



# **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.....	4
5	PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS .....	5
6	PROCESOS CLAVE.....	11
7	INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.....	13
8	GOBIERNO DE LA POLÍTICA .....	13
9	CONTROL DE CAMBIOS .....	14
10	ANEXO I:.....	15

## 1 INTRODUCCIÓN

La presente política tiene como finalidad proporcionar a los profesionales, 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 las pautas para prevenir los conflictos de interés en la medida de lo posible; y establecer el proceso de evaluación del conflicto, las medidas de mitigación y la comunicación de dichos conflictos de interés, incluso los potenciales.
- (iii) 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 o autoridades competentes; y
- (iv) 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 (Grupo SCF):** Santander Consumer Finance, S.A., como sociedad matriz, y cualquiera de sus filiales.
- **Profesionales:** empleados del Grupo SCF.
- **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 menoscabar los intereses de un cliente, incluidas sus preferencias de sostenibilidad o ser potencialmente adversos a los intereses 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 SCF.
- **Accionista cualificado:** persona física o jurídica (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.

- **PEP:** Personas Políticamente Expuestas.
- **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:** A efectos de esta política, se entenderá como familiar inmediato al cónyuge o persona con relación de análoga afectividad, padres, hijos, hermanos, abuelos del empleado o consejero del Grupo y las parejas de estas personas. Adicionalmente, se considerará como otro familiar, a los tíos, sobrinos o primos del empleado y las parejas de todas estas personas.
- **Relación de amistad:** es cualquier tipo de relación estrecha de amistad entre un miembro del personal directivo y el empleado que pudiera dar lugar a un trato de favor.
- **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 profesionales.
- 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 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

Los órganos de administración y los profesionales 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 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 profesionales 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 por el empleado a su mánager y a la función de Cumplimiento para su adecuada evaluación y gestión.

## 5 PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Además de los principios generales establecidos en la sección anterior, para la prevención y mitigación de los conflictos de interés que puedan surgir en áreas de actividad específicas, se deberá tener en consideración lo siguiente:

### 5.1 Conflictos entre el Grupo y sus profesionales.

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

En este sentido, se espera que los profesionales eviten también las situaciones en las que se pueda crear la percepción de que un interés personal ha afectado al desempeño de su función.

### 5.1.1 Situaciones que pueden derivar en un conflicto de interés entre el Grupo y sus profesionales

A continuación, se enumeran algunos ejemplos de situaciones personales que podrían derivar en un conflicto de interés entre el Grupo y sus profesionales. Para mitigar este riesgo, se seguirán las pautas de conducta establecidas por el Código General de Conducta y su normativa interna de desarrollo.

- Actividades profesionales fuera del Grupo
- Relaciones familiares entre profesionales del Grupo
- Relaciones personales con clientes
- Aceptación u entrega de regalos e invitaciones con terceros
- Profesionales sujetos al Código de Conducta en los Mercados de Valores
- Adquisiciones de activos del Grupo por profesionales
- Cargos públicos o políticos

Adicionalmente, para las siguientes situaciones personales se tendrá en cuenta, además de lo dispuesto en el Código General de Conducta, las pautas que se especifican a continuación:

- **Selección y promoción de profesionales**

Las evaluaciones de desempeño y metodologías para la fijación de retribución variable seguirán las directrices definidas en la política corporativa de retribución y estarán alineadas con la cultura del Grupo y el cumplimiento de la normativa interna. La contratación de personas que ejerzan o hayan ostentado cargos públicos está sujeta al estricto cumplimiento de la regulación local para estos supuestos y a las restricciones adicionales que se establezcan, en prevención de cualquier conflicto de interés con personas que hayan estado involucradas en cuestiones que afecten directamente a los intereses del Grupo. En lo que se refiere a la contratación de PEP o personas relacionadas con ellos (familiares directos o allegados) se seguirá lo dispuesto en la Política de Prevención del Soborno y la Corrupción (Política ABC, por sus siglas en inglés).

