

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

GRUPO SANTANDER CONSUMER FINANCE

Octubre 2020

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	DEFINICIONES	4
3	ÁMBITO DE APLICACIÓN E IMPLANTACIÓN EN LAS FILIALES.....	5
4	PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	5
5	PAUTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	6
5.1	Conflictos de interés entre el Grupo y sus empleados.	6
5.2	Conflictos de interés entre clientes:	7
5.3	Conflictos de interés entre el Grupo y sus clientes.....	8
5.4	Conflictos resultantes de la relación entre una filial y Banco Santander, SA como sociedad matriz 9	
5.5	Conflicto entre Entidades del Grupo Santander y los miembros de sus órganos de administración	10
5.6	Conflictos de interés resultantes de la ejecución de algún empleado llevada a cabo desde posiciones en los órganos de Administración de cualquier corporación o subsidiaria que pueda eventualmente ser competidora, especialmente aquellos conflictos derivados del conocimiento de información sensible.	11
5.7	Conflictos con accionistas cualificados de filiales.....	12
5.8	Conflictos de interés entre Unidades de SCF y sus principales socios de negocio, proveedores y terceras partes.	12
5.9	Conflictos entre líneas o unidades de negocio dentro de Entidades del Grupo Santander Consumer.	13
5.10	Conflictos entre dos filiales.....	13
6	PROCESOS CLAVE.....	13
6.1	Gestión adecuada de los conflictos de interés:	14
6.2	Proceso de escalado:	14
6.3	Resolución:	14
6.4	Gobierno:.....	15
6.5	Denuncia de irregularidades:	15
7	INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.....	15
8	RESPONSABILIDAD, INTERPRETACIÓN, FECHA EFECTIVA Y REVISIONES PERIÓDICAS.....	16
9	CONTROL DE CAMBIOS	16
10	ANEXO I:.....	17

1 INTRODUCCIÓN

La presente política tiene como finalidad proporcionar a los empleados, consejeros y las entidades del Grupo Santander Consumer Finance (SCF en adelante) directrices para prevenir y gestionar los conflictos de interés que puedan producirse como resultado de sus actividades. En particular, el fin de esta política es establecer un conjunto de directrices para:

- (i) Identificar las relaciones, servicios, actividades u operaciones en las que puedan producirse conflictos de interés;
- (ii) Facilitar la adopción de medidas para prevenir los conflictos de interés en la medida de lo posible;
- (iii) Establecer un proceso que permita identificar y evaluar la relevancia de los conflictos, decidir las medidas para mitigarlos y comunicar cualquier conflicto de interés relevante (actual o potencial);
- (iv) Determinar de qué manera debe gestionarse un conflicto de interés inevitable y de qué manera deberá informarse debidamente al individuo o entidad afectado;
- (v) Documentar adecuadamente la aplicación de las medidas en vigor para atender a los fines antes descritos, de modo que puedan ser controlados internamente y explicados a los reguladores; y
- (vi) Proporcionar ejemplos de categorías en las que podrían producirse conflictos de interés.

Esta política ha sido desarrollada teniendo en cuenta la estructura del Grupo SCF para identificar las circunstancias en las que pueden presentarse conflictos de interés, y la normativa interna de referencia en la que se establecen los mecanismos para prevenir y gestionar dichos conflictos de interés. En particular:

- Código General de Conducta (CGC)
- Código de conducta en los mercados de valores (CCMV)
- Política de conducta para la gestión de compras
- Política de retribuciones del Grupo.
- Modelo de Gobierno Grupo-Filiales y Directrices para las Filiales (Modelo de Gobierno)¹.
- Marcos Corporativos².
- Normativa interna de desarrollo del Modelo de Gobierno Grupo-Filiales y Marcos Corporativos.

¹ Primera versión aprobada por el Consejo de Administración de Santander Consumer Finance, S.A. en febrero de 2016 y actualizada con fecha 14 de diciembre de 2017 y 30 de octubre de 2018.

² General de Riesgos; Auditoría Interna; Cumplimiento General; Comercialización de Productos y Servicios y Protección del Consumidor; Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo; Capital; Gestión de Situaciones Especiales; Gestión de Activos y Pasivos; Información de la Gestión Contable y Financiera; Datos e Información; Recursos Humanos; Marca, Sostenibilidad y Comunicaciones; Estrategia, Ciberseguridad; Tecnología de la Información, y Externalización y Acuerdos con Terceros.

