



# **POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**ÍNDICE**

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1    | INTRODUCCIÓN.....   | 3  |
| 2    | DEFINICIONES .....  | 3  |
| 3    | ÁMBITO DE APLICACIÓN E IMPLANTACIÓN EN LAS FILIALES.....  | 4  |
| 4    | PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....  | 5  |
| 4.1  | Principios generales.....   | 5  |
| 5    | PAUTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS .....   | 5  |
| 5.1  | Conflictos entre el Grupo y sus empleados.....  | 6  |
| 5.2  | Conflictos de interés entre clientes: .....   | 9  |
| 5.3  | Conflictos de interés entre el Grupo y sus clientes.....  | 9  |
| 5.4  | Conflictos resultantes de la relación entre una filial y SCF, SA como sociedad matriz .....   | 11 |
| 5.5  | Conflicto entre Entidades del Grupo Santander y los miembros de sus órganos de administración .....   | 11 |
| 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. .... | 13 |
| 5.7  | Conflictos con accionistas cualificados de filiales.....  | 13 |
| 5.8  | Conflictos de interés entre Unidades de SCF y sus principales socios de negocio, proveedores y terceras partes. ....  | 13 |
| 5.9  | Conflictos entre líneas o unidades de negocio dentro de Entidades del Grupo Santander Consumer. ....  | 14 |
| 5.10 | Conflictos entre dos filiales.....  | 14 |
| 6    | PROCESOS CLAVE.....   | 14 |
| 6.1  | Gestión adecuada de los conflictos de interés: .....  | 15 |
| 6.2  | Proceso de escalado: .....  | 15 |
| 6.3  | Resolución: .....   | 15 |
| 6.4  | Gobierno:.....  | 16 |
| 6.5  | Comunicación de irregularidades: .....  | 16 |
| 7    | INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.....  | 16 |
| 8    | GOBIERNO DE LA POLÍTICA RESPONSABILIDAD, INTERPRETACIÓN, FECHA EFECTIVA Y REVISIONES PERIÓDICAS.....  | 16 |
| 8.1  | Titularidad e Interpretación de la política.....  | 16 |
| 8.2  | Titularidad e Interpretación de la política.....  | 17 |
| 9    | CONTROL DE CAMBIOS .....  | 17 |
| 10   | ANEXO I:.....   | 18 |

## 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.

## 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 o entidades, 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 SCF, 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 SCF.

- **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 significativa en su función o toma de decisiones en el Grupo.
- **Relación económica:** se entenderá que existe una relación económica con una persona jurídica cuando se ostente una participación accionarial superior al 5% o cuando se desempeñe un cargo de gestión o administración en la misma.
- **Relación familia:** el cónyuge o la persona con relación de análoga afectividad, los padres, hijos, hermanos, tíos, sobrinos o cuñados del empleado o consejero del Grupo. Igualmente se incluyen a los cónyuges o personas con relación de análoga afectividad de las personas citadas anteriormente.
- **Relación jerárquica directa:** se entiende por relación jerárquica directa aquella existente entre un empleado y el mánager inmediatamente superior a dicho empleado.
- **Relación jerárquica indirecta:** se entiende por relación jerárquica indirecta aquella existente entre un empleado y los responsables de la unidad a la que éste pertenece y que son, a su vez, superiores jerárquicos del mánager inmediatamente superior del empleado.
- **Unidad:** el término de unidad es equivalente a línea de negocio.

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

Este documento se aplica en Santander Consumer Finance, S.A., (SCF) en su condición de entidad matriz del Grupo SCF. Su aprobación deberá contar con la validación de la corporación de Banco Santander, S.A. Se considera un documento de referencia para las unidades del Grupo SCF en el desarrollo de su normativa interna con las adaptaciones que, en su caso, resulten estrictamente imprescindibles para hacerlas compatibles y cumplir con los requerimientos normativos, regulatorios o a las expectativas de sus supervisores. La aprobación de los documentos locales que desarrollan este documento deberá

contar con la validación previa de SCF. Asimismo, la normativa existente deberá ser actualizada a este documento.

## 4 PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### 4.1 Principios generales

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 clave<sup>1</sup> 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.

Cualquier conflicto de interés real o potencial deberá ser comunicado al supervisor directo y a la función de Cumplimiento 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:

---

<sup>1</sup> 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.

