la Entidad, y los resultados obtenidos, incluidas las medidas concretas adoptadas, en su caso, por el Consejo de Administración y el Comité de Nombramientos y Retribuciones para favorecer una composición apropiada del Consejo de Administración.

6.3. Formación de los miembros del Consejo de Administración

La formación de los miembros del Consejo de Administración de Aresbank constituye un elemento relevante para garantizar en todo momento la idoneidad de los consejeros contribuyendo a mejorar sus competencias, habilidades y conocimientos mediante la adopción de distintas medidas formativas.

Las acciones formativas se diferencian en dos grupos: las que corresponden con la formación inicial de los consejeros y los planes anuales de formación continua. En todo momento, la Entidad garantizará los recursos humanos y financieros suficientes para lograr los objetivos de formación establecidos y para asegurar que todos los miembros del órgano de administración son idóneos y pueden cumplir con sus funciones.

6.3.1. Formación inicial

Con carácter previo al nombramiento y tras evaluar la idoneidad del candidato, cuando la

Entidad, o la autoridad de supervisión, detecten requerimientos adicionales de formación, podrán acordarse acciones formativas de los candidatos a consejeros que deberán realizarse en el plazo que se hubiera establecido, en su caso, por el supervisor o, en cualquier otro caso, lo antes posible y, como máximo, en el plazo de un año desde la toma de posesión. Así mismo, tras su nombramiento, los Consejeros deberán recibir toda la formación inicial destinada a garantizar su adecuada integración en el Consejo de Administración y organización de Aresbank en el plazo máximo de seis meses desde la toma de posesión.

Corresponderá al Comité de Nombramientos y Retribuciones, con la asistencia de la Secretaría del Consejo y, en su caso, de la Dirección de Recursos Humanos o de aquellos otros departamentos que se consideren pertinentes, aprobar el contenido específico y los demás aspectos relacionados con estos programas. El contenido de los programas tendrá por objeto facilitar a los consejeros el entendimiento claro de la estructura, del modelo de negocio, perfil de riesgo y gobierno interno de Aresbank y de su Grupo, con especial consideración al marco regulatorio que resulta de aplicación. Igualmente, se incluirán aquellos temas que se considere en cada momento que es necesario que el nuevo miembro conozca para el ejercicio de sus funciones en el seno del Consejo.

6.3.2. Formación continua

Con carácter anual y tras realizar la evaluación colectiva anual de la idoneidad del Consejo de Administración, el Comité de Nombramientos y Retribuciones, teniendo en cuenta las conclusiones obtenidas, podrá elaborar una propuesta de plan anual de formación para el año siguiente que, previa revisión por el Presidente del Consejo, deberá elevar para su aprobación al Consejo de Administración. A estos efectos, en el ejercicio anual de autoevaluación de consejeros se tendrá en cuenta la opinión de los consejeros con respecto a las necesidades de formación.

En el Plan anual se incluirán todas aquellas acciones formativas, internas o externas, que se consideren necesarias y que permitan a los Consejeros entender debidamente la estructura y el perfil de riesgos de la Entidad y participar activamente en las deliberaciones del Consejo. La Secretaría del Consejo prestará su asistencia y colaboración para la elaboración del Plan anual de formación continua. Si el Comité de Nombramientos y Retribuciones lo requiere podrán colaborar con la Dirección de Recursos Humanos o aquellos otros departamentos que se consideren pertinentes en función de las materias a tratar.

En particular, se tendrán en cuenta especialmente todas las materias relacionadas con la gestión de riesgos, el negocio, novedades en el régimen regulatorio aplicable, aquellas vinculadas a los objetivos de estrategia de la Entidad, etc.

Durante el año en el que resulte de aplicación, la Comité de Nombramientos y Retribuciones podrá modificar, con el visto bueno del Presidente del Consejo, el Plan para atender, en su caso, a las nuevas necesidades, colectivas e individuales, que pudieran detectarse.

