

**REGLAMENTO DE LA
COMISIÓN DE RIESGOS DE
SANTANDER CONSUMER FINANCE, S.A.**

Julio 2015

1. Introducción y ámbito de aplicación

De acuerdo con el Sistema de gobierno corporativo de **Santander Consumer Finance, S.A.** (en adelante, indistintamente, “**SCF**” o “**la Entidad**”) y en cumplimiento de la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito (“**LOSS**”) y del Real Decreto 84/2015, de 13 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito (“**RD 84/2015**”), el consejo de administración ha constituido la Comisión de Riesgos (la “**Comisión**”), que se regirá por las normas contenidas en los Estatutos Sociales, en el Reglamento del consejo de administración y en este Reglamento de la Comisión de Riesgos (el “**Reglamento**”).

El presente Reglamento es de aplicación a la Comisión de Riesgos, así como a sus miembros.

2. Aprobación, modificación y prevalencia

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar el régimen de funcionamiento interno de la Comisión de Riesgos de SCF, determinando sus principios de actuación y sus normas básicas de organización y actuación, así como las reglas de conducta de sus miembros.

El presente Reglamento podrá modificarse, por acuerdo del consejo de administración, bien a iniciativa de éste o bien por propia iniciativa del Presidente de la Comisión. La propuesta de modificación deberá acompañarse de un informe justificativo.

El presente Reglamento desarrolla y complementa las normas de los Estatutos Sociales y del Reglamento del consejo de administración aplicable a la Comisión. Estas últimas normas prevalecerán en caso de contradicción con aquel.

3. Composición

La Comisión estará formada por un mínimo de tres y un máximo de siete consejeros, todos externos o no ejecutivos. Al menos un tercio de estos miembros, y en todo caso el Presidente, serán consejeros independientes.

Los integrantes de la Comisión de Riesgos serán designados por el consejo de administración, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de la Comisión.

El consejo de administración nombrará un Presidente de la Comisión de entre los consejeros independientes miembros de esta, debiendo tener una capacidad y disponibilidad suficientes para prestar a la Comisión una dedicación mayor que el resto de sus miembros.

El consejo de administración nombrará asimismo un Secretario de la Comisión, que no necesitará ser consejero.

Con independencia de la composición formal de la Comisión, podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, aquellos miembros de las distintas áreas de negocio de la Entidad implicados en las tareas que desempeñe la Comisión.

4. Duración del cargo y cese

Los miembros de la Comisión serán nombrados por un periodo máximo de tres años, pudiendo ser reelegidos, una o más veces, por periodos de igual duración máxima, siempre que continúen cumpliendo los requisitos establecidos en los Estatuto Sociales y en el presente Reglamento.

Los miembros de la Comisión cesarán en su cargo:

- Cuando pierdan su condición de consejeros de la Entidad.
- Cuando, respecto de los consejeros independientes o consejeros externos o no ejecutivos, aun manteniendo la condición de consejero, dejen de contar con la citada categoría.
- Cuando hubiera expirado el periodo por el que fueron designados sin ser reelegidos.
- Por acuerdo del consejo de administración.

5. Competencias

La Comisión tendrá las siguientes competencias y cualesquiera otras que le atribuya la legislación aplicable:

- a) Apoyo y asesoramiento al consejo de administración en la definición y evaluación de las políticas de riesgos que afectan a la Entidad y en la determinación de la propensión al riesgo y estrategia de riesgos.

Las políticas de riesgos de la Entidad habrán de incluir:

- La identificación de los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales y reputacionales, entre otros) a los que se enfrenta la Entidad, incluyendo entre los financieros o económicos los pasivos contingentes y otros fuera del balance;
- La fijación del apetito de riesgo que la Entidad considere aceptable;
- Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que lleguen a materializarse; y
- Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos.