## 5.1 Conflictos 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.

### 5.1.1 Pautas generales

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 podrán adquirir o arrendar (de forma directa o a través de personas vinculadas) activos o bienes de Grupo Santander ni viceversa (el Grupo no podrá adquirir o arrendar activos o bienes que pertenezcan a empleados o a personas vinculadas con ellos), salvo que se adquieran o arrienden mediante un proceso público de oferta o cuando lo autorice Cumplimiento y Recursos Humanos.
- No participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con sociedades o personas con las que el empleado tenga algún vínculo económico o familiar.
- No se podrán solicitar, aceptar, ofrecer o entregar 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.
- Los empleados de Grupo SCF deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones profesionales en SCF y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades, retribuidos o no, ni aceptar oportunidades de negocio, cualquiera que sea la relación en la que se basen, que restrinjan, compitan o interfieran con el negocio e intereses de Grupo SCF, salvo autorización expresa de la Función de Cumplimiento, RRHH y el responsable correspondiente.
- Tan pronto como se identifiquen relaciones familiares entre profesionales del Grupo que tengan un reporte jerárquico o funcional directo dentro de la misma función, una de las dos personas será trasladada a otro equipo en el plazo de un año. Si la relación jerárquica es indirecta, Cumplimiento & Conducta y Recursos Humanos analizarán el caso e informarán a la persona responsable de la función.
- No se podrá dar trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.
- No se podrá influir en cualquier proceso de selección, contratación, promoción de una persona con la que mantengan un vínculo familiar o de amistad, o en los casos en que a esas personas se les aprueben nuevas condiciones laborales, incluyendo las salariales, y la evaluación anual.
- La participación en negocios en los que el Grupo SCF tenga interés, o participe directamente ("co-inversión"), o incluso en aquéllos a los que el Grupo SCF hubiera renunciado a participar, deberá contar con las autorizaciones correspondientes.
- 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.

### 5.1.2 Notificación de circunstancias que pudieran derivar en conflictos de interés

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 estos 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 familiares, 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.
- Cargos en órganos de gobierno de asociaciones sin ánimo de lucro o fundaciones que tuvieran relación con Grupo SCF.

En cualquier caso, los empleados serán responsables de comunicar sin demora a su responsable, 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.

En este sentido, los empleados deben comunicar a las funciones de Cumplimiento y Recursos Humanos, así como a su responsable, las relaciones familiares que mantengan con otras personas sujetas al Código General de Conducta en cualquier entidad del Grupo SCF, durante su proceso de selección, contratación, promoción o en los casos en que se le aprueben nuevas condiciones laborales incluyendo las salariales.

Respecto de las actividades o intereses fuera del Grupo, los empleados deberán declararlos en el momento de su incorporación al mismo, así como toda vez que les surja participar en una nueva actividad fuera del Grupo. Esta declaración deberá realizarse con la antelación suficiente para que la función de Cumplimiento lleve a cabo el análisis de potenciales conflictos de interés y, en su caso, autorizar o no su desempeño. No será necesario declarar las colaboraciones únicas o de carácter puntual (por ejemplo, la participación en una conferencia).

### 5.1.3 Pautas para situaciones específicas

Además de las pautas generales, se tendrán en cuenta las pautas específicas recogidas en su normativa interna de desarrollo para las siguientes áreas de actividad:

- **Operaciones bancarias.** Aprobación de operaciones y sus condiciones: los empleados que por sus funciones tengan la facultad de autorizar operaciones o dispongan de poderes para su contratación, se abstendrán de aprobar, fijar condiciones, elaborar propuestas, preparar

informes o intervenir o influir de otro modo en los procedimientos relativos a aquellas operaciones en las que ellos mismos figuren como beneficiarios o garantes.

El deber de abstención establecido en el punto anterior se aplicará asimismo a las operaciones de clientes que tengan relación familiar o compartan intereses económicos con el empleado, y de personas jurídicas con las que éste mantuviera alguna vinculación por participar de manera relevante en su capital, por prestar a las mismas algún tipo de servicio (financiero, fiscal, laboral, etc.), por ejercer en ellas un cargo de administración o por ser su apoderado.

Cuando un empleado se encuentre ante una situación de las descritas en los puntos anteriores informará inmediatamente a su responsable. En todos los casos, el empleado afectado se abstendrá de actuar o de influir en la operación, siendo el propio responsable u otra persona designada por éste con facultades quien elabore la propuesta, prepare el informe o tome la correspondiente decisión sobre la operación planteada, haciéndose constar esta circunstancia en la respectiva documentación.

– **Participación en cursos y ponencias externas:**

La participación de los empleados como formadores en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización de las funciones de Cumplimiento y Recursos Humanos, así como la de su responsable.

En caso de que se tratara de una participación como ponente en representación del Grupo o siempre que una ponencia a título personal se vaya a difundir a través de un medio de comunicación (prensa, Redes Sociales, etc.), se deberá contar con la autorización previa de la Función de Comunicación Externa, quien revisará el contenido del discurso del empleado.

Tras la participación en foros o eventos, los empleados deberán evitar proporcionar testimonios o entrevistas. En su caso, deberán contar previamente con la autorización de la función de Comunicación Externa.

– **Participación en blogs, foros, revistas, artículos o publicaciones**

Para llevar a cabo este tipo de actividades, no se podrán utilizar los dispositivos o medios que pone a disposición de los empleados el Grupo para el desempeño de su actividad profesional en el mismo.

– **Sistemas de remuneración:** El Grupo SCF ha elaborado una Política de remuneración que comprende las normas y otros aspectos fundamentales a considerar en esta materia.