6.4. Plan de sucesión de los miembros del Consejo de Administración

El plan de sucesión es un proceso estratégico de las entidades de crédito que otorga crecimiento y continuidad de la entidad, con la finalidad que se encuentren preparadas en caso de que los miembros del Consejo de Administración, la Alta Dirección o los Titulares de Funciones clave dejen de mantener el cargo por cualquier circunstancia, y de esta forma puedan ser sustituidos

por otros que dispongan de las competencias necesarias para el puesto ya que, en caso contrario, podrían presentarse inconvenientes de continuidad en la Entidad.

En el caso de los miembros del Consejo de Administración, de acuerdo con los Estatutos Sociales de Aresbank, corresponde al Comité de Nombramientos y Retribuciones examinar y organizar, en colaboración con el Presidente del Consejo de Administración, tanto en el caso de la sucesión del Presidente, como de otros miembros del Consejo; así como examinar y organizar, en colaboración con el Presidente, la del primer ejecutivo de la sociedad, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7.4 de esta Política, con respecto a éste último; y, en su caso, formular propuestas al Consejo de Administración para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada. El Comité de Nombramientos y Retribuciones tendrá en cuenta, en todo momento, las novedades en materia de gobierno corporativo, respecto a regulación, mejores prácticas y cualesquiera otras recomendaciones del supervisor.

El Consejo de Administración deberá garantizar la continuidad de la toma de decisiones y evitará, en la medida de lo posible, que se sustituya a varios miembros de forma simultánea; todo ello, salvaguardando lo previsto en el artículo 26 de los Estatutos sociales de la Entidad respecto a la composición del órgano de administración.

Cuando se produzca el cese, anuncio de renuncia o dimisión, incapacidad o fallecimiento, o cualquier otra circunstancia que origine una repentina o inesperada salida de alguno de los miembros del Consejo de Administración, el Presidente del Consejo, con la colaboración del Presidente del Comité de Nombramientos deberán realizar la convocatoria extraordinaria del Comité con objeto de que éste examine y organice el proceso de sucesión o sustitución de una forma planificada, y formule la propuesta correspondiente al Consejo, incluyendo la posibilidad de realizar un nombramiento interino, o adoptar otra medida con carácter provisional. A estos efectos, el Consejo de Administración y el Comité de Nombramientos y Retribuciones podrán contar con el asesoramiento de firmas independientes para la identificación de potenciales candidatos.

El plan de sucesión tendrá en cuenta también las finalidades y los objetivos relativos a la diversidad que se indican en el apartado 6.2 de esta Política.

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN Y OTROS TITULARES DE FUNCIONES CLAVE

La presente Política de evaluación de la idoneidad recoge, además del procedimiento de evaluación de los miembros del órgano de administración, el detalle de todas las personas que tengan la consideración de miembros de la alta dirección y/o titulares de funciones clave.

Dichos puestos deberán ser ejercidos por personas que posean reconocida honorabilidad comercial y profesional. Además, deberán también poseer los conocimientos y experiencia adecuada. A la hora de valorar los conocimientos y experiencia requeridos para cada puesto se deberán tener en cuenta las atribuciones, funciones y características específicas del puesto en concreto que se esté evaluando. Estos requerimientos de idoneidad se valorarán teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa aplicable, así como en la presente Política.

Del mismo modo, podrá tenerse en cuenta cualesquiera otros requisitos que, en su caso, determine el Comité de Nombramientos y Retribuciones y, respecto de la selección de los responsables de la Dirección de Auditoría Interna, el Comité de Auditoría de la Entidad.

En todo caso, en los procesos de selección, así como, en su caso, en el diseño de planes de carrera o de sucesión se tendrá presente la necesidad de garantizar una adecuada diversidad y, en particular, se garantizará el establecimiento de medidas que fomenten que la Entidad cuente con un número significativo de directivas.

7.1. Titulares de funciones clave

Los titulares de posiciones clave en Aresbank se han definido como aquellos que inciden de manera significativa sobre la dirección de la Entidad y en el perfil de riesgo del Banco, que no son miembros del Consejo de Administración. Se incluyen como titulares de funciones clave a los responsables de las funciones de control interno, Directores Generales (personal de Alta Dirección) y otros Directores asimilados considerados puestos clave para el desarrollo de la actividad de la Entidad.