2 DEFINICIONES

Para la aplicación de esta política, deberán tenerse en consideración las siguientes definiciones:

- **Entidad del Grupo Santander:** Banco Santander, S.A., como sociedad matriz, y cualquiera de sus filiales.
- **Entidad del Grupo Santander Consumer:** Santander Consumer Finance, S.A., como sociedad matriz, y cualquiera de sus filiales.
- **Personal:** empleados.
- **Conflicto de interés:** generalmente, un conflicto de interés se produce cuando una o más personas y/o entidades, y/o unidades o negocios tienen intereses que pueden ser potencialmente adversos a los de otra persona, entidad, unidad o negocio, así como cuando existe un deber de cuidado o confianza con respecto a terceros con intereses en la entidad. Asimismo, se puede producir cuando una situación o circunstancia pueda influir adversamente en el desempeño de los deberes y responsabilidades asignadas a una persona dentro de las entidades de Grupo Santander Consumer.
- **Accionista cualificado:** un accionista (que no sea Santander Consumer Finance, S.A.) que posee una participación en una entidad del Grupo Santander Consumer, la cual representa una tenencia de acciones relevante o derechos a voto conforme a la legislación nacional aplicable. Asimismo, un accionista que haya obtenido derechos para designar a la mayoría del consejo de administración u otro medio para influir de modo significativo en la gestión de una entidad del Grupo Santander Consumer.
- **Parte vinculada:** Persona física o jurídica con la que el personal o los consejeros de Grupo Santander mantengan una relación económica o familiar (ascendientes, descendientes y colaterales, según determine la legislación local aplicable), con capacidad de influencia

Esta política se aplicará a los siguientes tipos de conflictos de interés:

- A. Entre el Grupo y sus empleados.
- B. Entre los clientes.
- C. Entre el Grupo y sus clientes.
- D. Entre una filial y Banco Santander, S.A., como sociedad matriz.
- E. Entre las entidades del Grupo Santander y los miembros de sus órganos de gestión.
- F. Aquellos surgidos por el desempeño de posiciones en los órganos de gestión de cualquier entidad y sus filiales con las que pudiera eventualmente estar compitiendo, y especialmente aquellos conflictos derivados del conocimiento de información sensible.
- G. Entre una filial y sus accionistas cualificados.
- H. Entre una entidad del Grupo Santander y terceros, principales socios comerciales y proveedores.
- I. Entre líneas y/o unidades de negocio dentro de las entidades del Grupo Santander.
- J. Entre una filial y otra.

El Anexo I proporciona una lista no exhaustiva de las categorías generales de conflictos de interés y actividades, servicios, decisiones o transacciones, que generan o pueden generar conflictos de este tipo que exijan, cuando corresponda, una gestión, mitigación o prevención adecuada.

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN E IMPLANTACIÓN EN LAS FILIALES

Esta política ha sido elaborada por Santander Consumer Finance, S.A., en su condición de sociedad matriz de Grupo SCF. Ha sido aprobada por la Comisión Ejecutiva y es de aplicación en todo el Grupo SCF.

Las entidades del Grupo SCF adaptarán esta política solo cuando sea necesario para cumplir los requerimientos regulatorios o expectativas del regulador local. Tales cambios estarán sujetos a la validación Cumplimiento Regulatorio SCF HQ.

4 PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los órganos de administración y los empleados deberán cumplir los siguientes principios en el desempeño de las funciones y responsabilidades que les han sido asignadas, a fin de identificar, escalar y gestionar los conflictos de interés:

- **Responsabilidad:** Los órganos de gobierno, puestos clave³ y resto de empleados actuarán de buena fe, en cumplimiento de la normativa interna aplicable y de acuerdo con los roles que se les hayan asignado.
- **Transparencia:** Mantener una actitud honesta y transparente, de conformidad con los valores corporativos, actuando de un modo Sencillo, Personal y Justo, mostrando un comportamiento proactivo para evitar conflictos de interés y, de producirse alguno, proporcionar las mejores medidas de mitigación para minimizar las consecuencias negativas derivadas de ellos.
- **Independencia:** Actuar en todo momento con libertad de juicio y lealtad al Grupo SCF, a sus accionistas y clientes, independientemente de sus propios intereses y los de sus partes vinculadas.
- **Abstención:** Abstenerse de participar o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a los empleados o entidades con las que pueda existir un conflicto, o en el que su objetividad o capacidad para cumplir adecuadamente sus obligaciones con Grupo SCF pueda verse comprometida; así como de acceder a información importante que pueda influir en dicho conflicto.

De igual modo, deberán abstenerse de participar en cualquier tipo de transacción realizada por una entidad del Grupo SCF en la que se vean implicados intereses propios, del Grupo SCF o de una parte vinculada.

- **Comunicación:** Notificar internamente cualquier cuestión que pueda derivar o que ya haya derivado en un conflicto de interés, directo o indirecto.

³ Chief Risk Officer (CRO); Chief Compliance Officer (CCO); Chief Audit Executive (CAE); Chief Financial Officer (CFO); Controlador; Responsables de funciones de apoyo (entre otros: TI, Operaciones, RR.HH., Secretariado General, Asesor Jurídico, Marketing, Comunicaciones y Estrategia); y responsables de Digital e Innovación, de Gestión de Patrimonios (Wealth Management), así como de Santander Banca Corporativa y de Inversión (SCIB), así como cualquier otro que se determine en el Modelo de Gobierno.

