

**REGLAMENTO DE LA  
COMISIÓN DE SUPERVISIÓN DE RIESGOS,  
REGULACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE  
SANTANDER CONSUMER FINANCE, S.A.**

**Julio 2018**

## **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 Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento (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 Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento (el “**Reglamento**”).

El presente Reglamento es de aplicación a la Comisión de Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento, 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, 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 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, incluidos los fiscales.

- b) Asistencia al consejo en la vigilancia de la aplicación de la estrategia de riesgos, y su alineación con los planes estratégicos comerciales.
- c) Asistir al consejo en la aprobación de la estrategia de capital y liquidez y supervisar su aplicación.
- d) 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. En caso contrario, la comisión presentará al consejo de administración un plan para subsanarla.
- e) Conocer y valorar los riesgos derivados del entorno macroeconómico y de los ciclos económicos en que se enmarcan las actividades de la Sociedad y su Grupo. Revisión sistemática de las exposiciones con los clientes principales, sectores económicos de actividad, áreas geográficas y tipos de riesgo.
- f) Supervisión de la función de riesgos, sin perjuicio del acceso directo de ésta al consejo de administración. En particular:
- Informar las propuestas de la comisión de nombramientos de designación del responsable de la función de riesgos (*chief risk officer* o CRO).
  - Velar por la independencia y eficacia de la función de riesgos.
  - Velar por que la función de riesgos cuente con los recursos materiales y humanos necesarios para el desempeño de su labor.
  - Recibir información periódica sobre sus actividades, que incluirá posibles deficiencias detectadas e incumplimientos de los límites de riesgo establecidos.
  - Evaluar anualmente la función riesgos y el desempeño del responsable de la función de riesgos (*chief risk officer* o CRO).
- g) Apoyar y asistir al consejo en la realización de test de estrés por la Sociedad; en particular, valorando los escenarios e hipótesis a emplear en dichos tests, valorando los resultados de éstos y analizando las medidas propuestas por la función de riesgos como consecuencia de tales resultados.
- h) Conocer y valorar las herramientas de gestión, iniciativas de mejora, evolución de proyectos y cualquier otra actividad relevante relacionada con el control de riesgos, incluyendo la política sobre modelos internos de riesgo y su validación interna.
- i) 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. En particular, la Comisión recibirá información periódica del máximo responsable de la función de riesgos (*chief risk officer* o CRO).
- j) Colaborar para el establecimiento de políticas y prácticas de remuneración racionales. A tales efectos, la Comisión examinará, sin perjuicio de las funciones de la Comisión de Retribuciones, 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 y efectuará, conjuntamente con dicha Comisión de Retribuciones, un análisis a posteriori de los criterios empleados para determinar la compensación y el ajuste al riesgo ex ante, considerando cómo se hayan concretado en la realidad los riesgos previamente valorados.

k) Supervisar la función de cumplimiento y, en particular:

- Informar las propuestas de la comisión de nombramientos de designación del responsable de la función de cumplimiento (*chief compliance officer* o CCO);
- Velar por la independencia y eficacia de la función de cumplimiento;
- Velar por que la función de cumplimiento cuente con los recursos materiales y humanos necesarios para el desempeño de su labor;
- Recibir información periódica sobre sus actividades;
- Evaluar regularmente el funcionamiento del programa de cumplimiento de la Sociedad, haciendo las propuestas necesarias para su mejora, y, anualmente, el desempeño del responsable de la función de cumplimiento (*chief compliance officer* o CCO), También supervisará el funcionamiento y el cumplimiento del modelo de prevención de riesgos penales. Para la realización de esta última tarea, la comisión contará con poderes autónomos de iniciativa y control. Ello incluye, sin limitación, la facultad de recabar cualquier información que estime conveniente y de convocar a cualquier directivo o empleado del Grupo, incluyendo, en particular, los responsables de la función de cumplimiento y los distintos comités que, en su caso, existan en este ámbito para valorar su desempeño, así como la facultad de iniciar y dirigir las investigaciones internas que considere necesarias sobre hechos relacionados con el posible incumplimiento del modelo de prevención de riesgos penales.

Asimismo, la comisión evaluará periódicamente el funcionamiento del modelo de prevención y su eficacia en la prevención o mitigación de la comisión de delitos, contando para ello con asesoramiento externo cuando lo estime procedente, y propondrá al consejo de administración cualesquiera cambios al modelo de prevención de riesgos penales y, en general, al programa de cumplimiento que estime oportunos a la vista de tal evaluación.

- Informar la aprobación y modificaciones de la política de cumplimiento normativo, del código general de conducta, de los manuales y procedimientos de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo y de los restantes códigos y normas sectoriales, que deban ser aprobados por el consejo de administración, garantizando su adecuada alineación con la cultura corporativa, y supervisar su cumplimiento.
- Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados del Grupo reportar de manera confidencial y anónima incumplimientos de requerimientos regulatorios y de gobierno interno, reales o potenciales, con procedimientos específicos para la recepción de informes y su seguimiento que aseguran la protección adecuada al empleado.
- Recibir información y, en su caso, emitir informes sobre medidas disciplinarias a miembros de la alta dirección.

- Supervisar la adopción de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades administrativas de supervisión y control.
- l) Revisión de la política de responsabilidad social corporativa de la Sociedad, velando por que esté orientada a la creación de valor de la Sociedad, y seguimiento de la estrategia y prácticas en esta materia, evaluando su grado de cumplimiento.
  - m) Apoyar y asesorar al Consejo en relación con el Sistema de Gobierno Corporativo y Gobierno Interno de la Sociedad, así como en su evaluación periódica de la adecuación del sistema de gobierno corporativo de la Sociedad.
  - n) Apoyar y asesorar al Consejo en la relación con supervisores y reguladores.
  - o) Seguir y evaluar las propuestas normativas y novedades regulatorias que resulten de aplicación.
  - p) Informar las propuestas de modificación del presente Reglamento con carácter previo a su aprobación por el consejo de administración.
  - q) Evaluar, al menos una vez al año, su funcionamiento y la calidad de sus trabajos.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones, la Entidad garantizarán que la Comisión 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 Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento**

### **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.

A efectos de asegurar una efectiva comunicación y coordinación, la Comisión podrá convocar periódicamente reuniones conjuntas con otras comisiones, y en particular, con la comisión de retribuciones y con la comisión de auditoría con la finalidad de asegurar la eficacia en el intercambio de información y la cobertura de todos los riesgos.

## **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.

Las funciones de riesgos y cumplimiento reportarán a la Comisión y atenderán los requerimientos de información que reciban de ésta en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de que, como unidades independientes, reporten periódicamente y tengan acceso directo al consejo de administración cuando lo estimen conveniente.

### **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.