

Política Global Conflictos de Interés

Junio 2023



Contenidos

1. Objetivo	3
2. Definición y alcance	3
3. Ámbito de aplicación	4
4. Principios para la gestión de conflictos de interés	4
4.1.PRINCIPIOS GENERALES	4
4.2.PRINCIPIOS ESPECÍFICOS	5
5. Tipos y gestión de conflictos de interés	6
6. Procesos clave	15
7. Incumplimiento de la política	16
8. Gobierno de la política	17
9. Control de cambios	17
10. Anexo I	18

1. Objetivo

La presente política tiene como finalidad proporcionar a los empleados, consejeros y las entidades de Santander Alternatives Investments, SGIIC, SAU (en adelante SAI) 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:

- Identificar, de manera general, las relaciones, servicios, actividades u operaciones en las que puedan producirse conflictos de interés.
- Facilitar la adopción de medidas para prevenir los conflictos de interés en la medida de lo posible.
- 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).
- Determinar de qué manera debe gestionarse un conflicto de interés inevitable y de qué manera deberá informarse debidamente al individuo o entidad afectado.
- 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.
- Proporcionar ejemplos de categorías en las que podrían producirse conflictos de interés.

Esta política ha sido desarrollada teniendo en cuenta la estructura del Grupo Santander 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. Definición y alcance

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.
- **Conflicto de interés:** generalmente, un conflicto de interés se produce cuando una o más personas y/o entidades, y/o unidades o negocios tienen intereses que pueden menoscabar los intereses de un cliente, incluidas sus preferencias de sostenibilidad y/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 Santander.
- **Accionista cualificado:** un accionista (que no sea Banco Santander S.A.) que posee una participación en una entidad del Grupo Santander, la cual representa una tenencia de acciones relevante o derechos de voto conforme a la legislación nacional aplicable. Asimismo, un accionista que haya obtenido derechos para designar a la mayoría del consejo de administración u otro medio para influir de modo significativo en la gestión de una entidad del Grupo Santander.
- **Parte vinculada:** Persona física o jurídica con la que los empleados 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% y/o cuando se desempeñe un cargo de gestión o administración en la misma.
- **Relación familiar:** 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 unidad es equivalente a línea de negocio.
- **Cliente.** El término cliente en esta política hace referencia a inversores, partícipes y accionistas de los vehículos gestionados, asesorados o esponsorizados por cualquier unidad de SAI. Este concepto incluye no sólo los inversores actuales, sino también los potenciales.

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

Esta política ha sido elaborada por el Área de Risk & Compliance de SAI, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Grupo Santander en su Política Corporativa de Conflictos de Interés y se aplica a todos los empleados de las sociedades del perímetro, así como a las entidades adscritas o gestionadas y a sus partes vinculadas.

En SAI se ha procedido a adaptar dicho documento a su actividad, de acuerdo con la legislación existente y aprobarlo en los órganos de gobierno establecidos a tal efecto.

4. Principios para la gestión de conflictos de interés

4.1. Principios generales

Los órganos de gobierno 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 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, mostrando un comportamiento proactivo para evitar conflictos de interés y, de producirse alguno, proporcionar las medidas de mitigación más adecuadas para minimizar las consecuencias negativas de las mismas.
- **Independencia.** Actuar en todo momento con libertad de juicio y lealtad al Grupo, 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 de interés, o en el que su objetividad o capacidad para cumplir adecuadamente sus obligaciones con Grupo Santander 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 en la que se vean implicados intereses propios, del Grupo 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 & Conducta para su adecuada evaluación y gestión.

4.2. Principios específicos

Adicionalmente a los criterios establecidos por Grupo Santander en sus políticas corporativas, la gestión de conflictos de interés en SAI debe considerar los siguientes principios:

- Primará siempre el interés de los vehículos gestionados, sus partícipes, clientes y accionistas frente al de SAI, sus directivos, empleados o cualquier otra persona vinculada directa o indirectamente a SAI por una relación de control.
- Se deben identificar los conflictos de interés actuales o potenciales derivados de la actividad de SAI. Sobre estos se aplicarán medidas para evitarlo o, en su caso, realizar una adecuada gestión de acuerdo con los principios recogidos en esta política.
- Si se produjera algún conflicto de interés que no pudiera gestionarse o mitigarse adecuadamente se evitará la situación que lo origine. En caso de no poder evitarlo, se gestionará y se revelará a las partes implicadas (vehículos gestionados, accionistas, partícipes o clientes) su existencia, para que puedan tomar una decisión oportuna.
- Se establecerá un registro actualizado en que se incluyan todas las situaciones en que exista un conflicto de interés actual o potencial. Esta información deberá ser periódicamente presentada en el Comité local correspondiente, explicando las medidas aplicadas.
- SAI tiene establecidos controles sobre los aspectos recogidos en esta política, así como sobre los conflictos de interés que surjan en su actividad.

