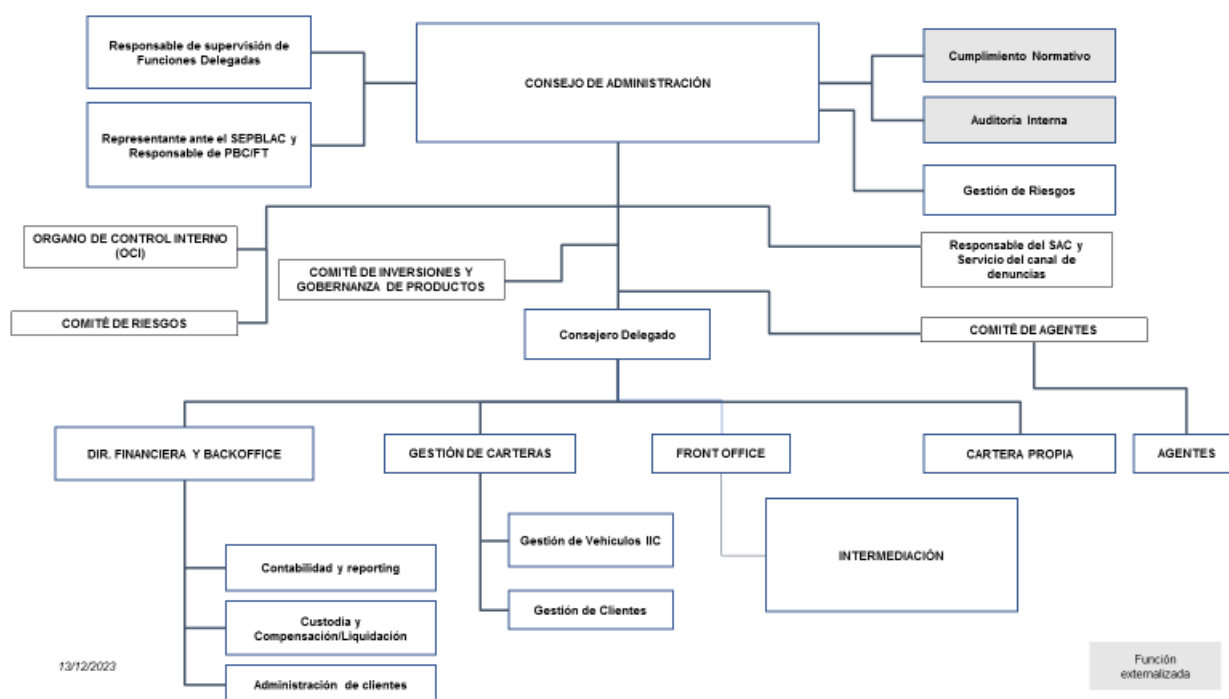


## REGISTRO DOCUMENTAL

CONTROL DEL DOCUMENTO				
<b>Título</b>	GOBIERNO CORPORATIVO			
<b>Estado</b>	Vigente			
<b>Clasificación</b>				
REGISTRO DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Observaciones	Responsable	Fecha aprobación
V16052023	16052023	Revisión general del Modelo Organizativo. Comités de riesgo . Funciones externalizadas	SVC+JC	15/06/2023
V12122023	12122023	Actualización nuevo organigrama – Responsable del Canal de denuncias	JC+EY	13/12/2023

### 1- GOBIERNO CORPORATIVO



### Organización y funciones

#### Consejo de Administración: organización, funciones

- El establecimiento de las políticas y estrategias generales de la sociedad con incidencia especial en la Política de riesgos
- La supervisión del efectivo funcionamiento del Comité de riesgos y del comité de nombramientos y remuneraciones, así como de los órganos delegados y de los directivos que hubiera designado a propuesta del comité de nombramientos.
- La formulación de las cuentas anuales y su presentación a la junta general.
- La formulación de cualquier clase de informe exigido por la ley al órgano de administración siempre y cuando la operación a que se refiere el informe no pueda ser delegada.
- Nombramientos y retribuciones

El nombramiento y destitución de los consejeros delegados de la sociedad, así como el establecimiento de las condiciones de su contrato. Las decisiones relativas a la remuneración de los consejeros, directivos y empleados, dentro del marco estatutario y, en su caso, de la política de remuneraciones aprobada por la junta general.

