

CODE GENERAL DE CONDUITE

Sommaire

TITRE I. CHAMP D'APPLICATION DU CODE GENERAL	5
1. Champ d'application du Code Général de Conduite	5
2. Validité	5
3. Personnes assujetties.....	5
4. Obligation de connaître et de respecter le Code Général de Conduite	5
5. Contrôle de l'application du Code	5
TITRE II. PRINCIPES ETHIQUES GENERAUX DU GROUPE SANTANDER	7
6. Égalité des chances, diversité et non-discrimination.....	7
7. Respect des personnes	7
8. Conciliation du travail et de la vie privée	8
9. Prévention des risques professionnels et promotion des actions au bénéfice de la santé des Personnes Assujetties	8
10. Protection de l'environnement et politiques de responsabilité sociale et environnementale	8
11. Droits collectifs.....	8
TITRE III. REGLES GENERALES DE CONDUITE	9
12. Respect de la réglementation (générale et interne) et comportement éthique	9
13. Exclusivité	9
14. Responsabilité	9
15. Engagement envers Santander Consumer Banque	10
TITRE IV. REGLES DE CONDUITE DANS CERTAINES SITUATIONS CONCRETES ...	11
CHAPITRE I. CONFLITS D'INTÉRÊTS	11
16. Règles générales	11
17. Relation avec le Groupe	11
18. Opérations bancaires. Approbation des opérations et leurs conditions	11
19. Investissement dans des entreprises dans lesquelles le Groupe détient des intérêts.....	12
20. Relations avec les fournisseurs	12
21. Relations avec les clients	12
22. Cadeaux, commissions ou facilités financières	13
CHAPITRE II. CONTRÔLE DES INFORMATIONS ET DE LA CONFIDENTIALITÉ.....	13
23. Obligation générale au secret.....	13
24. Protection des données à caractère personnel.....	14
CHAPITRE III. RELATIONS EXTÉRIEURES ET AVEC LES AUTORITÉS	15
25. Relation aux tiers hors des horaires de travail et en situation de voyage	15
26. Cours	15
27. Divulgence d'informations.....	15
28. Tentatives d'espionnage économique	15
29. Relation avec les autorités.....	16
30. Relation avec la concurrence	16
31. Activités politiques ou associatives	16

CHAPITRE IV. COMMERCIALISATION ET VENTE DE PRODUITS FINANCIERS	17
32. Offre et vente de produits et services	17
33. Application de la réglementation de la commercialisation des produits et services	17
CHAPITRE V. PRÉVENTION DU BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME	18
34. Règles en matière de Lutte contre le Blanchiment et le Financement du Terrorisme	18
CHAPITRE VI. ACTIFS DU GROUPE	19
35. Protection des actifs du Groupe	19
CHAPITRE VII. OBLIGATIONS COMPTABLES ET INFORMATIONS FINANCIÈRES	19
36. Obligations comptables	19
37. Contrôle interne	20
CHAPITRE VIII. ACTES DE CORRUPTION	20
38. Corruption de fonctionnaires	20
39. Agents, intermédiaires et conseillers	21
40. Communication à la Direction du respect des normes professionnelles	22
41. Corruption des clients particuliers et entreprise	22
CHAPITRE IX. OBLIGATIONS FISCALES	23
42. Obligations fiscales du Santander Consumer Banque	23
43. Obligations fiscales des clients	23
CHAPITRE X. ÉTABLISSEMENTS DANS DES PAYS OU TERRITOIRES QUALIFIÉS DE PARADIS FISCAUX	24
44. Établissements dans des pays ou territoires qualifiés de paradis fiscaux	24
CHAPITRE XI. SYSTÈMES INFORMATIQUES ET TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION... ..	24
45. Normes du Manuel de Conduite pour l'Usage des Technologies de l'Information et de la Communication	24
CHAPITRE XII. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE	25
46. Droits de propriété intellectuelle et industrielle du Groupe	25
47. Droits de tiers	25
CHAPITRE XIII. CONSERVATION DE DOCUMENTS	25
48. Archivage et conservation de documents	25
TITRE V. APPLICATION DU CODE GENERAL	27
CHAPITRE I. ORGANISATION ET FONCTIONS DE SANTANDER CONSUMER BANQUE... ..	27
49. Département Conformité	27
50. Comité Conformité	27
51. Audit Interne	28
52. Comité de Contrôle Interne	28
53. Directoire	28