Cualquier conflicto de interés real o potencial deberá ser comunicado al supervisor directo y a Cumplimiento Regulatorio para su adecuada evaluación y gestión.

5 PAUTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Además de los principios generales establecidos en la sección anterior, para la gestión de los conflictos de interés que puedan surgir en áreas de actividad específicas, se deberán tener en consideración las siguientes pautas:

5.1 Conflictos de interés entre el Grupo y sus empleados.

Los empleados del Grupo SCF siempre actuarán de tal manera que sus intereses particulares y los de sus familias u otras partes vinculadas a ellos no prevalezcan sobre los intereses del Grupo SCF, sus clientes y otros interesados.

A este respecto, el Código General de Conducta establece las pautas a seguir en materia de conflictos de interés, siendo de aplicación las siguientes directrices:

- No se podrá aprobar, intervenir o influir de otro modo en las operaciones bancarias o de cualquier otro tipo en la que los empleados o alguna persona con vínculo económico o familiar figuren como beneficiarios o garantes.
- No se podrá solicitar ni aceptar pagos, comisiones, regalos, invitaciones o retribuciones que provengan de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero en operaciones efectuadas por el Grupo SCF, ni se podrá obtener ningún tipo de ventaja resultante del cargo ostentado en el Grupo SCF en beneficio propio, salvo las excepciones que expresamente se contemplan en el Código General de Conducta.
- No se podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, salvo autorización expresa de las funciones de Recursos Humanos y Cumplimiento, y del responsable del área correspondiente.
- No se podrá contratar ni designar a personas para cubrir puestos que reporten jerárquica o funcionalmente a un familiar dentro del mismo departamento. En el supuesto de que el vínculo familiar sobreviniera con posterioridad a la contratación o designación (ej.: matrimonio posterior) una de las dos personas deberá ser trasladada a otro departamento en el plazo máximo de 12 meses.
- No se podrá dar trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.
- La contratación de personas que ejerzan o hayan detentado cargos públicos está sujeta al estricto cumplimiento de la normativa local para estos supuestos y a las restricciones adicionales que se establezcan, en prevención de cualquier conflicto con personas que hayan estado involucradas en cuestiones que afecten directamente a los intereses del Grupo SCF.

A fin de evaluar un posible conflicto de interés que afecte a empleados, la función de Cumplimiento podrá solicitar a los empleados que proporcionen datos o información (estando éstos obligados a proporcionarlos) sobre cualquier circunstancia personal o profesional reciente que pudiera influir en el desempeño de sus obligaciones profesionales y toma de decisiones, como pueden ser:

- Intereses económicos de los empleados que puedan implicar un conflicto de intereses con el Grupo
- Relaciones personales o profesionales con los accionistas que posean un número importante de acciones en el Grupo
- Relaciones personales o profesionales con los directivos y empleados del Grupo
- Actividades profesionales o ejercidas en régimen de autónomo en entidades que no pertenezcan al Grupo
- Relaciones personales o profesionales con los principales socios comerciales del Grupo, terceros o proveedores
- Cargos públicos o puestos de autoridad ejercidos en la Administración Pública

En cualquier caso, los empleados serán responsables de comunicar sin demora a su supervisor directo, así como a las funciones de Recursos Humanos y Cumplimiento, cualquier situación que pudiese surgir y afectar a sus circunstancias personales o profesionales y derivar en un conflicto de interés con el Grupo.

Además de lo dispuesto en el Código General de Conducta, se tendrán en cuenta las pautas específicas recogidas en su normativa interna de desarrollo para las siguientes áreas de actividad:

- Sistemas de remuneración: El Grupo SCF ha elaborado una Política de remuneración que indica que la retribución variable se determinará en función del perfil de riesgo y la incentivación de buenas conductas, además de promover la cultura del Grupo SCF y el cumplimiento de la normativa interna para evitar conflictos de intereses.
- Actividades en mercados de valores: El Código de Conducta en los Mercados de Valores establece un régimen detallado sobre diversos aspectos relacionados con conflictos de interés o con cuestiones íntimamente relacionadas con mercados financieros, tales como: mecanismos para detectar y controlar conflictos de interés personales (por ejemplo, una declaración de situación personal), gestión de información sensible (confidencial, material y privilegiada) y establecimiento de áreas separadas y barreras de información.

5.2 Conflictos de interés entre clientes:

En ningún caso se debe animar a la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación.

Se deberá informar a los clientes de las vinculaciones, económicas o de otro tipo, que pudieran implicar conflicto de interés con ellos.