El nombramientos y destitución de los directivos que tuvieran dependencia directa del consejo o de alguno de sus miembros, así como el establecimiento de las condiciones básicas de sus contratos, incluyendo su retribución.

- 1) Aprobar y supervisar la política retributiva de la sociedad y su implementación estableciendo los conceptos y sistema de su percepción.
- 2) Aprobar las retribuciones de la alta dirección y condiciones de sus contratos, así como de los empleados cuyas actividades incidan en el perfil de riesgo de la entidad.
- 3) Aprobar las remuneraciones de los responsables de las funciones de riesgos, auditoría, control interno y cumplimiento normativo
- 4) Supervisar la evaluación de la aplicación de la política de remuneración
- 5) Informes, proponer y someter al Consejo las remuneraciones de los miembros del Consejo de Administración.

En cuanto a las funciones en Materia de Nombramientos el Comité asume las siguientes funciones:

- 1) Realizar la valoración de la idoneidad de los miembros del Consejo, Directores, altos ejecutivos y personal cuyas actividades incidan en el perfil de riesgo de la entidad, reevaluando dichas condiciones si a estas personas les han sobrevenido circunstancias que puedan alterar la idoneidad para el desempeño de las funciones para las que han sido nombrados
  - 2) Determinar la Política de formación de personal y los requisitos de formación de las personas designadas en los puntos anteriores,
  - 3) Proponer el nombramiento de miembros del Consejo vacantes o en sustitución de otros puestos cesantes, así como de las personas a ocupar cargos de dirección o cargos cuyas funciones incidan en el riesgo de la compañía.
  - 4) Establecer y elaborar orientaciones sobre las Políticas de No discriminación.
  - 5) Evaluar y hacer el seguimiento de las funciones esenciales externalizadas
- La convocatoria de la junta general de accionistas y la elaboración del orden del día y la propuesta de acuerdos.
  - La política relativa a las acciones o participaciones propias.
  - Las facultades que la junta general hubiera delegado en el consejo de administración, salvo que hubiera sido expresamente autorizado por ella para subdelegarlas.

El Consejo de Administración se reunirá al menos con carácter trimestral y requerimiento de los señores consejeros conforme a los estatutos.

El número mínimo y máximo de consejeros está delimitado en el correspondiente artículo de los Estatutos Sociales.

Las decisiones se adoptan por Mayoría de miembros

## CONSEJERO DELEGADO

El consejo de Administración delegará todas las funciones salvo las indelegables reglamentariamente en un Consejero Delegado. El Consejero Delegado podrá ser también el Presidente de la Compañía.

Será el máximo ejecutivo de la entidad para la ejecución de la planificación estratégica de la compañía y la transmisión de la misma a las áreas ejecutivas.

Formará parte del Comité de Riesgos, del Organo de control OCI (PBC/FT), ostentando la condición de representante ante el Sepblac y será el responsable de las funciones operativas de cada departamento así como del Comité de Agentes.

## MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE Y CONSEJERO DELEGADO	JOAQUIN POBLET MARTINEZ
CONSEJERO (*)	SANTIAGO VERETERRA GUIERREZ MATURANA
CONSEJERO (*)	EDUARD ROMEU BARCELO
Secretario No Consejero	JACOBO DEL CORRO GARCIA-LOMAS

Composición del Consejo con fecha 15/06/2023 - (\*) Sometido a condición de No oposición de CNMV

## Comités del Consejo

**Comité de riesgos:** El comité de riesgos lo compondrá como mínimo 1 Consejero, el responsable de cumplimiento normativo y el responsable de gestión de riesgos. Se reunirá con carácter trimestral con anterioridad al Consejo de Administración al que elevará el informe de Control de Riesgos sometido a su aprobación por el responsable de Control de Riesgos, junto con las propuestas y medidas a someter al Consejo acordes con las funciones que de sempeña.