La composición concreta de los puestos/personas que configuran los titulares con funciones clave de Aresbank se recogen en su Política de Gobierno Interno, aprobada por el Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, y corresponde a las siguientes personas.

- Director General y cargos similares.
- Director de la función de Control Global de Riesgos.
- Responsable de Cumplimiento.
- Responsable de Auditoría Interna.
- Director del Departamento de Contabilidad
- Director del Departamento de Desarrollo de Negocio.
- Responsable del Departamento de Tesorería y Mercado de Capitales.
- Director del Departamento de Sistemas y Tecnología de la Información.
- Director de Recursos Humanos.
- Director de Asesoría Jurídica.
- Director de Operaciones.

La revisión de dicha composición se realizará por motivos de reestructuración interna, cambios individuales u otros motivos, o al menos con periodicidad anual.

7.2. Momento y tipo de evaluación de la idoneidad

La evaluación de la idoneidad individual a los titulares de funciones clave se iniciará por los motivos que se indican a continuación:

- a) Cuando deba realizarse el nombramiento de un nuevo titular de función clave en Aresbank.
- b) Cuando resulten afectados los criterios que comportan la idoneidad de un titular de función clave de manera relevante por circunstancias sobrevenidas.

Si alguno de los titulares de funciones clave tuviera conocimiento de que concurre en su persona alguna circunstancia que pudiera afectar a la evaluación de su idoneidad, deberá informar inmediatamente de ello a la Secretaría del Consejo de Administración.

7.3 Criterios de idoneidad específicos de los Titulares de funciones clave

Los criterios específicos que serán objeto de evaluación en el caso de los titulares de funciones clave son:

7.3.1 Conocimientos, competencias y experiencia

Los conocimientos, las competencias y la experiencia requeridos a los titulares de funciones clave dependerán de la función y las responsabilidades del puesto. A estos efectos, se realizará un análisis detallado del Curriculum Vitae del candidato, de su historial académico y profesional, con el fin de valorar todos los conocimientos, competencias y experiencia requeridos según las funciones y responsabilidades de cada puesto.

En el caso de posiciones de responsables de control interno y determinados puestos clave para el desarrollo de la actividad de la Entidad, se podrá realizar una comprobación de referencias profesionales cuando el Comité de Nombramientos y Retribuciones lo considere oportuno.

7.3.2. Honorabilidad, honestidad e integridad

Se considerará que un titular de funciones clave posee reconocida honorabilidad, honestidad e integridad, si no existen motivos objetivos y demostrables que indiquen lo contrario, teniendo en cuenta, en particular, lo mismo que se considera para los miembros del Consejo de Administración. No obstante, la Entidad podrá solicitar, además, un Certificado de antecedentes penales para comprobar la no existencia de causas excluyentes.

La Entidad podrá realizar una reevaluación de los Titulares de Funciones clave, a la luz de cualquier nuevo hecho relevante y, en especial, en los siguientes casos:

- Cuando existan dudas sobre su idoneidad.
- En el caso de que su honorabilidad puede ser afectada de manera relevante.
- Cuando existan motivos razonables para sospechar que se ha cometido algún acto de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
- Cuando ha incumplido sus obligaciones en materia de prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo en su país o en el extranjero.
- Cuando haya cambiado su actividad de negocio y haya aumentado su exposición al riesgo de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- Cuando a criterio de los sistemas de gobierno interno de la Entidad proceda realizar la reevaluación.

7.3.3. Conflictos de interés

Para la evaluación de los conflictos de interés, podrá solicitarse al candidato la firma de un documento o Declaración de conflicto de intereses en el que se indique que la persona evaluada no incurre en ninguno de los indicadores por los que pudiera existir un conflicto de interés; extremo que podrá verificarse en el transcurso de una entrevista personal con el candidato.

7.4. Procedimiento de evaluación de la idoneidad

La evaluación de la idoneidad de los Titulares de funciones clave se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

7.4.1. Preparación del expediente

La Secretaría del Consejo de Administración elaborará el expediente completo de la persona sometida a evaluación, que podrá incluir, entre otros, los documentos que recogen la información incluida en el Anexo II de la presente Política, sin perjuicio de cualquier otro criterio que se considere relevante a estos efectos.