5.3 Conflictos de interés entre el Grupo y sus clientes

Los empleados han de actuar de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Código General de Conducta en materia de prevención de potenciales conflictos de interés en todos los procesos de comercialización y relación con los clientes. En particular, se establecen las siguientes pautas en relación a las actividades y materias siguientes:

Conflictos de interés en el diseño y lanzamiento de nuevos productos y servicios:

Todos los productos y servicios deberán estar adecuadamente aprobados de acuerdo con el gobierno y procedimiento establecido. En la evaluación de las propuestas, se deberá analizar e identificar si la venta o comercialización de los productos y servicios pueden conllevar un conflicto en el sentido definido en esta política.

Si se descubre la existencia de un conflicto, se adoptarán medidas cautelares para minimizar su efecto, en caso de aprobarse el producto; y se determinarán las advertencias que deban facilitarse durante el proceso de comercialización o, en su caso, las correspondientes declaraciones que deban obtenerse de los clientes.

Incentivos pagados o recibidos de terceros:

Por norma general, estos pagos o beneficios percibidos por las entidades deberán: (i) poder justificarse como necesarios para la prestación del servicio o distribución del producto; o (ii) estar diseñados para proveer un servicio adicional; o (iii) mejorar su calidad.

Las entidades del Grupo SCF tienen prohibido pagar o cobrar honorarios o comisiones, así como ofrecer o recibir cualquier otro beneficio monetario o no en relación con la prestación de un servicio o la distribución de un producto ("incentivos") a terceros o de un tercero que no sea el cliente o la persona que actúa en nombre de este, si esos incentivos pudiesen comprometer la obligación de las entidades de actuar en interés del cliente de un modo honesto, imparcial y profesional.

Estarán permitidos los incentivos no monetarios de menor relevancia (como la asistencia a seminarios o conferencias) que se consideren razonables y proporcionados, y que sea improbable que influyan en la conducta de los empleados del Grupo SCF de manera que pudiera poner en peligro los intereses de los clientes.

Las entidades del Grupo Santander deberán verificar que los incentivos pagados o recibidos de terceros han sido informados claramente a los clientes, antes de la venta de un producto o prestación del servicio, sobre la existencia, naturaleza o cantidad de los incentivos mencionados. En caso de que no se pueda determinar la cantidad exacta, deberá revelarse el método de cálculo.

Adicionalmente, deberán establecerse mecanismos para verificar el pago o cobro de incentivos, en aquellos casos en los que se abone o cobre honorarios o comisiones, o se proporcione o reciba cualquier

beneficio no monetario en relación con la prestación de un servicio de inversión o un servicio auxiliar a un tercero o de un tercero que no sea el cliente o la persona que actúe en nombre del cliente.

Otras pautas sobre conflictos de interés:

Ningún cliente deberá recibir tratamiento ni condiciones especiales basándose en vínculos personales, familiares o de otro tipo.

Deberán evitarse las relaciones exclusivas con clientes que puedan dar lugar a vínculos personales excesivos o que restrinjan su acceso a otros empleados o canales del Grupo.

Si no resulta posible evitar el conflicto, antes de proporcionar un servicio susceptible de producir un conflicto de interés, deberá informarse adecuadamente a los clientes.

La revelación de conflictos de interés a los clientes deberá emplearse cuando las medidas organizativas o administrativas adoptadas para evitar que el conflicto sea lesivo a los intereses de los clientes no sean suficientes para garantizar, con un grado de certeza razonable, que se evitarán los mismos.

5.4 Conflictos resultantes de la relación entre una filial y Banco Santander, SA como sociedad matriz

Los conflictos de interés pueden surgir cuando una filial pueda tener intereses contrapuestos respecto a los de SCF SA, como sociedad matriz, o del Grupo SCF en su conjunto, o como consecuencia de las diferentes líneas de autoridad y flujos de información establecidos entre la sociedad matriz y sus filiales.

SCF SA, como sociedad matriz, deberá tener en cuenta los intereses de todas sus filiales y de qué modo dichos intereses contribuyen a los mantenidos a largo plazo por las filiales y el Grupo en su conjunto. Del mismo modo, las entidades de Grupo SCF deberán examinar también cómo las decisiones adoptadas a nivel de entidad pueden afectar al Grupo.

SCF SA, como sociedad matriz del Grupo SCF, estructura el gobierno del Grupo SCF de manera que garantice la existencia de normas de gobierno y un sistema de control adecuado. En particular, Grupo SCF cuenta con un Sistema de Gobierno Interno que incluye:

- El Modelo de Gobierno, que establece los principios que regulan la relación entre el Grupo y sus filiales, así como la interacción que debe existir entre ellos en tres niveles:
 - i. El Consejo de Administración del Grupo SCF y los Consejos de las filiales. El Grupo SCF ha creado normas y procedimientos que regulan la estructura, composición, constitución y funcionamiento de los consejos y sus comisiones, además de otras normas y reglamentos relativos al nombramiento, remuneración y plan de sucesión de los miembros de los órganos de gobierno.
 - ii. El Grupo SCF y los CEO/Country Heads.