El Comité tiene por objeto el asesoramiento al Consejo de Administración en materia de riesgos para lo cual

- Informará al Consejo de todas las cuestiones relevantes de las que tome conocimiento en el curso de sus actividades, así como asesorarle en aquellas materias que lo requieran.
- Propondrá las modificaciones de políticas, procedimientos y estrategias que considere convenientes.

Sobre los siguientes aspectos

- a) Asesorar al Consejo de Administración en la gestión de los riesgos a los que la entidad se enfrenta en su condición de Sociedad de Valores.
- b) Tomar en consideración y evaluar los riesgos propios de la actividad de la Entidad, los niveles de Capital y Financiación, riesgos de solvencia (Factores K), así como los riesgos de Crédito, Mercado, Contraparte y Liquidación; y de igual manera de los riesgos no financieros, tales como los riesgos Legales y Normativos, Protección de Datos, Tecnológico, Reputacional, y riesgos

- operativos en general, vigilando la ejecución de las estrategias de gestión de los citados riesgos relevantes para la Sociedad para analizar su adecuación a la estrategia y al marco general de riesgo aprobado y vigente en cada momento,
- c) Evaluar los riesgos asociados a los productos y servicios financieros ofrecidos, llevando a cabo por tanto un análisis global de rentabilidad de las líneas de actividad
  - d) Analizar los escenarios adversos posibles, estudiando los diversos escenarios en los horizontes temporales que correspondan, incluidos escenarios de estrés, para evaluar, ante eventos externos e internos, la posible reacción del perfil de riesgo de la Sociedad.
  - e) Recomendar al consejo de administración en su función de supervisión los ajustes en la estrategia de riesgo que considere precisos por razón, entre otras, de cambios en el modelo de negocio, en la evolución del mercado o de recomendaciones formuladas por la función de gestión de riesgos.
  - f) Determinar, junto con el Consejo de Administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir el propio Comité y el Consejo de Administración.
  - g) Asesorar sobre el nombramiento de consultores externos en las materias de su competencia y con fines de asesoramiento o apoyo, en caso de estimarse necesaria su contratación.
  - h) Valorar las recomendaciones emitidas por los auditores internos o externos de la Sociedad en relación con las materias competencia del comité, así como verificar la adecuada aplicación de las medidas tomadas, sin perjuicio de las competencias del Comité de Auditoría en materia de valoración de recomendaciones de auditores internos y externos en cualquier materia.
  - i) Elevar al Consejo de Administración, en su caso, los Planes de Trabajo que procediesen, en materia de resolución, y realizar el seguimiento de dichos Planes.
  - j) Evaluar y elevar al Consejo el informe trimestral de Riesgos elaborado por el Responsable de Control

#### **Miembros del Comité de Riesgos:**

Consejero Delegado  
Responsable de Cuenta Propia  
Cumplimiento Normativo  
Responsable de Riesgos

#### **Áreas funcionales en dependencia del Consejo**

#### **AUDITORIA INTERNA: Función externalizada. Proveedor del Servicio de Auditoría Interna INTERAFI. Funciones**

- a) Seguimiento de los procedimientos y sistemas de control interno establecidos por la Empresa, poniendo de manifiesto las ineficiencias y focos de riesgo detectados.
- b) Formular recomendaciones a partir de los trabajos realizados y verificar el cumplimiento de las mismas.
- c) Asesorar a las unidades que desempeñan las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos para el mejor cumplimiento de las normas y tareas del control interno.
- d) En base al Plan Anual de Auditoría de los procedimientos seguidos en el seno de la Organización y en función de su programa de actividades, volumen de

actividad y clase de productos con los que operan, Interafi llevará a cabo, entre otras, las pruebas y trabajos de campo encaminados a:

- Evaluar el funcionamiento regular y la eficacia de las funciones de cumplimiento normativo.
- Evaluar el funcionamiento regular y la eficacia de las funciones de gestión de riesgos así como, otros mecanismos de control interno, cuyas responsabilidades deben estar debidamente documentadas por escrito.
- Comprobar la existencia de documentación soporte de los controles llevados a cabo por las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos y el seguimiento de las medidas correctoras resultado de los informes elaborados.
- Examinar y evaluar la adecuación y eficacia de los procedimientos y sistemas de control interno implantados por la entidad con el fin de mejorarlos o adaptarlos a las nuevas necesidades que pudieran presentarse.
- Verificar el cumplimiento de las normas de conducta que resulten de aplicación.
- Revisar los procedimientos seguidos en la admisión y el alta de clientes (documentos identificativos, formulario KYC, test de idoneidad, contratos, etc).
- Revisar los procedimientos de control interno en relación a la toma de decisiones de inversión, pre-desglose, contratación, ejecución, liquidación, prorrateo y registro de operaciones contratadas, en su caso.
- Comprobar los procedimientos de control interno sobre la recepción, transmisión y, en su caso, ejecución de las órdenes recibidas de clientes, en su caso.
- Verificar la política de control de las actividades relevantes externalizadas.
- Revisar los procedimientos de mantenimiento jurídico y mercantil de la Sociedad.
- Verificar la política de salvaguarda del patrimonio de los clientes gestionados, en su caso, y de la propia Sociedad.
- Analizar la política en la relación con los clientes (categorización, perfilación, conveniencia, información pre y post contractual, etc.)
- Revisión de las políticas MiFID (gestión de órdenes, mejor ejecución, continuidad del negocio, gobernanza de productos...).
- Operativa por cuenta propia.
- Verificar el procedimiento interno seguido con los agentes vinculados y grado de integración en la organización, en su caso.
- Revisar los procedimientos de administración y registro contable.
- Revisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.
- Verificar la política de mantenimiento de registros obligatorios.
- Revisión de la política de control interno en relación a la adecuación del capital y normas de solvencia.
- Trabajos de campo para la revisión de todas las actividades, políticas y procedimientos seguidos por la Sociedad en función del Plan Anual de Auditoría, su programa de actividades, el tipo de productos con los que opera, tipología de clientes, etc.. (política retributiva, incentivos, riesgos ESG, LOPD, ...).

Emitirá un informe semestral para ser deliberado en el Consejo de administración

## **CUMPLIMIENTO NORMATIVO: Función externalizada. Proveedor del Servicio de Cumplimiento Normativo. SAENZ DE VALLUERCA CONTROL. Funciones**

El ámbito general de la función de Cumplimiento Normativo es el siguiente:

1. Diseño, elaboración y aplicación de un plan de supervisión de cada área de actividad de EL CLIENTE que contenga en su conjunto la revisión de los sistemas y procedimientos de control interno aplicados a los servicios de inversión, servicios auxiliares y actividades de EL CLIENTE.
2. Verificación, incluyendo visitas in situ a las áreas operativas, de que las políticas y procedimientos están efectivamente implantados y que las tareas se realizan de conformidad con lo recogido en las políticas y procedimientos aprobados por la Alta dirección o el Consejo de Administración.
3. Informar sobre los resultados obtenidos a la Alta dirección y/o al Consejo de Administración, que contenga el examen y evaluación de los mecanismos de control interno, de las mejoras propuestas y de las decisiones adoptadas.
4. Aseguramiento del cumplimiento de las mejoras necesarias para el cumplimiento de la normativa.

Ejecutando las tareas de supervisión y control de cumplimiento sobre

- Estructura de Gobierno y Requisitos organizativos. Requisitos de gobierno corporativo.
- Aspectos jurídicos, societarios y legales.
- Acciones transfronterizas, sucursales y agentes.
- Operaciones personales de las personas competentes, según el Reglamento Interno de Conducta (RIC), gestión de los conflictos de interés y operaciones vinculadas.
- Comunicación de operaciones sospechosas a la CNMV (COS).
- Normas de actuación en la relación con los clientes.
- Contabilidad general, requisitos financieros ante CNMV y de la LSC, estados informativos a la CNMV y operativa por cuenta propia.
- Servicios de inversión, servicios auxiliares y actividades accesorias realizadas.
- Administración y control de la documentación y de las operaciones de los clientes.
- Archivo y salvaguarda de la información.
- Prevención del Banqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo. (PBC/FT).
- Servicio de Atención al cliente (SAC).
- Procedimientos en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Actividad de la función de Gestión de Riesgos.
- Sistema retributivo del personal de la Sociedad.