7.4.2. Evaluación

La evaluación de los Directores generales, los Titulares de funciones clave y de otros cuya designación sea competencia de un Comité del Consejo, corresponderá al Comité de Nombramientos y Retribuciones, quien realizará una valoración de la información contenida en el expediente que le haya sido presentado por el Departamento de Recursos Humanos.

A estos efectos, la Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con el Comité de Nombramientos y Retribuciones, podrá establecer en desarrollo de la presente Política, criterios, procedimientos internos, formularios o cualquier otra herramienta, que facilite, en su caso, la ponderación de los diferentes criterios de valoración para determinar la idoneidad de los sujetos afectados.

7.4.3. Resultado de la evaluación

Si tras la evaluación llevada a cabo por el Comité de Nombramientos y Retribuciones, resultara que el candidato no cumple todos los requisitos de idoneidad establecidos en la presente Política, el Comité de Nombramientos y Retribuciones, tras ponderar los criterios y requisitos de la presente Política, adoptará las medidas oportunas, que dependerán de cada situación en particular y podrán consistir en:

- No proceder a su nombramiento.
- Proponer la destitución del Titular de Funciones clave.
- Proponer la suspensión temporal, hasta que se considere que el titular de función clave es idóneo para el puesto.
- Establecer planes de formación específicos, tanto para el titular de función clave evaluado como, en su caso, para la totalidad de los titulares clave, con el fin de asegurar la cualificación y experiencia necesaria para el desarrollo óptimo de sus funciones.
- Otras medidas correctivas.

Toda la documentación será custodiada por la Dirección de Recursos Humanos, quien mantendrá una relación actualizada de los cargos evaluados; la evaluación de la idoneidad realizada; la documentación y una descripción de las responsabilidades y funciones.

7.5. Plan de sucesión de los miembros de la Alta Dirección y otros Titulares de Funciones clave

En el caso de los miembros de la Alta Dirección y otros Titulares de Funciones clave, el plan de sucesión deberá incluir, en primer lugar, una identificación de esos puestos para los que se planifica la sucesión, y además una descripción de los criterios que deben satisfacer los candidatos a cada puesto, teniendo en cuenta la estrategia a largo plazo de la entidad, con el fin de prepararlos y dotarlos de las capacidades adecuadas y suficientes con la debida antelación;

todo ello dentro del marco de actuación establecido en el procedimiento de evaluación de idoneidad del presente capítulo.

El Comité de Nombramientos y Retribuciones deberá velar por que se disponga, en todo momento, de personal suficientemente cualificado que permita ejecutar, sin interrupción, los planes estratégicos y proyectos de la entidad; salvaguardar la continuidad del negocio y evitar que funciones relevantes queden sin atender. Será el Comité de Nombramientos y Retribuciones quien proponga al Consejo de Administración la sucesión de los miembros de la Alta Dirección y otros Titulares de Funciones clave. A estos efectos, el Comité de Nombramientos y Retribuciones podrán contar con el asesoramiento de firmas independientes para la identificación de potenciales candidatos.

Cuando se produzca el despido, cese, renuncia o dimisión, incapacidad o fallecimiento, o cualquier otra circunstancia que origine una repentina o inesperada salida de un Titular de Funciones clave, y con el fin de organizar el proceso de sucesión o sustitución de una forma ordenada, el Director General, con la colaboración del Departamento de Recursos Humanos, y con la autorización del Comité de Nombramientos, podrá proponer el nombramiento interino de un empleado, que haya sido o no identificado en el plan de sucesión, hasta que se produzca el nombramiento correspondiente de dicho Titular de Función clave, de acuerdo con el procedimiento establecido en el capítulo 7 de esta Política.

Así mismo, el Comité de Nombramientos y Retribuciones, en colaboración con el Departamento de Recursos Humanos, será el encargado de ejecutar el plan de sucesión previsto por la entidad, incluyéndose la creación de perfiles y criterios de evaluación para llevar a cabo el proceso de selección.

8. APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

Corresponde al Consejo de Administración de Aresbank la aprobación de la Política de evaluación de idoneidad de los miembros del Consejo y de los titulares de funciones clave, a propuesta del Comité de Nombramientos y Retribuciones.

De conformidad con el Reglamento del Consejo de Administración, el Comité de Nombramientos y Retribuciones será el órgano responsable de la revisión periódica de la presente Política que deberá realizarse como mínimo con carácter anual, elevando un informe al Consejo de Administración y formulando, en su caso, las observaciones o propuestas de modificación y mejora sobre la misma que considere oportunas. La Secretaría del Consejo asistirá al Comité de Nombramientos y Retribuciones en la ejecución de esas tareas.

Así mismo, el Comité de Nombramientos y Retribuciones realizará una verificación anual del cumplimiento de la Política dirigida a favorecer una composición apropiada del Consejo de Administración, informando debidamente de ello en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

ANEXO I

COMPETENCIAS

Se indican a continuación una lista de competencias relevantes a la hora de realizar las evaluaciones individuales de idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, según lo previsto en el Anexo II de las Directrices EBA/GL/2021/06.

- **Autenticidad:** El miembro es coherente en sus palabras y actos y se comporta de acuerdo con los valores y creencias manifestados. Comunica abiertamente sus intenciones, ideas e impresiones, fomenta un ambiente de sinceridad y honestidad, e informa correctamente al supervisor sobre la situación real, al mismo tiempo que reconoce los riesgos y problemas.
- **Idioma:** La persona evaluada es capaz de comunicarse oralmente de una manera estructurada y convencional, así como de escribir en el idioma nacional o el idioma de trabajo del lugar donde está ubicada la entidad.
- **Decisión:** Toma decisiones oportunas y bien informadas actuando con prontitud o emprendiendo una línea de actuación concreta, por ejemplo, expresando sus puntos de vista y no postergando sus acciones.
- **Comunicación:** Es capaz de transmitir un mensaje de manera comprensible y aceptable, y de forma apropiada. Se centra en transmitir y obtener claridad y transparencia, y fomenta la aportación activa de comentarios.
- **Buen criterio:** Es capaz de sopesar datos y diferentes líneas de actuación y de llegar a una conclusión lógica. Examina, reconoce y entiende los elementos y problemas esenciales.
- **Orientado al cliente y a la calidad:** Se centra en proporcionar calidad y, siempre que sea posible, en encontrar formas de mejorarla. En concreto, esto significa negar su consentimiento al desarrollo y la comercialización de productos y servicios y a gastos de capital, por ejemplo, en productos, edificios de oficinas o participaciones, en circunstancias en las que no puede valorar los riesgos adecuadamente por no entender la arquitectura, los principios o los supuestos básicos. Identifica y estudia los deseos y las necesidades de los clientes, se asegura de que los clientes no corran riesgos innecesarios y se ocupa de que los clientes reciban información correcta, completa y equilibrada.
- **Liderazgo:** Proporciona dirección y orientación a un grupo, desarrolla y mantiene el trabajo en equipo, motiva y alienta a los recursos humanos disponibles y se asegura de que los miembros del personal tengan la competencia profesional necesaria para lograr un objetivo concreto. Es receptivo a las críticas y brinda la posibilidad de un debate crítico.
- **Lealtad:** Se identifica con la empresa y tiene un sentido de implicación. Demuestra que puede dedicar tiempo suficiente al trabajo y puede desempeñar sus funciones adecuadamente, defiende los intereses de la empresa y opera de manera objetiva y crítica. Reconoce y se anticipa a posibles conflictos de intereses personales y profesionales.
- **Conciencia externa:** Realiza un seguimiento de los desarrollos, bases de poder y actitudes dentro de la empresa. Está bien informado sobre cualquier cambio relevante en la situación

financiera, económica, social y de otra índole, a nivel nacional e internacional, que pueda afectar a la empresa y también sobre los intereses de las partes involucradas, y es capaz de utilizar esta información de manera efectiva.