54. Direction des Ressources Humaines	28
55. Comité Irrégularités	28
56. Directeurs.....	29
CHAPITRE II. CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT.....	29
57. Non-respect	29
TITRE VI. DISPOSITIF DE SIGNALEMENT	30
58. Politique de porte ouverte.....	30
59. Confidentialité des signalements et interdiction des représailles	30
60. Dispositif de signalement.....	31

TITRE I. CHAMP D'APPLICATION DU CODE GENERAL

1. Champ d'application du Code Général de Conduite

Le Code Général de Conduite (ci-après, le « Code » ou le « Code Général de Conduite ») détaille les principes éthiques et les règles de conduite devant régir le comportement de tous les employés du Santander Consumer Banque et constitue, en conséquence, l'élément central de son Programme de Conformité.

Le présent Code Général de Conduite est une adaptation locale et française du Code Général de Conduite de Santander Consumer Finance, diffusé le 1^{er} octobre 2020. .

Le Code Général de Conduite s'applique aux Personnes Assujetties de manière continue, quel que soit le lieu géographique où elles évoluent dans le cadre de leurs fonctions, de la première à la dernière heure effectuée au titre du contrat de travail les liant à Santander Consumer Banque.

Son contenu ne porte en aucun cas préjudice au contenu du règlement intérieur qu'il complète.

Certains sujets spécifiques s'accompagnent de règles complémentaires qui figurent dans les codes et les manuels sectoriels. Font partie des codes et des manuels sectoriels le Manuel de Prévention du Blanchiment de Capitaux et de Financement du Terrorisme, ainsi que les avis, mémorandums du Département Conformité et de la Direction Risques qui explicitent des points concrets relatifs à ces codes et manuels. Un principe de subsidiarité sera appliqué, en vertu duquel les règles spéciales (applicables uniquement à certains groupes) prévalent sur celles d'ordre général.

2. Validité

Le présent document est valable jusqu'à ce qu'une nouvelle version le remplace. Il est mis à jour le cas échéant, lorsque le Code Général de Conduite de Santander Consumer Finance évolue, ou lorsque le Directoire de Santander Consumer Banque le décide.

3. Personnes assujetties

Le présent Code Général de Conduite s'applique aux membres du Conseil de Surveillance, du Directoire et à tous les employés (CDI, CDD, apprentissages, stages) de Santander Consumer Banque.

Ces personnes sont ci-après dénommées « Personnes Assujetties ».

4. Obligation de connaître et de respecter le Code Général de Conduite

Les Personnes Assujetties ont l'obligation de connaître et de respecter le Code Général de Conduite et de collaborer afin de faciliter sa mise en œuvre au sein de Santander Consumer Banque, y compris en signalant auprès du Service Conformité tout manquement à celui-ci, ou tout acte perçu en tant que tel dont elles pourraient avoir connaissance. Les Personnes Assujetties sont tenues d'assister et de participer aux formations auxquelles elles sont convoquées afin de connaître le Code Général de Conduite de manière appropriée.

5. Contrôle de l'application du Code

1. La Direction des Ressources Humaines veille à ce que tous les employés aient connaissance de leur assujettissement au Code. Celui-ci est remis à tous les nouveaux collaborateurs dès leur premier jour dans l'entreprise.
2. La Direction des Ressources Humaines et le Département Conformité informent régulièrement le Comité Conformité du suivi et du respect des règles par les Personnes Assujetties.

3. De manière générale les communications prévues dans le présent Code, ainsi que les questions formulées par les Personnes Assujetties sont adressées au Département Conformité, sauf dans les cas expressément prévus où elles sont transmises à d'autres Directions ou personnes.

TITRE II. PRINCIPES ETHIQUES GENERAUX DU GROUPE SANTANDER

Les principes éthiques de la société, la bonne gouvernance corporative et l'éthique professionnelle des Personnes Assujetties constituent les piliers sur lesquels repose l'activité de Santander Consumer Finance. Tous les actes des Personnes Assujetties, dans le cadre de leurs fonctions au sein de Santander Consumer Banque, sont guidés par une approche simple, personnelle et juste (« **Simple, Personal and Fair** ») en cohérence avec les modèles de comportement corporatifs : **“I show respect, I truly listen, I am a straight talker, I keep my promises, I support cooperation, I am passionate about my work, I support people and I drive forward change”** (Je suis respectueux, je suis à l'écoute, je parle franchement, je tiens mes promesses, je suis coopératif, je suis passionné par mon travail, je soutiens les autres, je suis acteur du changement).