Emitirá un informe trimestral para ser deliberado en el Consejo de administración

## **CONTROL DE RIESGOS; Función interna en LINK. Tiene como responsabilidades**

- Vigilar el obligado equilibrio entre el capital y el patrimonio neto
- Vigilar la solvencia de la entidad y que la exposición al riesgo esté dentro de los límites preestablecidos y aprobados por la alta dirección de la entidad y que se adecua al perfil de riesgo asociado a la actividad de la misma, así como que se adoptan las decisiones oportunas para asegurar que se cumplen las instrucciones establecidas cuando se produce un incumplimiento.

- Recabar una adecuada información por tipo de riesgo proponer políticas para una adecuada gestión del riesgo global.
- Comprobar los procedimientos específicos de valoración de los activos en los que invierten las entidades,
- Identificar, evaluar, controlar y comunicar los riesgos relevantes relacionados con las actividades de la entidad mediante la utilización de técnicas de medición de riesgos adecuadas, adaptadas a las características específicas de la estrategia de inversión, entorno operativo y perfil de riesgo LINK soportadas por sistemas informáticos integrados, en su caso, con las aplicaciones contables y de gestión de inversiones.
- Vigilar el cumplimiento de las exigencias mínimas de recursos propios y evaluar la relación entre los recursos propios y el capital interno en base a los niveles de riesgo asumidos en cada área de actividad de acuerdo a los criterios relativos al proceso de autoevaluación del capital interno establecidos en la normativa.
- Revisar el proceso de autoevaluación de capital teniendo en cuenta el impacto de los ciclos económicos, sensibilidad a otros riesgos y factores externos.
- Revisar el cumplimiento de la obligación de divulgación de la información sobre solvencia
- Asegurar el cumplimiento del régimen de las actividades y operaciones desarrolladas, los procedimientos relacionados con el sistema retributivo, los procedimientos relacionados con la conservación de la justificación documental de los controles realizados por la unidad de gestión de riesgos e informar por escrito a la alta dirección, con una periodicidad mínima trimestral, sobre el resultado de los trabajos realizados.
  
- Emitirá un informe con carácter trimestral para ser aprobado por el Comité de Riesgos y sometido a deliberación por el Consejo de Administración

### **Áreas funcionales de prevención de Blanqueo de Capitales en dependencia directa del Consejo de Administración.**

#### **Órgano de Control Interno (OIC):**

El órgano de control interno estará formado por el Consejero Delegado y Representante ante el Sepblac, el responsable de control de riesgos, un miembro del área de administración de clientes y un miembro del área de operaciones

- Comunicaciones al SEPBLAC: Presentación y análisis de operaciones sospechosas para valorar si han de ser reportadas al SEPBLAC.
- Aprobación del plan anual de formación en función de los riesgos del sector
- Modificaciones de los listados de paraísos fiscales y jurisdicciones de riesgo.
- Evaluación, valoración y presentación al Consejo del informe de experto externo
- Designación de experto externo para realizar el siguiente informe de experto externo.
- Evaluación de medios en relación con la PBC/FT

Se reunirá con carácter trimestral previo a la reunión del Consejo de Administración al que presentará un informe con las actividades realizadas y propuestas de medidas

### **Representante ante el SEPBLAC Y Responsable de PBC/FT**

Entre los miembros del Consejo se nombrará a un representante ante el SEPBLAC que será el responsable del cumplimiento de las obligaciones de información establecidas en la Ley 10/2010, de 28 de abril, para lo que tendrá acceso sin limitación alguna a cualquier información obrante en el sujeto obligado así como en cualquiera de las entidades del grupo, en su caso.