- **Negociación:** Identifica y revela intereses comunes para generar consenso, al mismo tiempo que persigue los objetivos de la negociación.
- **Persuasivo:** Es capaz de influir en las opiniones de los demás gracias a su capacidad de persuasión y al uso de sus facultades y tacto naturales. Tiene una personalidad fuerte y es capaz de mantenerse firme.
- **Trabajo en equipo:** Es consciente del interés del grupo y contribuye al resultado común; es capaz de funcionar como parte de un equipo.
- **Visión estratégica:** Es capaz de desarrollar una visión realista de los cambios futuros y de traducirla en objetivos a largo plazo, por ejemplo, mediante la aplicación de análisis de escenarios. Para ello, toma debidamente en cuenta los riesgos a los que está expuesta la empresa y toma las medidas adecuadas para controlarlos.
- **Resistencia al estrés:** Tiene capacidad de resistencia y es capaz de actuar de forma coherente, incluso bajo una gran presión y en momentos de incertidumbre.
- **Sentido de la responsabilidad:** Entiende los intereses internos y externos, los evalúa cuidadosamente y rinde cuenta de ellos. Tiene la capacidad de aprender y es consciente de que sus acciones afectan a los intereses de las distintas partes involucradas.
- **Presidir reuniones:** Es capaz de presidir reuniones de manera eficiente y eficaz y de crear una atmósfera abierta que anime a todos a participar en igualdad de condiciones; es consciente de las funciones y responsabilidades de los demás.

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN PARA NOMBRAMIENTOS INICIALES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y/O TITULARES DE FUNCIONES CLAVE

La siguiente información y/o documentos adjuntos deberían presentarse a las autoridades competentes que realicen su evaluación de idoneidad cuando resulte preceptiva.

1. Datos personales y detalles sobre la entidad y la función en cuestión

- 1.1 Datos personales como el nombre y apellidos, nombre de nacimiento (si fuera distinto), género, lugar y fecha de nacimiento, dirección y datos de contacto, nacionalidad y número de identificación personal o copia del documento de identidad o equivalente.
- 1.2 Detalles del puesto para el que se realiza la evaluación, y si el puesto en el órgano de administración es ejecutivo o no ejecutivo, o si se trata de un puesto de función clave.

Se deberán incluir los siguientes detalles:

- la carta de nombramiento, contrato, oferta de empleo o borradores de los mismos, según corresponda.
- cualquier acta del órgano de administración relacionada o informe/documento de evaluación de idoneidad.
- la fecha de inicio prevista y la duración del mandato.
- la dedicación de tiempo estimada para el cargo, aceptada por la persona.
- una descripción de las funciones y responsabilidades principales de la persona.
- si la persona está reemplazando a alguien, el nombre de dicha persona.

- 1.3 Una lista de personas de referencia con sus datos de contacto, preferiblemente para empleadores del sector bancario o financiero, que incluyan nombre completo, entidad, puesto, número de teléfono, dirección de correo electrónico, naturaleza de la relación profesional y si existe o ha existido alguna relación no profesional con esta persona.

2. Evaluación de idoneidad por parte de la Entidad

Se debe proporcionar los siguientes detalles:

- a. detalles del resultado de cualquier evaluación de la idoneidad de la persona realizada por la entidad, como las actas del órgano de administración correspondiente o el informe/documentos de evaluación de idoneidad que incluyan la justificación del resultado de la evaluación realizada.
- b. si la Entidad es significativa, tal y como se define en las Directrices; y
- c. la persona de contacto dentro de la Entidad.

3. Conocimientos, competencias y experiencia

- 3.1 Currículum vitae con información sobre los estudios y la experiencia profesional (incluida la experiencia profesional, titulaciones y otra formación pertinente), donde figure el nombre y la naturaleza de todas las organizaciones para las que la persona ha trabajado y la naturaleza y duración de las funciones desempeñadas, destacando, en particular, las actividades desarrolladas en el ámbito del puesto al que aspira (experiencia bancaria y/o en dirección);

- 3.2 La información que se debe proporcionar incluirá una declaración de la entidad que indique si se ha evaluado que la persona tiene la experiencia requerida enumerada en estas Directrices y, de no ser así, detalles del programa de formación impuesto, incluidos los contenidos, el proveedor y la fecha en que se habrá completado el programa de formación.