5. Tipos y gestión de conflictos de interés

En este apartado se detallan de manera no exhaustiva tipos de conflictos de interés que se pueden producir en la actividad de SAI, así como los principios de actuación. SAI cuenta con controles y procedimientos adecuados que mitigan los potenciales conflictos que se puedan surgir.

5.1. Conflictos entre SAI y sus empleados

Los empleados de SAI 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, sus clientes y otros interesados. A continuación, describimos algunos ejemplos de situaciones que pueden dar lugar a estos conflictos:

- **Regalos e invitaciones.** Por regla general, no se podrá solicitar o aceptar ningún tipo de pago, comisión, regalo, invitación o retribución que provenga de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero por operaciones generadas desde SAI ni obtener de otra forma provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio. No obstante, SAI cuenta con una política específica de Regalos e Invitaciones que clarifica las situaciones que pueden ser exceptuadas del principio general.
- **Actividades profesionales fuera de SAI.** Los empleados que desempeñen o que propongan desempeñar una actividad profesional¹ fuera de SAI retribuida o no, es necesario que cuenten con la autorización de su responsable, de Cumplimiento & Conducta y de Recursos Humanos, previo análisis de la existencia de conflicto de interés con sociedades o vinculados del Grupo Santander. Destacamos:
 - **Participación en cursos y ponencias externas.** La participación de los empleados de SAM como formadores en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización de Cumplimiento & Conducta, Recursos Humanos, así como del responsable del empleado.

En caso de que se tratara de una participación como ponente en representación de SAI o del Grupo o siempre que una ponencia a título personal se vaya a difundir a través de un medio de comunicación (prensa, Redes Sociales, ...), se deberá contar con la autorización previa del área de Marketing quien deberá consultar, si procede, a 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 de SAI para el desempeño de su actividad profesional en el mismo.
- **Operaciones personales.** Los empleados de SAI pueden realizar transacciones personales de valores, incluyendo operaciones en los fondos que administran y, al hacerlo, pueden existir conflictos de interés, por lo que se deberá seguir lo incluido en las políticas de operativa por cuenta propia y en los distintos Códigos de Conducta que sean de aplicación.

¹ Ejemplos de actividades son: actuar como formador o ponente externo, pertenencia a entidades sin ánimo de lucro, asociaciones sectoriales, cargos políticos, etc.

- **Vinculaciones con terceros.** Los empleados de SAI pueden tener vínculos personales o empresariales (participaciones relevantes en otras entidades) con terceros que pueden menoscabar su imparcialidad. Estos aspectos deberán ser identificados y comunicados a sus responsables, así como a la función de Cumplimiento & Conducta.
- **Sistemas de remuneración.** SAI cuenta con una Política de Remuneración que comprende las normas y aspectos fundamentales a considerar. La retribución variable se determinará en función del perfil de riesgo y la promoción de buena conducta, además de promover la cultura del Grupo y cumplimiento de la normativa interna para evitar conflictos de interés.

Asimismo, la política de remuneración de los empleados que toman decisiones de riesgos relevantes, incluyendo dirección, funciones de control y todos aquellos en su mismo rango de retribución, deben ser consistentes con los perfiles de riesgos predeterminados para vehículo, de acuerdo con la normativa establecida.

- **Condiciones especiales.** El acceso de los empleados de SAI a clases bonificadas deberá ser realizado en condiciones de transparencia, equidad y cumpliendo con los procedimientos internos que garanticen que únicamente los empleados autorizados podrán acceder a estas clases. La función de Cumplimiento & Conducta deberá velar que no se menoscabe el interés del resto de inversores, que se cumpla con lo establecido internamente y con la información del vehículo en cuestión.
- **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.

5.1.2 Notificación de circunstancias que pudieran derivar en conflicto de interés

A fin de evaluar un posible conflicto de interés que afecte a empleados, la función de Cumplimiento & Conducta de SAI 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 Santander.