### **Otras áreas funcionales o miembros del Consejo de administración con funciones específicas**

#### **Responsable de Supervisión de funciones delegadas**

Entre los miembros del Consejo de Administración se nombra una persona responsable de supervisión de las funciones Delegadas cuyas responsabilidades serán

Funciones respecto de la externalización de funciones, evaluar la diligencia debida del proveedor de servicios de funciones externalizadas, control y seguimiento de la externalización,

- a) Proponer al Consejo y evaluar la necesidad de externalizar funciones críticas, a través de la Política de funciones externalizadas.
- b) Proponer al Consejo, tras el análisis de Diligencia Debida elaborado por el Outsourcing Officer, la designación de las entidades a las que se externalizarán las funciones críticas, eligiendo el proveedor de las mismas, conforme a criterios de capacidad, competencias, honorabilidad.
- c) Evaluación y seguimiento continuo de las funciones externalizadas.
- d) Evaluación del cumplimiento de las condiciones contractuales y en su caso las estrategias de salida de los acuerdos sin interrupción de las actividades externalizadas.

Funciones respecto de la evaluación de las funciones externalizadas de auditoría Interna y Cumplimiento Normativo

- a) Recibir los informes de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo, evaluar el contenido de los mismos y proponer al Consejo las medidas correctoras en ellos contenidas.
- b) Mantener adecuados canales de comunicación entre el proveedor de servicios de Auditoría Interna y el Outsourcing Officer, y entre el proveedor de servicios de Cumplimiento Normativo y el Outsourcing Officer, con el objeto de asegurar que ambas funciones delegadas disponen en tiempo y forma de la información requerida para realizar su labor supervisora.

#### **Responsable del Servicio de Atención al Cliente y del Servicio del Canal de denuncias**

El departamento de atención al cliente estará compuesto por una persona con honorabilidad e independencia que tendrá por objeto conocer, estudiar y resolver las quejas y reclamaciones que los Clientes de la entidad planteen respecto a las operaciones o servicios bancarios y financieros recibidos, siempre que tales quejas o reclamaciones se refieran a sus intereses y derechos legalmente reconocidos, ya deriven de los contratos, de la normativa de transparencia y protección de la clientela o de las buenas prácticas y usos financieros, en particular, del principio de equidad.



## **2 -AREAS OPERATIVAS Y OTROS COMITES**

Las áreas operativas de la compañía son:

- a) Dirección financiera y Backoffice. Comprende el área de contabilidad y reporting, Custodia, compensación y liquidación de operaciones, y Administración de Clientes.
- b) Gestión de Carteras: con dos áreas separadas, Gestión de carteras de clientes, Gestión de carteras de Vehículos IIC
- c) Front Office, que comprende la mesa de operaciones de intermediación, y colocación de instrumentos financieros
- d) Cartera propia: Gestion de la cartera propia de la entidad

Dependiendo del Consejero delegado, y fuera de la estructura operativa se encuentra el área de Agentes. La selección, supervisión y control de las actividades comerciales con independencia de las funciones que sobre ellos realice la auditoría interna, el control de riesgos y el cumplimiento normativo, será llevada a cabo por un comité formado por el Consejero delegado, el director de la cartera propia y el responsable de Riesgos

## POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMPAÑÍA

La compañía dispone de Políticas que establecen los principios de actuación en relación con