- iii. Los puestos clave que ejercen el control interno, funciones de apoyo y negocio en el centro corporativo y las filiales.

Para (ii) y (iii) el Modelo de Gobierno anterior establece, entre otras cuestiones, las normas y reglas pertinentes que se deberán seguir en relación a su nombramiento, fijación de objetivos, evaluación y establecimiento de la remuneración variable y la planificación de sucesión. También establece los mecanismos aplicables para resolver conflictos de interés con el más alto nivel de involucración.

- Marcos corporativos, que establecen un enfoque común para cuestiones que se han considerado relevantes debido a su impacto en el perfil de riesgo del Grupo. Cada marco corporativo establece la manera en que el Grupo ejerce la supervisión y el control de sus filiales; y la participación del Grupo en determinadas decisiones importantes adoptadas por las filiales.

Todas las interacciones deberán realizarse de un modo colaborativo conforme a los marcos corporativos definidos. El Modelo de Gobierno establece el mecanismo que deberá aplicarse para la resolución de conflictos, con la participación en última instancia del puesto clave, CEO, presidentes de los Consejos de Administración o los órganos de gobierno más apropiados.

5.5 Conflicto entre Entidades del Grupo Santander y los miembros de sus órganos de administración

Se refiere a la posible concurrencia de un conflicto potencial entre los intereses de una Filial del Grupo SCF y los intereses privados de los miembros que componen su Órgano de Administración que podría tener una influencia negativa para el desempeño de sus funciones y responsabilidades como miembro de este Órgano.

Los conflictos de interés que afectan a los consejeros de SCF SA en esta condición se resolverán de acuerdo con el Reglamento del Consejo y por aplicación de esta política en cuanto sea compatible con aquel.

Los miembros de los órganos de administración actuarán en interés de todos sus accionistas y, si al mismo tiempo, (i) ostentan un cargo en el Consejo de Administración de una entidad; (ii) ostentan un cargo ejecutivo; o (iii) pertenecen al Consejo de Administración de otra entidad del Grupo SCF, tendrán en cuenta ambos intereses.

Los miembros del Consejo de Administración están sujetos a la normativa local aplicable, los reglamentos de los consejos locales y a las mejores prácticas en esta materia.

En este sentido, los miembros de los órganos de administración deberán:

- Actuar conforme al deber de lealtad con el que deben cumplir sus funciones, actuando de buena fe y en el mejor interés de la entidad.

- Actuar de conformidad con los criterios y principios establecidos en el Modelo de Gobierno de Filiales del Grupo y los Marcos Corporativos, promoviendo la buena gobernanza y siguiendo las normas del Grupo.
- Lograr y mejorar el conocimiento requerido para llevar a cabo las funciones y responsabilidades que les han sido asignadas.
- Informar de otras obligaciones profesionales y los órganos de gobierno a los que pertenecen.
- Abstenerse de:
 - Usar el nombre de la entidad del Grupo SCF o su condición como consejero para influir indebidamente en transacciones privadas.
 - Usar activos de la entidad, incluida la información confidencial, para fines privados.
 - Aprovechar las oportunidades de negocio que brinda la entidad del Grupo SCF a cuyo consejo pertenezca.
 - Obtener ventajas o remuneraciones de terceros fuera de la Entidad y el Grupo SCF relacionadas con el desempeño de sus funciones.
 - Participar en un negocio, por cuenta propia o de terceros, que suponga una competencia efectiva actual o potencial con el negocio de la Entidad o que, en su defecto, cree una situación de conflicto permanente con los intereses de la Entidad. Además, deben revelar cualquier interés directo o indirecto que mantengan ellos u otras personas vinculadas en el capital de una empresa que se encuentre en situación de competencia efectiva con la entidad del Grupo SCF.
 - Realizar, o sugerir que una persona realice transacciones con acciones de una entidad del Grupo SCF o de entidades asociadas o vinculadas respecto a las cuales poseen información privilegiada o reservada debido a su posición.
 - Participar en deliberaciones y votar resoluciones o decisiones en relación con las cuales ellos, o cualquier persona vinculada a ellos, se vean afectados por un conflicto de intereses, ya sea de manera directa o indirecta.

Las Filiales también deben contar con la oportuna normativa interna para regular la realización de transacciones con partes vinculadas, que deben establecer los casos en que se requiera la autorización del Consejo de Administración o de otro órgano corporativo. Las transacciones entre partes vinculadas y miembros del consejo deben identificarse y comunicarse de acuerdo con los requisitos locales aplicables.

Las transacciones con partes vinculadas deberán evaluarse teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre todos los accionistas y las condiciones de mercado imperantes.