- **Relaciones personales o familiares con proveedores**

A fin de asegurar que los procesos de selección de proveedores sean justos, equitativos e imparciales, no se podrá participar o influir en procedimientos de selección, adjudicación, contratación o gestión de servicios con sociedades o personas con las que se mantenga algún vínculo económico, personal o familiar<sup>1</sup>. Específicamente, no se podrá participar en las tareas, decisiones o trabajos en las que estén directa o indirectamente relacionados personas o entidades proveedoras con las que los profesionales del Grupo tengan intereses económicos, personales o familiares. En los casos en los que un proveedor tenga vinculaciones económicas, personales o familiares con un profesional del Grupo se extremarán las medidas de transparencia para garantizar la imparcialidad en el proceso. Se informará a la función de Cumplimiento y a la de Costes de las situaciones de conflicto de interés en las que estén incursos, así como de las vinculaciones personales o económicas que

---

<sup>1</sup> Esta obligación aplica a todos y cada uno de los profesionales de Santander, sin perjuicio de que para los profesionales que i) tengan capacidad para negociar o contratar con proveedores externos; ii) directivos Faros y Solarucos; iii) responsables de las áreas de planificación y control de cada división; y iv) los profesionales de Aquanima, se llevarán a cabo controles periódicos que permitan identificar posibles conflictos de interés derivados de sus vinculaciones económicas, personales o familiares con proveedores del Grupo. Específicamente, recabar con carácter anual las vinculaciones personales o familiares a través de un formulario por Costes y el análisis de los potenciales conflictos de interés que se declaren por la función de Cumplimiento.

podieran ocasionar un potencial conflicto. Los profesionales tendrán la obligación de comunicar cualquier modificación en sus vinculaciones, tan pronto como ocurran.

– **Mandatos y compromisos fiduciarios**

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

### 5.1.2 Declaración e identificación de conflictos de interés

Los profesionales serán responsables de comunicar 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.

Cumplimiento está a disposición de los profesionales para resolver cualquier duda que les surja sobre la idoneidad de una conducta o para asesorarles respecto de si una determinada situación pudiera considerarse un conflicto de interés.

Los empleados deben facilitar a la función de Cumplimiento aquellos datos o información necesaria para evaluar un posible conflicto de interés. Esta información podrá referirse a aquellas circunstancias personales o profesionales recientes que puedan influir en el desempeño de sus obligaciones profesionales y toma de decisiones en SCF.

## 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

Por su especial importancia, 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, lo que permite acreditar que se ha realizado un correcto análisis de los conflictos de interés que potencialmente puede conllevar su comercialización y que dichos conflictos no existen o están suficientemente mitigados o correctamente transparentados. 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. En caso de aprobarse dicho producto, deberá acreditarse que dicho conflicto es suficientemente mitigado o correctamente transparentado.

#### Incentivos pagados o recibidos de terceros:

Las entidades del Grupo SCF tienen prohibido pagar o cobrar honorarios o comisiones a un tercero, así como ofrecer o recibir cualquier otro beneficio monetario, en relación con la prestación de un servicio o la distribución de un producto (“incentivos”), si esos incentivos pudiesen comprometer la obligación de las entidades del Grupo SCF de actuar en interés del cliente de un modo honesto, imparcial y profesional. Por tanto, solo se admiten pagos o beneficios percibidos en los que interviene un tercero cuando: (i) no influyen en la conducta de los profesionales por ser de menor relevancia, razonables y proporcionados; ó (ii) pueden justificarse como necesarios para la prestación del servicio o distribución del producto; ó (iii) estar diseñados para proveer un servicio adicional; o (iv) mejorar la calidad del producto o servicio. Cuando exista este tipo de incentivos se promoverá la transparencia de éstos, cumpliendo siempre con las exigencias de regulatorias en esta materia.

#### 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 basadas en una asunción responsable de riesgos, tanto para el cliente como para la entidad, 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:

Los profesionales 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.

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 profesionales o canales del Grupo.

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

#### **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 del Grupo SCF, 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 tener en cuenta los intereses del Grupo SCF y, en consecuencia, 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 Marcos Corporativos, la normativa interna de desarrollo, y un Modelo de Gobierno Grupo-Filiales y prácticas de buen gobierno para las filiales ("Modelo de Gobierno") que establece las reglas esenciales para la relación entre el Grupo y sus filiales, así como el mecanismo que deberá aplicarse para la resolución de conflictos de interés.

### **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 de las entidades del Grupo SCF actuarán aplicando las normas éticas y de conducta que se establezcan en la normativa que les sea aplicable, así como en los correspondientes estatutos o reglamentos. Particularmente, los miembros de los órganos de administración actuarán conforme al deber de lealtad, de buena fe y en el mejor interés de la entidad, debiendo abstenerse de usar el cargo que ostentan, o hacer uso de la información a la que accedan por razón del cargo o de participar en la toma de decisiones en beneficio propio, de sus partes vinculadas, o de un tercero. En el caso de que i) ostenten un cargo en el Consejo de Administración de una entidad; (ii) ostenten un cargo ejecutivo en una entidad del Grupo SCF, o (iii) pertenezcan 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 todo caso, los miembros de los órganos de administración estarán sujetos a lo dispuesto en el Código General de Conducta, en el Modelo de Gobierno del Grupo y el resto de normativa interna aplicable. Las entidades también deben contar con la oportuna normativa interna para regular la realización, comunicación y gobierno de transacciones con partes vinculadas, que deben establecer, entre otras, los casos en que se requiera la autorización de la Junta General, del Consejo de Administración o de otro órgano competente para su aprobación. Las transacciones con partes vinculadas deberán evaluarse teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato y formalizarse en condiciones de mercado.