En cualquier caso, los empleados serán responsables de comunicar sin demora a su responsable, así como a las funciones de Recursos Humanos y de Cumplimiento & Conducta, 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 & Conducta y de 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, 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 & Conducta 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), siendo necesario solamente la autorización previa descrita anteriormente.

5.2. Conflictos entre inversores

En ningún caso se debe animar a la realización de una operación por un inversor 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 entre SAI y sus inversores

En ningún caso se debe animar a la realización de una inversión por un cliente para beneficiar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación. En este sentido, detallamos algunas situaciones que pueden dar lugar a la existencia de conflictos con clientes.

- **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 derivar en un conflicto de interés en el sentido definido en esta política.

Si se identifica 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, con objeto de dar transparencia a dicho conflicto y que los potenciales clientes o clientes sean concedores del mismo antes de tomar la decisión de inversión.

- **Segregación de funciones.** Se debe garantizar una adecuada segregación de funciones, jerárquica y física entre las actividades de gestión, administración, riesgos y control dentro de la Gestora.

- **Preasignación de órdenes.** El proceso de preasignación y contratación de operaciones se desarrolla en un marco formalizado y controlado con segregación de las diferentes funciones intervinientes, respetando los intereses de cada vehículo y sus inversores, y evitando situaciones de discriminación, de acuerdo con la política interna establecida.
- **Operaciones entre vehículos ("Cross trades").** Las operaciones de traspaso de activos entre vehículos pueden dar lugar al beneficio de un vehículo frente a otros, con un perjuicio de los partícipes, accionistas o inversores especialmente en el caso de traspaso de activos poco líquidos. Las unidades de SAI deberán contar con procedimientos que garanticen el análisis de conflicto de interés, registro y reporte periódico de estas operaciones.
- **Derechos de voto e implicación ("Engagement").** Los derechos de voto que otorgan ciertos instrumentos se deben ejercer en beneficio exclusivo de los accionistas o partícipes de cada vehículo, considerando sus intereses a largo plazo, así como las acciones de *Engagement* realizadas sobre las inversiones.
- **Ejecución de órdenes.** Al ejecutar órdenes a través de intermediarios financieros, pueden producirse incidencias derivadas del momento de la ejecución o de la transmisión de estas. Para esto, SAM cuenta con políticas de mejor ejecución que garantizan que este proceso se hace en el mejor interés de los partícipes, accionistas o inversores.

En este sentido, SAM opera por cuenta de sus clientes en diferentes mercados, donde la mejor ejecución para un mismo activo podrá diferir entre vehículos al emplear diferentes mercados, contrapartidas, zonas horarias, etc.

- **Errores operacionales.** La existencia de errores operacionales (por ejemplo, incidencias en el cálculo del Net Asset Value o valor liquidativo), puede implicar una desventaja para los clientes que deberá ser analizada por las unidades locales de acuerdo con la normativa para valorar la forma de actuación.
- **Inversión Socialmente Responsable (ISR).** El enfoque de inversión socialmente responsable seguido por SAM se realiza en cumplimiento del marco regulatorio aplicable y con transparencia sobre las actividades realizadas. En este sentido, SAM cuenta con una Política ISR publicada en la página web donde se establecen los principios seguidos en la inversión.
- **Actividad de análisis y provisión de informes² a inversores.** Esta actividad está sujeta a las normas previstas en el Código de Conducta en los Mercados de Valores, y el Código de Conducta para las Actividades de Análisis, que rigen la elaboración y aprobación de productos de análisis, sus contenidos y divulgación, e incluyen normas específicas para situaciones especiales (procesos de salida a bolsa de valores, inicio de cobertura, cambio de recomendaciones, restricciones en la cobertura) y para la operativa por cuenta propia de los miembros del equipo de análisis.

SAM no realiza informes de este tipo. No obstante, se deberá evaluar los tipos de informes periódicos emitidos sobre la situación de mercado, distribuidos tanto interna como externamente. Se deberá

² Tendrá la consideración de informe de inversión a efectos de la normativa MiFID y la Ley del Mercado de Valores, el material o informe de análisis relativo a: (i) uno o varios instrumentos financieros u otros activos; (ii) los emisores o potenciales emisores de instrumentos financieros, o; (iii) que están estrechamente relacionados con un sector o un mercado determinado, de modo que se fundamentan las valoraciones sobre instrumentos financieros, activos o emisores en ese sector concreto. En este tipo de materiales o informes se recomienda o sugiere de forma explícita o implícita una estrategia de inversión, y se proporciona una opinión fundada sobre el valor o el precio actual o futuro de tales instrumentos o activos, o figuran de otro modo análisis y reflexiones originales y se formulan conclusiones basadas en datos nuevos o preexistentes que pueden utilizarse para fundamentar una estrategia de inversión.

identificar si se realiza alguna actividad que pueda ser considerada como “Research”, en su caso, se deberá solicitar las licencias regulatorias adecuadas y reportarse internamente en el Grupo.