5.6 Conflictos de interés resultantes de la ejecución de algún empleado llevada a cabo desde posiciones en los órganos de Administración de cualquier corporación o subsidiaria que pueda eventualmente ser competidora, especialmente aquellos conflictos derivados del conocimiento de información sensible.

La información sensible se define como toda información relativa a estrategias o iniciativas de negocio, precios o cualquier información que pueda ser conocida bien directa o indirectamente acerca de la posición competitiva de un competidor frente a otro en el mercado.

Los ejecutivos de SCF que poseen esa información sensible deben, en cualquier caso y sin perjuicio de otras restricciones recogidas en el Código o acuerdos de confidencialidad:

- Limitar el conocimiento a sí mismos, absteniéndose de comunicarla a terceras partes.
- Evitar hacer comentarios acerca de ello que puedan directa o indirectamente revelar su existencia o contenido.
- Utilizarla sólo en aquellos casos legítimos para el uso propio o de cara a los clientes para los que ha sido generada.
- Implementar medidas para permitir un control de acceso adecuado a los medios o documentos en los que está recogida la información.
- Requerir a las terceras partes fuera de la compañía, siempre que sea necesario para dar acceso a la información sensible, un acuerdo de confidencialidad.
- Alertar al equipo de Cumplimiento de cualquier fuga de información o cualquier riesgo o situación que pudiera ocasionarla.

5.7 Conflictos con accionistas cualificados de filiales.

Este conflicto de interés puede surgir en relación con transacciones o acuerdos celebrados entre una entidad y un accionista cualificado de manera directa o indirecta.

Las transacciones o acuerdos celebrados con un accionista cualificado deben realizarse de forma independiente, en condiciones de mercado, en interés de la entidad del Grupo y en pleno cumplimiento de la legislación aplicable y la normativa interna. A nivel de Grupo, deberán tenerse en cuenta las políticas aplicables y regulación a este respecto.

5.8 Conflictos de interés entre Unidades de SCF y sus principales socios de negocio, proveedores y terceras partes.

Las Entidades de Grupo Santander Consumer no podrán anteponer su interés vulnerando o haciendo incompatibles los intereses de proveedores de servicios, socios comerciales o consultores y asesores. Del mismo modo, los empleados no podrán participar en procesos para comprar productos o servicios para el Grupo con empresas o personas con las que tengan vínculos económicos o familiares.

En consecuencia:

- Deben evitarse todo tipo de interferencias que puedan afectar la imparcialidad u objetividad al comprar suministros y servicios o al establecer condiciones económicas.
- Siempre que sea posible, se deben evitar las relaciones exclusivas con proveedores de productos y servicios.

- Se prohíbe otorgar tratamiento o condiciones laborales especiales basadas en lazos personales o familiares.

La relación con terceros debe llevarse a cabo, bajo la supervisión y control establecido en el *Marco Corporativo de Externalización y Acuerdos con Terceros* y su desarrollo, así como la *Política de Conducta en la Gestión de Compras*.

5.9 Conflictos entre líneas o unidades de negocio dentro de Entidades del Grupo Santander Consumer.

Este tipo de conflicto surge cuando una unidad de una entidad de Grupo Santander Consumer antepone su propio interés comercial frente al de otra unidad, que podría estar en desacuerdo o ser discrepante con los mejores intereses de la entidad en su conjunto.

Las unidades de las entidades del Grupo Santander Consumer no podrán anteponer los intereses propios de la unidad y en el caso de que se apreciara un conflicto, éste deberá elevarse y resolverse por los responsables de las unidades en conflicto o el jerárquico común. Asimismo, dichas unidades deben actuar de conformidad con la normativa interna para la comercialización de productos y servicios, así como para las transacciones de desarrollo corporativo, cuando corresponda. Cualquier transacción entre unidades del Grupo debe realizarse en condiciones de mercado.

En caso de cambios en la estructura del negocio o en áreas consideradas más sensibles, antes de crear una nueva actividad o reestructurar actividades existentes, se realizará una evaluación para determinar si las nuevas estructuras organizativas concuerdan con los principios de gestión de conflictos de interés del Grupo que se recogen en esta política.

5.10 Conflictos entre dos filiales.

Este conflicto de intereses puede surgir cuando una filial antepone sus intereses frente al de otra filial del Grupo Santander Consumer.

En estos casos se deberá informar a Santander Consumer Finance, SA, como sociedad matriz y la Corporación gestionará y resolverá estos conflictos de interés en beneficio del Grupo en su conjunto, aplicando el mecanismo de resolución incluido en el Modelo de Gobierno con la participación de los CEO, presidentes o los órganos de gobierno más apropiados de ambas filiales involucradas en el conflicto.

6 PROCESOS CLAVE

Deben establecerse procesos para garantizar la oportuna identificación, prevención y gestión de los conflictos de interés con una adecuada asignación de responsabilidades, tal y como se detalla a continuación.