Les valeurs éthiques de Santander Consumer Finance sont notamment les suivantes:

6. Égalité des chances, diversité et non-discrimination

Le fait de fournir des chances égales dans l'accès au travail et la promotion professionnelle constitue l'un des principes fondamentaux de Santander Consumer Finance. Cela permet de garantir en toute circonstance l'absence de situations de discrimination fondées sur le sexe ou l'orientation sexuelle, l'origine ethnique, la religion, l'état civil ou le milieu social.

En conséquence, les Personnes Assujetties qui interviennent dans les processus de recrutement, de sélection et/ou de promotion professionnelle font preuve d'objectivité dans leurs actes et décisions, avec une attitude ouverte à la diversité et avec l'objectif d'identifier les personnes les plus compatibles avec le profil et les besoins du poste à pourvoir, en encourageant à tout moment l'égalité des chances, et la méritocratie qui est le principe de base pour attirer, retenir, recruter et développer des talents.

Par ailleurs, aucun emploi ou contrat ne doit être proposé à des personnes exerçant une fonction publique ou à des autorités publiques qui sont ou ont été récemment impliquées dans des affaires qui affectent directement les intérêts de SCB ou du Groupe SCF.

Les membres de la famille directe ne peuvent pas demander à être nommés à des postes impliquant un rattachement hiérarchique ou fonctionnel à un autre membre de la famille. Si une personne a un lien familial direct au moment de son entrée au sein de Santander Consumer Banque ou si ce lien est établi avec une personne ayant un lien hiérarchique après le recrutement (ex : un mariage avec une personne ayant un lien hiérarchique direct) dans un même département / service, une des deux personnes devra être transférée dans un autre département / service dans délai d'un an.

Le Département conformité et ressources humaines devront être notifiés de toutes violations de ces règles.

7. Respect des personnes

Le harcèlement, les abus, l'intimidation, le manque de respect et de considération ou toute agression physique ou verbale sont inacceptables et ne sont ni permis, ni tolérés dans l'exercice des activités professionnelles. Les Personnes Assujetties et responsables de personnels font en sorte de veiller, avec les moyens qui leur sont accessibles, à ce que ces situations ne se produisent pas.

Les Personnes Assujetties doivent éviter tout comportement pouvant constituer une forme d'abus, d'intimidation ou de harcèlement, qu'il soit de nature professionnelle ou sexuelle.

Si une Personne Assujettie a connaissance de l'un de ces comportements au cours de l'exercice de son activité professionnelle, elle doit le signaler aux Départements Conformité et Ressources humaines, et peut utiliser le canal prévu à cet effet au Titre VI du présent Code.

Toutes les Personnes Assujetties et, en particulier, celles qui exercent des fonctions de Direction, encouragent à tout moment, et à tous les niveaux professionnels, des relations fondées sur le respect de la dignité d'autrui, la participation, l'équité et la collaboration réciproque, favorisant un environnement professionnel respectueux afin de parvenir à un climat de travail positif.

8. Conciliation du travail et de la vie privée

Afin de développer l'engagement en faveur de la responsabilité sociale pris par Santander Consumer Banque pour améliorer la qualité de vie des employés et de leurs familles, les Personnes Assujetties favorisent en permanence un environnement de travail compatible avec le développement personnel, en aidant les personnes de leurs équipes à concilier au mieux les besoins professionnels avec ceux de leur vie personnelle et familiale.

9. Prévention des risques professionnels et promotion des actions au bénéfice de la santé des Personnes Assujetties

Santander Consumer Banque considère la sécurité et la santé au travail des Personnes Assujetties comme étant fondamentales pour parvenir à un environnement professionnel confortable et sûr, l'amélioration permanente des conditions de travail demeurant un objectif prioritaire.

En conséquence, les Personnes Assujetties respectent à tout moment les mesures préventives applicables en matière de sécurité et de santé au travail, en utilisant les ressources fournies par la société et en s'assurant que les membres de leurs équipes mènent leurs activités dans des conditions de sécurité adéquates.