Las unidades de SAM dispondrán de mecanismos que contemplen medidas para la gestión de potenciales conflictos de interés que se pudieran llegar a producir con o entre los inversores a los que estén destinados los informes de situación de mercado. Asimismo, las unidades locales de compliance establecerán reglas sobre la provisión de informes, con especial consideración en aquellos servicios en los que no se puedan entregar de forma gratuita al estar prohibida la recepción de incentivos, como es el caso de la gestión discrecional de carteras de inversión y asesoramiento independiente.

- **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 inversores. 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 inversor o que resulten innecesarias o inadecuadas para el mismo.
- **Acceso de empleados a clases bonificadas** . En determinadas circunstancias un vehículo puede tener una clase de acceso para un determinado colectivo de empleados que participan de forma activa en los procesos de inversión del vehículo. Este acceso debe ser restringido a un colectivo de empleados y la función de Cumplimiento & Conducta debe garantizar el control para evitar menoscabo del resto de inversores. Asimismo, se considera también en este aspecto cualquier suscripción o reembolso en especie.
- **Otras pautas sobre conflictos de interés** . Ningún inversor 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 inversores.

La revelación de conflictos de interés a los inversores 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.

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

5.4. Conflictos entre SAI y Banco Santander S.A., como sociedad matriz

Los conflictos de interés pueden surgir cuando SAI pueda tener intereses contrapuestos respecto a los de Banco Santander, S.A., como sociedad matriz, o del Grupo en su conjunto, o como consecuencia de las diferentes líneas de autoridad y flujos de información establecidos entre la sociedad matriz y SAI.

Banco Santander, S.A., 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 Santander deberán tener en cuenta los intereses del Grupo Santander en su conjunto y, en consecuencia, examinar también cómo las decisiones adoptadas a nivel de entidad pueden afectar al Grupo.

Banco Santander, S.A., como sociedad matriz del Grupo Santander, estructura el gobierno del Grupo Santander de manera que garantice la existencia de normas de gobierno y un sistema de control adecuado. En particular, Grupo Santander 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 y los Consejos de las filiales. El Grupo 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 y los CEO/Country Heads.
 - iii. Los puestos clave que ejercen el control interno, funciones de apoyo y negocio en el Global & Corporate Headquarters y las filiales.

Para (ii) y (iii) el Modelo de Gobierno anterior establece, entre otras cuestiones, las normas y reglas pertinentes que se deberán seguir en relación con 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, *Head Regional* y/o CEO, presidentes de los Consejos de Administración o los órganos de gobierno más apropiados.

En este sentido se debe considerar:

- **Murallas chinas**. Existe separación funcional, jerárquica y física de la Gestora de otras entidades del Grupo Santander, existiendo barreras de información que impiden o controlan el intercambio de información; así como áreas separadas para impedir el flujo de información privilegiada o no pública (“murallas chinas”) entre las entidades del Grupo Santander.
- **Research**. La información emitida por analistas de una sociedad del Grupo sobre recomendaciones de compra o venta de instrumentos financieros de otras entidades deberá ser analizada en el marco de la normativa con especial consideración en aquellos servicios en los que no se puedan entregar de forma gratuita al estar prohibida la recepción de incentivos, como es el caso de la gestión discrecional de carteras.

- **Externalización de actividades.** La externalización de una actividad de SAI a una sociedad del Grupo Santander deberá también contar con un análisis de conflictos de interés, evaluando la existencia de terceros que proporcionen estos servicios.
- **Operaciones vinculadas.** Este apartado se refiere a la suscripción de instrumentos financieros emitidos, esponsorizados o que participe de alguna forma³ una entidad del Grupo que se adquiera por cuenta de un vehículo de SAI deberá tener un análisis sobre la existencia de conflictos de interés. Las unidades de SAI deberán contar con controles que garantizan este análisis.