REF POLITICAS	AUTOR	SITUACION
0 GOBIERNO CORPORATIVO	REVISADA EY-JC	VIGENTE
1 POLITICAS Y PRACTICAS RETRIBUTIVAS	REVISADA EY-JC	VIGENTE
2 PROTECCION DE DATOS	REVISADA EY-JC	VIGENTE
3 FORMACION DEL PERSONAL	REVISADA EY-JC	VIGENTE
4 IMPLICACION	REVISADA EY-JC	VIGENTE
5 SALVAGUARDA DE ACTIVOS	REVISADA JC	VIGENTE
6 RIESGOS	REVISADA EY-JC	VIGENTE
7 INCENTIVOS	REVISADA EY-JC	VIGENTE
8 CONFLICTOS DE INTERES	PENDIENTE REVISION JC	VIGENTE
9 CLASIFICACION DE CLIENTES IDONEIDAD Y CONVENIENCIA	REVISADA EY-JC	VIGENTE
10 EXTERNALIZACION DE FUNCIONES	JC	VIGENTE
11 REGISTROS MINIMOS	REVISADA EY-JC	VIGENTE
12 MEJOR EJECUCION	EY-JC	VIGENTE
13 POLITICA INTEGRACION RIESGOS ESG	SVC-JC	VIGENTE
14 POLITICA DE GOBERNANZA DE PRODUCTOS E INVERSIONES	EY-JC	VIGENTE
15 POLITICA DE SEGURIDAD CONTINUIDAD Y CONTINGENCIA	SISTEMAS	VIGENTE

PROCEDIMIENTOS	AUTOR	SITUACION
0 INTERMEDICACION	REVISADA JC	VIGENTE
1 GESTION DE CARTERAS	REVISADA JC	VIGENTE
2 ABUSO DE MERCADO - COS STORE	REVISADA JC	VIGENTE
3 CANAL DE DENUNCIAS	REVISADA JC	VIGENTE
4 AREA COMERCIAL	REVISADA JC	VIGENTE
5 APERTURA DE CUENTAS	REVISADA JC	VIGENTE
6 CUENTA PROPIA	REVISADA JC	VIGENTE
7 OPERACIONES POR DESPACHO	REVISADA JC	VIGENTE
8 MANUAL Y PROCEDIMIENTO PBC/FT	REVISADA JC	VIGENTE
9 CONTINUIDAD Y CONTINGENCIA	IT	VIGENTE
10 OPERATIVA CON AGENTES	REVISADA JC+SVC	VIGENTE
11 POLITICA Y MANUAL AUDITORIA INTERNA	INTERAFI	VIGENTE
12 POLITICA Y MANUAL DE CUMPLIMIENTO	SVC	VIGENTE
13 REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA	EY+JC+SVC	VIGENTE
14 REGLAMENTO SERVICIO DE DEFENSA DEL CLIENTE	EY+JC	VIGENTE

### **Procedimientos establecidos para la identificación, medición, gestión, control y comunicación interna de los riesgos a los que esté o pueda estar expuesta la empresa de servicios de inversión.**

El sistema de control de LINK SECURITIES SV es un sistema de doble sentido

El Consejo de administración es el responsable de mantener la estructura organizativa adecuada, las funciones y responsabilidades bien definidas y adecuarlas a las recomendaciones de los comités de riesgo y los informes de Auditoría Interna y Cumplimiento Normativo.

Auditoría Interna y cumplimiento normativo (en el sentido amplio de las responsabilidades asumidas), tienen como función preveer, identificar cuantificar y controlar los riesgos de la entidad en cuanto a las normas de cumplimiento, solvencia y organización, informando al Consejo de cuantos hechos detectan puedan poner en riesgo la actividad de la compañía.

Los empleados de la Sociedad, desempeñarán sus funciones ajustándose a los procedimientos de trabajo y comunicando a auditoría interna y/o cumplimiento normativo cualquier incidencia que detecten.

### **Mecanismos de control interno en LINK, incluyendo los procedimientos administrativos y contables.**

LINK SV cuenta con un responsable de Cumplimiento normativa cuya función esta externalizada a Saenz de Valluerca Control. Designados por el Consejo de Administración desempeñan las funciones de cumplimiento normativo.

La auditoría Interna a su vez esta externalizada en INTERAFI. Para el correcto desarrollo de sus funciones, cuenta con personal con experiencia profesional y formación adecuadas para desarrollar sus funciones

Ninguna de estas funciones ejecutan tareas o prestan servicios, o realizan actividades que controlan, tales como relaciones con clientes, operaciones, Backoffice, cobros y pagos. Tienen acceso a la información de la sociedad en cualquier ámbito actividades, procesos y registros etc.

Un miembro del Consejo de Administración es responsable de la supervisión y evaluación de las actividades externalizadas.