Les Personnes Assujetties, notamment celles gérant du personnel, mettent en œuvre toute action raisonnable, au regard de leurs prérogatives et de leurs moyens, pouvant bénéficier à la Santé des Salariés, et à favoriser son bon maintien. A cette fin, les Personnes Assujetties en charge du Personnel se rapprochent de la Direction des Ressources Humaines, afin que leur action s'inscrive en cohérence avec les principes du programme [« Be Healthy »](#) de Banco Santander.

10. Protection de l'environnement et politiques de responsabilité sociale et environnementale

Les Personnes Assujetties, dans leur domaine de compétences, s'engagent de manière active et responsable en faveur de la préservation de l'environnement dans le respect des exigences légales, conformément aux recommandations et procédures établies par le Groupe pour réduire l'impact environnemental de ses activités.

Les éventuelles décisions portant sur des projets de financement, en particulier dans les secteurs des infrastructures hydrauliques et d'assainissement, de l'énergie, des ressources forestières et de défense sont éclairées et prises en considérations de la Politique Environnementale et Sociale de Santander Consumer Banque, maintenue et mise à disposition par le Département Conformité.

11. Droits collectifs

Les Personnes Assujetties respectent le droit internationalement reconnu de s'organiser en syndicat, de former une association et de conduire des négociations collectives, ainsi que les activités menées par les organisations représentatives des travailleurs, en accord avec les fonctions et les compétences qui leur sont légalement attribuées et avec lesquelles se maintiendra un lien fondé sur le respect mutuel dans un souci de promouvoir un dialogue ouvert, transparent et constructif qui permette de consolider les objectifs de paix sociale et de stabilité du travail.

TITRE III. REGLES GENERALES DE CONDUITE

12. Respect de la réglementation (générale et interne) et comportement éthique

1. Les Personnes Assujetties respectent en permanence les lois s'appliquant à leurs activités (Normes internationales, lois, normes réglementaires, jurisprudence), les recommandations et bonnes pratiques professionnelles édictées par les autorités compétentes (notamment les recommandations émises par le BIS, l'EBA, la Direction du Trésor, l'ACPR et la CNIL) ou encore les associations professionnelles françaises (FBF, ASF).

Les Personnes Assujetties respectent également les « Corporate Frameworks » et tout document normatif s'appliquant à leur périmètre émis par Banco Santander ou Santander Consumer Finance. En cas de doute sur l'identification ou l'interprétation de textes qui leur seraient applicables, ils prennent attache avec le Département Conformité qui les orientera.

Tous les salariés, les membres du comité de direction ainsi que les membres du Directoire doivent comprendre pleinement leurs responsabilités et les assumer au sein de leur activité, en respectant chaque condition requise applicable à leurs propres activités dans leurs tâches professionnelles.

2. Toute Personne Assujettie qui se trouve suspectée, inculpée ou accusée dans une procédure judiciaire pénale informe, le plus tôt possible, la Direction des Ressources Humaines ainsi que le Département Conformité. De même, les Personnes Assujetties informent le Département Conformité et la Direction des Ressources Humaines de l'existence de dossiers administratifs qui les concernent, qu'ils soient présumés responsables, témoins ou à un autre titre, qui résultent d'une démarche effectuée par les autorités ou par les organismes de supervision, même si leur participation dans lesdits dossiers ne découle pas de leur activité professionnelle.
3. Les Personnes Assujetties font preuve d'un comportement professionnel droit, impartial, honnête et conforme aux principes de responsabilité sociale du Groupe. Ils s'abstiennent et refusent de participer à des activités illégales ou immorales, ou d'inciter des entreprises s'y livrant à établir des contacts avec Santander Consumer Banque. Le fait de se rendre fréquemment dans des casinos est déconseillé ainsi que, de manière générale, de se livrer à des activités de paris avec des personnes qui entretiennent tout type de relation professionnelle ou de clientèle avec Santander Consumer Banque.