La actividad de los vehículos alternativos por su relación con la actividad del Grupo puede tener una exposición mayor a potenciales conflictos de interés, por la vinculación entre las mismas. En este ámbito se pueden dar las siguientes situaciones que deben evaluarse según los principios de esta política (listado no exhaustivo):

- Una entidad de Grupo Santander origina, estructura y syndica un préstamo que posteriormente se incorpora a la cartera de un vehículo gestionado por SAM.
- Una entidad o vehículo gestionado por Grupo Santander realiza una inversión en uno de los vehículos de SAM.
- Un vehículo de SAM puede adquirir en mercado secundario activos del balance de una entidad del Grupo Santander.
- Un vehículo de SAM puede coincidir con una entidad del Grupo como financiadores de un mismo activo o de activos relacionados.

Se deberá seguir los principios establecidos para la operativa con partes vinculadas y adicionalmente se realizará un análisis específico para la gestión de estos conflictos, aplicando mitigantes adecuados (existencia de comités de inversiones en los vehículos, realización de operaciones a precios de mercado, análisis de asignación de operaciones, etc.).

5.5. Conflicto entre entidades de SAI y los miembros de sus órganos de administración

Se refiere a la posible concurrencia de un potencial conflicto entre los intereses de una entidad de SAI y los intereses privados de los miembros que componen sus Órganos 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 SAI 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 alguna entidad de SAI u otra entidad del Grupo Santander, tendrán en cuenta ambos intereses.

Los miembros del Consejo de Administración están sujetos a la normativa local aplicable, el reglamento del consejo de SAI y a las mejores prácticas en esta materia.

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

³ Por ejemplo, como asesor legal, colocador de la emisión, estructurador, etc.

- 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 las políticas corporativas, 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 de SAI, SAM o del Grupo Santander o su condición como consejero para influir indebidamente en transacciones privadas.
 - Usar activos corporativos, incluida la información confidencial de la Entidad, para fines privados.
 - Aprovechar las oportunidades de negocio que brinda la entidad de SAI, de SAM o el Grupo Santander a cuyo consejo pertenezca.
 - Obtener ventajas o remuneraciones de terceros fuera de la Entidad y el Grupo 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 de SAI, de SAM o del Grupo Santander.
 - Realizar, o sugerir que una persona realice transacciones con acciones de una entidad de SAI, de SAM o del Grupo Santander o de filiales asociadas o vinculadas respecto a las cuales, debido a su posición, poseen información privilegiada o reservada, siempre que esta información no sea de dominio público.
 - 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 unidades de SAI 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 entre SAI y sus principales socios de negocio, terceros proveedores e intermediarios

SAI no podrá anteponer su interés vulnerando o haciendo incompatibles los intereses de proveedores de servicios, intermediarios, socios comerciales o consultores y asesores. Así, en la actividad de SAI se pueden dar potenciales conflictos de interés con terceros, entre otros, en las siguientes circunstancias:

- **Procesos de selección de gestoras y fondos de terceros.** El proceso de selección de gestoras de activos como socios de negocio (gestión de mandatos) debe garantizar el adecuado análisis de acuerdo con los requerimientos internos y regulatorios.

Adicionalmente, la selección de fondos de terceros debe garantizar el cumplimiento de la normativa interna y la elección de clases con condiciones más económicas a las que pueden acceder los vehículos.

- **Intermediarios financieros.** Los intermediarios financieros son seleccionados según criterios objetivos e independientes, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y siguiendo la política de mejor ejecución.
- **Distribuidores.** Las entidades terceras que actúen como distribuidores de los productos de SAI deben ser seleccionadas de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa en vigor.
- **Sociedad Depositaria y Custodio⁴.** La selección de sociedad depositaria y el custodio, debe estar basada en criterios de selección objetivos e independientes, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y garantizando una adecuada segregación de funciones.
- **Incentivos pagados o percibidos de terceros.** SAI debe disponer de procedimientos que garanticen que estos incentivos (i) se justifican como necesarios para la prestación del servicio o distribución del producto; o (ii) estén diseñados para proveer un servicio de valor añadido; o (iii) mejorar su calidad. Asimismo, se debe garantizar que se informa al cliente con anterioridad a la prestación del servicio de la naturaleza y cuantía de estos. Distinguimos:
 - **Incentivos monetarios.** las comisiones percibidas por el tercero deben ser reintegradas al vehículo que ha recibido el servicio.
 - **Incentivos no monetarios ("Soft dollar").** La existencia de incentivos no monetarios debe ser objeto de un análisis específico y validado por el área de Risk & Compliance. En este sentido habrá que contar con procedimientos para garantizar una adecuada selección de proveedores de *Research*, de acuerdo con la normativa local.
- **Proveedores de productos o servicios.** Los empleados no podrán participar en procesos para comprar productos o servicios para SAI con empresas o personas con las que tengan vínculos económicos o familiares. En este sentido:
 - 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.