De acuerdo con esa política, 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 áreas especialmente sensibles por su relación 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), establecimiento de áreas separadas y barreras de información, y normas para la gestión de órdenes de compra de valores para evitar actos que resulten perjudiciales para los clientes.

– **Gestión de inmuebles adjudicados:** los empleados que por razón de su puesto de trabajo o cargo desarrollen funciones, tengan responsabilidades, manejen información u ostenten

facultades en el Grupo para la gestión y comercialización de inmuebles propios, adjudicados, adquiridos o cualesquiera otros cuya tutela les haya sido encomendada se atenderán en su actuación a lo que establece la normativa interna aplicable en esta materia. Los empleados tienen prohibido acometer por cuenta del Grupo cualquier obra de construcción, demolición, remodelación o restauración sin haber obtenido las licencias y autorizaciones correspondientes.

## 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.

Los empleados no podrán aceptar personalmente, salvo autorización escrita previa de la función de Recursos Humanos, de Cumplimiento y la de su responsable, compromisos fiduciarios, mandatos o poderes de clientes para la realización de las operaciones de estos con el Grupo SCF.

Los empleados no están autorizados a modificar datos aportados por clientes de modo unilateral, siendo los propios clientes los que deberán dar instrucciones para su modificación, siguiendo el procedimiento establecido, salvo en caso de error manifiesto.

En particular, se establecen las siguientes pautas en relación con 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:

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 SCF 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.

#### Esquemas de remuneración de los equipos involucrados en procesos de comercialización

Los esquemas de remuneración de los equipos involucrados en los procesos de comercialización deben estar diseñados de forma que eviten posibles conflictos de interés, que favorezcan la toma de decisiones que incrementen el riesgo y consideren de forma significativa aspectos relativos a la calidad de la venta y trato a clientes. Especialmente, no deben promover ventas de un producto o categoría de producto sobre otros de forma que se pueda derivar en contrataciones que no son la mejor opción disponible para el cliente o que resulten innecesarias o inadecuadas para el mismo.

#### Otras pautas sobre conflictos de interés:

Ningún cliente deberá recibir tratamiento ni condiciones especiales, ni tampoco deberá inducirse a nadie para que ofrezca ese tratamiento o condiciones 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 mediante los anteriores criterios, 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 SCF, 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 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 SCF 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 con relación a su nombramiento, fijación de objetivos, evaluación y establecimiento de la remuneración variable y la planificación de sucesión.

- 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, deberá tenerse en cuenta la *Política de Comunicación e Implicación con Accionistas e Inversores*.

#### **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 constate 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 Comunicación 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 GOBIERNO DE LA POLÍTICA RESPONSABILIDAD, INTERPRETACIÓN, FECHA EFECTIVA Y REVISIONES PERIÓDICAS**

### **8.1 Titularidad e Interpretación de la política**

La elaboración de esta política y su interpretación es responsabilidad de la función de Cumplimiento Regulatorio.

El Consejo de Administración de Santander Consumer Finance, SA es el órgano responsable de su aprobación, de conformidad a lo dispuesto en el modelo normativo de cumplimiento y conducta.

En caso de conflicto entre la versión en español y la versión en inglés, prevalecerá siempre la versión en español.

## 8.2 Titularidad e Interpretación de la 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      |
| SCF1     | Cumplimiento Regulatorio SCF | Comisión Ejecutiva SCF        | Diciembre 2018      |
| 2EC063-1 | Función de Cumplimiento      | Comité de Cumplimiento        | Octubre 2019        |
| 2EC063-2 | Función de Cumplimiento      | Consejo de Administración     | Julio 2020          |
| SCF2     | Cumplimiento Regulatorio SCF | Consejo de Administración SCF | Octubre 2020        |
| 2EC063-3 | Función de Cumplimiento      | Comité de Cumplimiento        | Julio 2022          |
| SCF3     | Cumplimiento Regulatorio SCF | Consejo de Administración SCF | Diciembre 2022      |

| 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.  |
| SCF1     | Adaptación al Grupo SCF.   |
| 2EC063-1 | Revisión sin cambios   |
| 2EC063-2 | Actualización del formato y estilo del documento. Modificaciones de carácter organizacional  |
| SCF2     | Adaptación al Grupo SCF.   |
| 2EC063-3 | Inclusión de la definición de relación familiar y relación personal, así como actualización del apartado 5.A relativo a conflictos de interés entre el Grupo y sus empleados, a fin de incluir las últimas modificaciones al apartado 16 del Código General de Conducta aprobado el 12 de julio de 2021 por el Consejo de Administración respecto de las vinculaciones familiares y personales. Inclusión de aquellos apartados eliminados del Código General de Conducta anterior. Inclusión del Regional Head en el apartado 5.D. Inclusión de pautas de conflictos en los esquemas de remuneraciones. |
| SCF3     | Adaptación de la versión 2EC063-3 a 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 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 o participación directa o indirecta en los procesos decisivos 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 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               |   |  |