## **5.6 Conflictos de interés surgidos por el desempeño de empleados en posiciones en los órganos de gestión de cualquier entidad y sus filiales con las que pudiera eventualmente estar compitiendo SCF, y 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, terceros, proveedores e intermediarios.**

Las Entidades de Grupo SCF no podrán anteponer su interés, de forma parcial y no objetiva, vulnerando o haciendo incompatibles los intereses de intermediarios, proveedores de servicios, socios comerciales o consultores y asesores. Se evitarán todo tipo de interferencias que puedan afectar la imparcialidad u objetividad al comprar suministros y servicios o al establecer condiciones económicas, así como evitar las relaciones de exclusividad.

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 normativa de desarrollo, así como la *Política de Prevención de la Corrupción y el Soborno*.

### **5.9 Conflictos entre líneas o unidades de negocio dentro de Entidades del Grupo SCF.**

Este tipo de conflicto surge cuando una unidad de una entidad de Grupo SCF 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 SCF no podrán anteponer 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 SCF 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 SCF.

En estos casos se deberá informar a Santander Consumer Finance, SA, como sociedad matriz, quien 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.

## **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 SCF, 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.
- Cumplimiento impulsa el cumplimiento de la presente Política proporcionando formación a los profesionales y a los miembros del Consejo de Administración que les permitan identificar, escalar y gestionar los conflictos de interés bajo su ámbito.

- 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:**

Los profesionales deberán seguir el proceso de escalado interno establecido en relación con los conflictos de interés, informando a su responsable 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 involucradas en el conflicto de interés, el puesto clave o los órganos de gobierno implicados.

La resolución de los conflictos de interés del personal corresponde al responsable de la unidad 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 SCF 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 a nivel institucional 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 SCF 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 incumplimientos de esta Política:**

Cuando se detecte un incumplimiento de lo establecido en la presente Política, los profesionales tendrán a su disposición el Canal Abierto para comunicarlo a la función de Cumplimiento.

## **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**

### **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.

### **8.2 Interpretación de la política**

Corresponde a la función de Cumplimiento Regulatorio la interpretación de esta Política.

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

### **8.3 Interpretación de la política**

La presente Política entrará en vigor en la fecha de su publicación. Su contenido será objeto de revisión periódica, 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
SCF4	Cumplimiento Regulatorio SCF	Comisión Ejecutiva SCF	Diciembre 2023
2EC063-	Función de Cumplimiento	Consejo de Administración	Julio 2024
SCF5	Cumplimiento Regulatorio SCF	Consejo de Administración SCF	Octubre 2024

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.
SCF4	Modificación del título del punto 5.6 para simplificarlo.
	Revisión y simplificación de la política: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la definición de familiar, en línea con la definida en la revisión del Código General de Conducta.</li> <li>• Eliminación de contenidos ya recogidos en otras normas, en particular en el Código General de Conducta (entre otras), de los apartados dedicados a:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conflictos entre el Grupo y sus profesionales.(5.1)</li> <li>○ Conflictos resultantes de la relación entre una filial y Banco Santander, S.A., como sociedad matriz. (5.4)</li> <li>○ Conflicto entre entidades del Grupo Santander y los miembros de sus órganos de administración.(5.5)</li> </ul> </li> <li>• Integración de los contenidos de la política sobre conducta en la gestión de compras (2EC085-1), que queda derogada y sustituida por esta.</li> </ul> Otros cambios menores y ajustes de redacción.
SCF5	Adaptación de la versión 2EC063-4 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, en el mismo lugar o jurisdicción o como proveedor tercero a otras entidades con la misma actividad, similar o análoga a la de las entidades del Grupo.
- **Prácticas de remuneración:**
  - Promoción de actividades o participación directa o indirecta en los procesos decisorios que puedan aumentar la remuneración actual, futura o potencial de altos directivos o del resto de profesionales.
  - 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 SCF (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	Profesionales	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	Una entidad del Grupo SCF y otra entidad del Grupo SCF (ambas filiales de SCF, S.A.)
Mala conducta	X	X	X	X	x		x		x
Transacciones entre entidades vinculadas	X			X	X		X		
Confidencialidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Competencia	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				
Derechos de voto						X			
Transacciones relevantes						X	x		