4. Honorabilidad, honestidad e integridad

- 4.1 Antecedentes penales y la información pertinente sobre las investigaciones y procedimientos penales, los casos civiles y administrativos pertinentes y las medidas disciplinarias (incluida la inhabilitación para ocupar un puesto directivo, procedimientos concursales, insolvencia y similares), en particular mediante un certificado oficial o cualquier fuente fiable de información sobre la ausencia de condenas penales, investigaciones y procedimientos (por ejemplo, investigaciones de terceros, testimonios de un abogado o un notario establecido en la Unión Europea).
- 4.2 Declaración sobre la existencia o ausencia de procedimientos penales pendientes o sobre si la persona o alguna organización dirigida por ella se ha visto involucrada como deudor en procedimientos de insolvencia o similares.
- 4.3 Información sobre lo siguiente:
- a. investigaciones, procedimientos de ejecución o sanciones por parte de una autoridad supervisora en los que la persona haya estado involucrado directa o indirectamente;
 - b. denegación de registro, autorización, afiliación o licencia para llevar a cabo actividades comerciales, empresariales o profesionales, o la revocación, retirada o anulación del registro, la autorización, afiliación o licencia, o la expulsión dictada por un órgano regulador o público o por un órgano o asociación profesional.
 - c. despido o destitución de un puesto de confianza, relación fiduciaria o situación similar, o la petición de cese en dicho puesto, excluidos los despidos colectivos.
 - d. si otra autoridad competente ha llevado a cabo una evaluación de la honorabilidad de la persona como adquirente o persona que dirige la actividad de una entidad (incluidas la identidad de esa autoridad, la fecha de la evaluación y pruebas del resultado de la misma), y el consentimiento de la persona, cuando sea necesario, para buscar dicha información y poder procesarla y usarla para la evaluación de idoneidad; y
 - e. si una autoridad de otro sector no financiero ya ha realizado una evaluación previa (incluida la identidad de dicha autoridad y pruebas del resultado de esta evaluación).

5. Intereses financieros y no financieros

- 5.1 Deben divulgarse todos los intereses financieros y no financieros que podrían crear posibles conflictos de intereses, incluidos, entre otros, los siguientes:
- a. descripción de cualquier interés o relación financiera (por ejemplo, préstamos, participaciones) y no financiera (por ejemplo, relaciones cercanas como cónyuge, pareja de hecho, persona con la que convive, hijo, padre u otra relación con la que la persona comparte alojamiento) entre la persona y sus familiares cercanos (o cualquier compañía con la que la persona esté estrechamente relacionada) y la entidad, su matriz o filiales, o cualquier persona que tenga una participación significativa en dicha entidad, incluidos los miembros de esas entidades o Titulares de Funciones clave;

- b. si la persona mantiene una relación comercial o de negocio (o la ha mantenido durante los últimos dos años) con cualquiera de las entidades o personas mencionadas anteriormente o está involucrada en cualquier proceso legal con esas entidades o personas;
- c. si la persona y sus familiares cercanos tienen intereses contrarios a los de la entidad, su matriz o filiales; d. si la propuesta de la persona es en nombre de un accionista significativo;
- e. cualquier obligación financiera frente a la entidad, su matriz o sus filiales (excluidas hipotecas al corriente de pago negociadas en condiciones de plena competencia); y
- f. cualquier puesto de influencia política ocupado durante los últimos dos años.

5.2 Si se identifica un conflicto de interés significativo, la entidad deberá proporcionar una declaración sobre cómo se ha mitigado o remediado satisfactoriamente este conflicto, incluyendo una referencia a las partes pertinentes de la política de la entidad sobre conflictos de intereses o a cualquier acuerdo específico en materia de gestión o mitigación de conflictos.