⁴ En función de la geografía, esta actividad comprendería los administradores de fondos, Registrar Transfer Agents, etc.

- No se podrá participar en procedimientos para la contratación de productos o servicios para SAM con sociedades o personas con las que el empleado tenga algún vínculo económico o familiar.

5.7. Conflicto entre dos filiales

La estructura societaria de SAI comprende entidades jurídicas en diferentes geografías y que pueden mantener intereses contrapuestos entre ellas. Pueden surgir potenciales conflictos de intereses cuando una filial antepone sus intereses frente al de otra filial de SAI, de SAM o de Grupo Santander. En estos casos se deberá informar al área Global de Riesgos y Compliance quien gestionará y resolverá los conflictos entre unidades.

En caso de existir conflictos con otras filiales de Banco Santander, SA, el área Global de Riesgos y Compliance informará a Banco Santander S.A., 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. La gestión de conflictos de interés en SAI deberá seguir los siguientes principios:

- **Gestión adecuada de conflictos de intereses.** Para la adecuada gestión de los distintos tipos de conflictos de interés que puedan surgir en SAI, 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.

- **Proceso de escalado.** Los empleados deberán seguir el proceso de escalado interno establecido SAI en relación con los conflictos de interés, informando a su supervisor inmediato, y a la función de Cumplimiento & Conducta sobre la existencia y naturaleza del conflicto, quien mantendrá un registro de conflictos, disponible a los efectos regulatorios oportunos.

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

- **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 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 unidades, será resuelto por el responsable en ambas unidades afectadas.

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

- **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 Santander para registrar el conflicto de interés, según corresponda. En particular, la función de Cumplimiento & Conducta mantendrá y actualizará periódicamente un registro de los tipos de inversión y servicios auxiliares prestados por la entidad del Grupo Santander 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.

- **Comunicación de irregularidades.** Además del proceso ordinario de comunicación y escalado, los empleados podrán usar el Canal Abierto establecido en el Código General de Conducta, 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

El Área de Risk & Compliance de SAI es responsable de la titularidad de esta política. La función de Cumplimiento & Conducta de SAI es responsable de la interpretación de la política. Esta Política entrará en vigor desde la fecha de su publicación. Su contenido será objeto de revisión periódica, realizándose los cambios o modificaciones que se consideren convenientes.

9. Control de cambios

Versión	Área responsable	Descripción	Comité aprobación	Fecha aprobación
1	Global Risk & Compliance	Aprobación de la Política Global de Conflictos de Interés	Board SAI.	20.06.2023

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.

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Actividad, servicio, decisión o transacción
Empleados	Mala conducta	Comportamiento inadecuado y/o no diligente. El conflicto de interés no se comunica ni se evita.
	Transacción de partes vinculadas	Financiación o suministros de productos y servicios y otro material a partes vinculadas (personas o entidades).
	Confidencialidad	Acceso y uso de información confidencial, interna o secreta sujeta al deber de protección.
	Competencia	Realizar actividades o servicios, directa o indirectamente, en el mismo sector o actividades similares o análogas.
	Prácticas de remuneración	Promoción de actividades y/o participación directa o indirecta en los procesos decisorios que puedan aumentar la remuneración actual, futura o potencial de altos directivos o del resto de empleados.
	Incentivos	Incentivos pagados o recibidos de terceros con respecto al suministro o venta de productos de servicios a los clientes.

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Actividad, servicio, decisión o transacción
Clientes	Mala conducta	Comportamiento inadecuado y/o no diligente. El conflicto de interés no se comunica ni se evita.
	Confidencialidad	Acceso y uso de información confidencial, interna o secreta sujeta al deber de protección.
	Prácticas de remuneración	Promoción de actividades y/o participación directa o indirecta en los procesos decisorios que puedan aumentar la remuneración actual, futura o potencial de altos directivos o del resto de empleados.
	Incentivos	Incentivos pagados o recibidos de terceros con respecto al suministro o venta de productos de servicios a los clientes.
	Informes de Mercados	Suministro de informes de mercados que pueden promover la decisión de inversión.