6.1 Gestión adecuada de los conflictos de interés:

Para la adecuada gestión de los distintos tipos de conflictos de interés que puedan surgir en Grupo Santander, se establecerán, entre otros los siguientes medios:

- Normativas internas, controles y disposiciones organizativas diseñadas para prevenir los conflictos de interés que puedan surgir y en su caso, mitigar los riesgos asociados a éstos.
- Formación a los empleados y a los miembros del Consejo de Administración que les permitan identificar, escalar y gestionar los conflictos de interés.
- Mecanismos o procesos de gobernanza específicos para comunicar y resolver los conflictos de interés, y en caso necesario aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes a quienes incumplan la presente política.
- Asignación de funciones y responsabilidades de manera clara, asegurando un entorno de control interno, de acuerdo con el modelo de las tres líneas de defensa.
- Segregación de obligaciones para la prestación de servicios, o atribución de responsabilidades de supervisión y reporte para actividades que puedan generar un conflicto de interés entre diferentes personas.
- Procedimientos adecuados para operaciones con partes vinculadas. Estas operaciones deberán hacerse en condiciones de Mercado.
- Establecimiento de barreras de información, incluida la separación física de ciertas líneas o unidades de negocio cuando proceda, de conformidad con los códigos de conducta aplicables u otra normativa interna.

6.2 Proceso de escalado:

El personal deberá seguir el proceso de escalado interno establecido en cada entidad del Grupo Santander Consumer en relación con los conflictos de interés, informando a su supervisor inmediato, y en su caso, a la función de Cumplimiento sobre la existencia y naturaleza del conflicto.

Adicionalmente, en caso de duda sobre la posible concurrencia de un conflicto de interés, los empleados podrán dirigir sus consultas a la función de Cumplimiento.

6.3 Resolución:

Los conflictos de interés estarán adecuadamente documentados, comunicados y gestionados, atendiendo a su naturaleza y relevancia.

A tal efecto, se documentará: la descripción del conflicto de interés, la propuesta de gestión del conflicto; la resolución adoptada, en su caso y la identificación de las personas, el puesto clave y/o los órganos de gobierno implicados.

La resolución de los conflictos de interés del personal corresponde al superior del área afectada, el cual tomará la decisión adecuada sobre el conflicto en cuestión. Si un conflicto de interés concreto surge en dos áreas, será resuelto por el superior en ambas áreas afectadas.

En caso de que el conflicto de interés pudiera afectar a otras entidades del Grupo Santander Consumer o al Grupo en su conjunto se aplicará el mecanismo de resolución recogido en el Modelo de Gobierno, como corresponda.

6.4 Gobierno:

La gestión de los conflictos de interés se llevará a cabo por los titulares de los puestos clave o por los órganos de gobierno, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que tengan asignadas.

Los órganos de gobierno tendrán en cuenta los posibles conflictos de interés al determinar su composición. Asimismo, se espera que todos los miembros de los órganos de gobierno revelen los conflictos de interés en que puedan estar incurso a medida que surjan.

El secretario de los órganos de gobierno debe ser responsable de mantener la documentación relacionada con el conflicto y conservar la documentación acreditativa que constata cómo se gestionó y se resolvió finalmente.

Además, se podrán utilizar los repositorios que ya existen en las entidades del Grupo SCF para registrar el conflicto de interés, según corresponda. En particular, la función de Cumplimiento mantendrá y actualizará periódicamente un registro de los tipos de inversión y servicios auxiliares prestados por la entidad del Grupo Santander Consumer o en su nombre, en los que ha surgido o puede surgir un conflicto de interés en el caso de un servicio en curso.

En el caso de servicios vigentes, este registro especificará los procedimientos y medidas adoptados para cualquier posible conflicto de interés.

6.5 Denuncia de irregularidades:

Además del proceso ordinario de comunicación y escalado, el personal podrá usar el canal de denuncias establecido en el Código de Conducta General, cuando proceda.

7 INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a las sanciones laborales, incluido el despido, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

8 RESPONSABILIDAD, INTERPRETACIÓN, FECHA EFECTIVA Y REVISIONES PERIÓDICAS

Esta política deberá ser aprobada por la Comisión Ejecutiva de Santander Consumer Finance, S.A. El Comité de Cumplimiento es el responsable de la interpretación de esta política.

La presente política entrará en vigor en la fecha de su publicación. Su contenido será objeto de revisión periódica (al menos anualmente), realizándose en su caso, los cambios o modificaciones que se consideren convenientes.