6. Dedicación de tiempo

- 6.1 Deben proporcionarse todos los detalles pertinentes y necesarios para demostrar que la persona puede dedicar tiempo suficiente al mandato, en particular:
- a. información sobre el tiempo mínimo que se dedicará al desempeño de sus funciones en la entidad (estimaciones anuales y mensuales);
 - b. cuando se apliquen las reglas de cómputo privilegiado, una explicación de las sinergias que existen entre las compañías;
 - c. una lista de los mandatos en entidades que no persiguen fines predominantemente comerciales o que se establecen con el único propósito de gestionar los intereses económicos de la persona;
 - d. el tamaño de las empresas u organizaciones donde se ostentan dichos cargos, incluidos, por ejemplo, los activos totales, si la empresa es cotizada y el número de empleados;
 - e. una lista de responsabilidades adicionales asociadas con esos mandatos (como la presidencia de un comité);
 - f. estimación de tiempo dedicado a cada mandato en días por año; y
 - g. número de reuniones al año dedicadas a cada mandato.

7. Conocimientos, competencias y experiencia colectivos

- 7.1 La entidad proporcionará un listado de los nombres de los miembros del órgano de administración y un resumen de cometidos y funciones.
- 7.2. La entidad facilitará la información sobre su evaluación global de la idoneidad del órgano de administración en su conjunto, indicando la situación de la persona concreta en relación con la idoneidad global del órgano de administración (es decir, después de una evaluación utilizando la matriz de idoneidad del anexo I u otro método elegido por la entidad o requerido por la autoridad competente pertinente). Aquí se incluirá una descripción de la manera en que la composición general del órgano de administración refleja una variedad adecuada de experiencia y la identificación de cualquier laguna o deficiencia, así como las medidas impuestas para mitigarlas o subsanarlas.

Cualquier otra información relevante se presentará como parte de la solicitud.

ANEXO III

INFORME DE EVALUACIÓN CONTINUA DE IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Al reevaluar el desempeño de los miembros del Consejo de administración a título individual y en su conjunto, el Comité de Nombramientos y Retribuciones deberá considerar en particular:

- a. La eficiencia de los procesos de trabajo del órgano de administración, incluida la eficiencia de los flujos de información y los canales de comunicación con el órgano de administración, teniendo en cuenta las aportaciones de las funciones de control interno y cualquier seguimiento realizado o recomendación formulada por dichas funciones.
- b. La gestión efectiva y prudente de la entidad, incluyendo si el órgano de administración actuó en el mejor interés de la entidad.
- c. La capacidad del órgano de administración para centrarse en los asuntos estratégicamente importantes.
- d. La idoneidad del número de reuniones celebradas, el grado de asistencia, la idoneidad del tiempo dedicado y la intensidad de la participación de los miembros durante las reuniones.
- e. Cualquier cambio en la composición del órgano de administración y cualquier deficiencia con respecto a su idoneidad individual y colectiva, teniendo en cuenta el modelo de negocio y la estrategia de riesgo de la entidad, así como los cambios que experimenten.
- f. Cualquier objetivo de desempeño establecido para la entidad y el órgano de administración.
- g. La independencia de ideas de los miembros del órgano de administración, incluido el requisito de que la toma de decisiones no esté dominada por una persona o un pequeño grupo de personas, y el cumplimiento por parte de los miembros del órgano de administración con la política sobre conflictos de interés.
- h. El grado en que la composición del órgano de administración ha cumplido los objetivos de diversidad establecidos por el Consejo de Administración.
- i. Cualquier circunstancia que pueda tener un impacto relevante en la idoneidad de los miembros del órgano de administración a título individual y en su conjunto, incluidos los cambios en el modelo de negocio, las estrategias y la organización de la entidad.

ANEXO IV

INFORME DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EN SU CONJUNTO



Annex I _ Joint EBA
and ESMA GL on the

Lista de revisión del documento

Fecha del Documento / Revisión	Versión	Creado por	Autorizado por	Fecha
Enero 2018	OR-18001	Departamento de Organización y Métodos	Consejo de Administración	30-01-2018
Octubre 2019	OR-18002	Departamento de Asesoría Jurídica	Consejo de Administración	17-12-2019
Septiembre 2022	OR-18003	Secretaría del Consejo de Administración	Consejo de Administración	21-09-2022
Diciembre 2023	OR-18004	Secretaría del Consejo de Administración	Consejo de Administración	15-12-2023