- b) Vigilar que la política de precios de los activos y los pasivos ofrecidos a los clientes tenga plenamente en cuenta el modelo empresarial y la estrategia de riesgo de la Entidad.
- c) Conocer y valorar las herramientas de gestión, iniciativas de mejora, evolución de proyectos y cualquier otra actividad relevante relacionada con el control de riesgos.
- d) Determinar, junto con el consejo de administración, la naturaleza, la cantidad, el formato y la frecuencia de la información sobre riesgos que deba recibir la propia Comisión y el consejo de administración.
- e) Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, la Comisión de Riesgos examinará, sin perjuicio de las funciones de la Comisión de remuneraciones, si la política de incentivos prevista en el sistema de remuneración tiene en consideración el riesgo, el capital, la liquidez y la probabilidad y la oportunidad de los beneficios.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones, la Entidad garantizarán que la Comisión de riesgos pueda acceder sin dificultades a la información sobre la situación de riesgo de la entidad y, si fuese necesario, a la unidad de gestión de riesgos y a asesoramiento externo especializado.

6. Régimen de funcionamiento de la Comisión de Riesgos

6.1 Convocatoria y periodicidad

La Comisión se reunirá cuantas veces sea convocada por acuerdo de la propia Comisión o de su Presidente y, al menos, dos veces al año.

La convocatoria se hará por el Secretario, en cumplimiento de las indicaciones que reciba del Presidente; y se enviará con 7 días de antelación por escrito (incluso por fax o por medios electrónicos y telemáticos).

El proyecto de orden del día que proponga el Presidente se enviará junto con la convocatoria. Con antelación suficiente se facilitará a los consejeros la información que se presentará en la reunión.

Cuando se convoque una reunión no prevista, la convocatoria se efectuará con la mayor anticipación posible, pudiendo hacerse asimismo por teléfono y no siendo aplicables ni los plazos ni las formalidades establecidas en los párrafos anteriores para las reuniones previstas con antelación.

No será necesaria la convocatoria previa de las reuniones de la Comisión cuando, estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

6.2 Constitución y adopción de acuerdos

La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia, presentes o representados, de más de la mitad de sus miembros, y adoptará sus acuerdos por mayoría de los asistentes, presentes o representados.

Los miembros de la Comisión podrán delegar su representación en otro de ellos.

6.3 Formalización de acuerdos

Los acuerdos de la Comisión se llevarán en un libro de actas, que será firmado por el Presidente y el Secretario.

La Comisión, a través de su Presidente, informará acerca de su actividad y trabajo al consejo de administración. Asimismo, se pondrá a disposición de todos los consejeros copia de las actas de las sesiones de esta Comisión.

6.4 Evaluación

El funcionamiento de la Comisión, la calidad de sus trabajos y el desempeño individual de sus miembros, incluido el Presidente, serán objeto de evaluación una vez al año por el Consejo de Administración.

6.5 Conflictos de interés

Cuando los temas a tratar en las reuniones de la Comisión afecten de forma directa a alguno de sus miembros o a personas a él vinculadas y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros de la Comisión a efectos del cómputo de quórum y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

7. Facultades y deberes de sus miembros

Además de los deberes generales recogidos en el reglamento del consejo de administración, la Comisión contará con las siguientes facultades y deberes.

7.1 Acceso a información

La Comisión podrá acceder libremente, a través del Secretario del consejo de administración, a cualquier tipo de información o documentación de que disponga la Entidad relativa a las cuestiones que son competencia de la Comisión y que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

7.2 Asesoramiento externo

La Comisión podrá recabar, con cargo a la Entidad, la colaboración o el asesoramiento de profesionales externos, que deberán dirigir sus informes directamente al Presidente de la Comisión, contando para ello con los recursos financieros que sean precisos.

7.3 Deberes de los miembros de la Comisión

Los miembros de la Comisión deberán actuar con independencia de criterio y de acción y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.

Los miembros de la Comisión estarán sujetos, en cuanto tales, a todos los deberes del consejero previstos en el Reglamento del consejo de administración, en la medida en que resulten de aplicación a las funciones desarrolladas por la Comisión.

7.4 Información al consejo de administración

El Presidente de la Comisión informará al consejo de administración de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados en sus sesiones en la primera reunión del consejo de administración posterior a la de la Comisión.

Asimismo, dentro de los tres primeros meses posteriores al cierre de cada ejercicio, la Comisión someterá a la aprobación del consejo de administración una memoria comprensiva de su labor durante el ejercicio anterior.