9 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Titular	Comité aprobador	Fecha de aprobación
1	Función de Cumplimiento	Consejo de Administración	Noviembre 2018
2	Cumplimiento Regulatorio SCF	Comisión Ejecutiva SCF	Diciembre 2018
3	Función de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	Octubre 2019
4	Función de Cumplimiento	Comité de Cumplimiento	Julio 2020
5	Cumplimiento Regulatorio SCF	Consejo de Administración SCF	Octubre 2020

Versión	Comentarios
1	Creación de nueva Política de Conflictos de Interés entre empleados y a nivel institucional, adaptando la existente anteriormente a nuevos requerimientos regulatorios.
2	Adaptación al Grupo SCF.
3	Revisión sin cambios
4	Actualización del formato y estilo del documento. Modificaciones de carácter organizacional
5	Adaptación al Grupo SCF.

10 ANEXO I:

A continuación, se indican la lista de categorías generales de conflictos de intereses y actividades, servicios, decisiones o transacciones, facilitado de manera general y a título ilustrativo sin que tenga carácter exhaustivo.

- **Mala conducta:** Comportamiento inadecuado y/o no diligente. El conflicto de interés no se comunica ni se evita.
- **Transacción de partes vinculadas:** Financiación o suministros de productos y servicios y otro material a partes vinculadas (personas o entidades).
- **Confidencialidad:** Acceso y uso de información confidencial, interna o secreta sujeta al deber de protección.
- **Competencia:** Realizar actividades o servicios, directa o indirectamente, en el mismo sector o actividades similares o análogas.
- **Prácticas de remuneración:**
 - Promoción de actividades y/o participación directa o indirecta en los procesos decisorios que puedan aumentar la remuneración actual, futura o potencial de altos directivos o del resto del personal contrarias al mejor interés de la compañía.
 - Actividades que pueden surgir en las cláusulas malus y restitución. Discrepancias por intereses contrapuestos respecto a las decisiones de remuneración individual o en la ejecución del proceso correspondiente.
- **Incentivos:** Incentivos pagados o recibidos de terceros con respecto al suministro o venta de productos o servicios a los clientes.
- **Transacciones corporativas o transacciones comerciales externas:** Voluntad de realizar o llevar a cabo transacciones corporativas (como se define en el Procedimiento de Operaciones de Desarrollo Corporativo).
- **Flujo de Información:** Limitarse a proporcionar la información necesaria para consolidar o informar el objetivo. Resistencia a mantener una interacción colaborativa y productiva.
- **Nombramiento:** Discrepancias por intereses contrapuestos en la propuesta y en la realización del proceso para el nombramiento de miembros del consejo o de personas clave.
- **Fijación de objetivos y valoración:** Rechazo o discrepancias en relación con el establecimiento de objetivos y procesos de evaluación, así como resistencia a llevar a cabo estos procesos de manera cronológica y/o siguiendo las normas definidas.
- **Ejecución de procesos clave:** Resistencia, retraso o colaboración no diligente para la realización oportuna de los procesos Clave del Grupo, así como diferencias de opinión con respecto a los procesos clave definidos por el Grupo en cada momento (al menos, planificación de la estrategia "Sxx", planificación "Pxx", y decisión de presupuesto, capital y liquidez).
- **Capital:** Decisión con respecto al capital (emisión y asignación), dividendo y emisión de deuda u otros instrumentos financieros que pueden afectar al Grupo en su totalidad o de manera potencial.
- **Liquidez:** Decisión relevante con respecto a la administración de liquidez que pueda afectar real o potencialmente al Grupo en su conjunto.
- **Financiación:** Financiación o suministros de productos y servicios y otro material.
- **Pertenencia a varios órganos de gobierno:** Desarrollo de varias funciones en los órganos de gobierno de las entidades del Grupo Santander Consumer (doble sombrero).

- **Derechos de voto:** Interacciones individuales entre las entidades del Grupo Santander y los accionistas cualificados.
- **Transacciones relevantes:** Transacciones, actividades o servicios prestados por las entidades del Grupo SCF a algún inversor cualificado o partes vinculadas por cualquiera de las entidades que pertenecen al Grupo SCF.

Categoría	Empleados	Clientes	Matriz y sus filiales	Miembro del Consejo de Administración	Posiciones en órganos de administración de otras entidades	Accionistas cualificados	Terceras partes	Líneas de negocio o unidades de negocio	Una entidad del Grupo SCF y otra entidad del Grupo Santander (ambas filiales de SCF, S.A.)
Mala conducta	x	x	x	x	x		x		x
Transacciones entre entidades vinculadas	X				X		X		
Confidencialidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Competencia	X			X	X	x	x	X	x
Prácticas de remuneración	X	X	X	X	X				
Incentivos	X	X							
Transacciones comerciales externas			X					X	X
Transacciones corporativas			X					x	X
Flujo información			X						
Nombramientos			X		x				
Fijación de objetivos y valoración			X		x				
Ejecución de procesos clave			X						
Capital			X						
Liquidez			X						
Financiación			x						
Miembro en otros órganos de administración				x	x	x			
Derechos de voto						x			
Transacciones relevantes						x	x		