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Actividad, servicio, decisión o transacción
SAM y Grupo Santander	Transacciones corporativas	Voluntad de realizar o llevar a cabo transacciones corporativas (como se define en el Procedimiento de Operaciones de Desarrollo Corporativo).
	Transacciones comerciales externas	
	Mala conducta	Comportamiento inadecuado y/o no diligente. El conflicto de interés no se comunica ni se evita.
	Confidencialidad	Acceso y uso de información confidencial, interna o secreta sujeta al deber de protección.
	Flujo de información	Limitarse a proporcionar la información necesaria para consolidar o informar el objetivo. Resistencia a mantener una interacción colaborativa y productiva.

	Nombramiento	Discrepancias por intereses contrapuestos en la propuesta y en la realización del proceso para el nombramiento de miembros del consejo o de personas clave.
	Fijación de objetivos y valoración	Rechazo o discrepancias en relación con el establecimiento de objetivos y procesos de evaluación, así como resistencia a llevar a cabo estos procesos de manera cronológica y/o siguiendo las normas definidas.
	Prácticas de remuneración	Promoción de actividades y/o participación directa o indirecta en los procesos decisorios que puedan aumentar la remuneración actual, futura o potencial del miembro del Consejo de Administración y de los empleados. Actividades que pueden surgir en las cláusulas malus y restitución. Discrepancias por intereses contrapuestos respecto a las decisiones de remuneración individual y/o en la ejecución del proceso correspondiente.
	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.

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Actividad, servicio, decisión o transacción
Miembro del Consejo de Administración	Mala conducta	Comportamiento inadecuado y/o no diligente. El conflicto de interés no se comunica ni se evita.
	Financiación	Financiación o suministros de productos y servicios y otro material.
	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, sobre el mismo sector o actividades similares o análogas a las de las entidades del Grupo Santander.
	Prácticas de remuneración	Promoción de actividades y/o participación directa o indirecta en los procesos decisorios que puedan aumentar la remuneración actual, futura o potencial del miembro del Consejo.
	Pertenencia a varios órganos de gobierno	Desarrollo de varias funciones en los órganos de gobierno de las entidades del Grupo Santander (doble sombrero).

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Actividad, servicio, decisión o transacción
Accionistas cualificados	Confidencialidad	Acceso y uso de información confidencial, interna o secreta sujeta al deber de protección.
	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 Santander a algún inversor cualificado o partes vinculadas por cualquiera de las entidades que pertenecen al Grupo Santander.

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Actividad, servicio, decisión o transacción
Terceros	Mala conducta	Comportamiento inadecuado y/o no diligente. El conflicto de interés no se comunica ni se evita.
	Transacciones relevantes	Transacciones, actividades o servicios prestados por las entidades del Grupo Santander a algún inversor cualificado o partes vinculadas por cualquiera de las entidades que pertenecen al Grupo Santander.
	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, sobre el mismo sector o actividades similares o análogas a las de las entidades del Grupo Santander.

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Actividad, servicio, decisión o transacción
Línea de negocio / Unidad	Transacciones corporativas	Voluntad de realizar o llevar a cabo transacciones corporativas (como se define en el Procedimiento de Operaciones de Desarrollo Corporativo).
	Transacciones comerciales externas	
	Confidencialidad	Acceso y uso de información confidencial, interna o secreta sujeta al deber de protección.
	Competencia	Realizar actividades o servicios, directa o indirectamente, sobre el mismo sector o actividades similares o análogas a las de las entidades del Grupo Santander.

Categoría del conflicto	Tipo de posible conflicto de intereses	Actividad, servicio, decisión o transacción
Entre entidades de Grupo Santander	Transacciones corporativas	Voluntad de realizar o llevar a cabo transacciones corporativas (como se define en el Procedimiento de Operaciones de Desarrollo Corporativo).
	Transacción de partes vinculadas	
	Mala conducta	Comportamiento inadecuado y/o no diligente. El conflicto de interés no se comunica ni se evita.
	Confidencialidad	Acceso y uso de información confidencial, interna o secreta sujeta al deber de protección.
	Competencia	Realizar actividades o servicios, directa o indirectamente, sobre el mismo sector o actividades similares o análogas a las de las entidades del Grupo Santander.