13. Exclusivité

1. Les Personnes Assujetties accordent la priorité à l'exercice de leurs fonctions pour Santander Consumer Banque et ne peuvent fournir des services professionnels à d'autres entités ou entreprises concurrentes, de manière rémunérée ou non, et ce, quelle que soit le type de relation établie, sauf autorisation expresse de la Direction des Ressources Humaines et avec, au préalable, un avis favorable du Département Conformité et des supérieurs de la personne concernée.
2. Les Personnes Assujetties exerçant une autre activité professionnelle notamment au bénéfice de l'Etat (ex : élu, pompier ou gendarme de réserve...) en informent la Direction des Ressources Humaines dès leur arrivée dans l'entreprise ou, dans la mesure du possible, avant que l'activité professionnelle concernée ne commence.

14. Responsabilité

Les Personnes Assujetties utilisent leurs capacités techniques et professionnelles en faisant preuve d'une prudence et d'une attention appropriées dans l'accomplissement de leurs activités au sein de Santander Consumer Banque. En particulier, et sans préjudice de cette règle générale:

1. Elles s'assurent d'obtenir la formation nécessaire pour la meilleure performance de leurs fonctions. Elles se manifestent notamment auprès de la Direction des Ressources Humaines si elles évaluent que l'absence de formation puisse compromettre la réussite de leurs tâches existantes ou à venir.
2. Elles respectent les réglementations externes et internes applicable applicables à leurs activités.
3. Elles respectent les procédures établies en interne, en particulier en ce qui concerne l'exercice des pouvoirs, et l'appétence aux risques et réfèrent au Département Conformité pour toute question relative à la documentation interne.
4. Elles réalisent la comptabilisation des opérations conclues avec exactitude et rigueur et maintiennent à jour, avec les mêmes critères, les dossiers et archives requis dans l'exercice de leur activité.
5. Elles respectent les normes relatives à la sécurité et l'hygiène au travail, ainsi que toute communication de la Direction des Ressources Humaines sur ce thème, avec pour objectif de prévenir et réduire les risques professionnels au minimum.

15. Engagement envers Santander Consumer Banque

Les Personnes Assujetties agissent dans le meilleur intérêt de Santander Consumer Banque, en utilisant les moyens mis à leur disposition de manière adaptée et en évitant les actes pouvant entraîner des préjudices. Elles s'abstiennent d'utiliser pour leur intérêt personnel les opportunités d'affaires qui présentent un intérêt pour Santander Consumer Banque ou toute entité du Groupe Santander Consumer Finance.

TITRE IV. REGLES DE CONDUITE DANS CERTAINES SITUATIONS CONCRETES

CHAPITRE I. CONFLITS D'INTÉRÊTS

16. Règles générales

Les Personnes Assujetties agissent toujours de manière à ce que leurs intérêts personnels, ceux de leur famille ou d'autres personnes à qui elles sont liées ne prennent pas le pas sur ceux de Santander Consumer Banque ou de ses clients.

17. Relation avec le Groupe

1. Les Personnes Assujetties peuvent entretenir avec les diverses entités du Groupe des relations de clientèle, du moment qu'elles sont conformes à l'objet social de l'entité considérée et aux conditions de marché (ou aux conditions de caractère général fixées pour les employés). Toutefois, sauf dans le cas de transactions résultant d'un processus d'offre publique ou sauf autorisation expresse de la Direction des Ressources Humaines et du Département Conformité, les Personnes Assujetties ne peuvent, ni directement, ni par l'intermédiaire de personnes liées, acheter ou louer des actifs ou des biens appartenant au Groupe ou à Santander Consumer Banque. Les mêmes restrictions et autorisations s'appliquent en cas de transmission ou de location au Groupe d'actifs ou de biens appartenant à des Personnes Assujetties ou à des personnes liées à ces dernières.

A cet égard, la Direction des Ressources Humaines et le Département Conformité devront garantir la transparence des opérations ainsi que l'accès aux personnes intéressées, mais également s'assurer que chaque opération est effectuée selon les règles et conditions du marché et qu'elle ne constitue pas un conflit d'intérêt ou un potentiel accès à une information interne.

2. Les Personnes Assujetties s'abstiennent de participer à, ou d'influencer, que ce soit dans le cadre de prises de décisions ou de fonctions de représentation, toute transaction menée par une entité du Groupe ou Santander Consumer Banque, pour laquelle elle aurait un intérêt propre ou celui d'une personne liée.

En conséquence, et sans préjudice de cette règle générale:

- a) Elles ne participent, ni ne cherchent à influencer sur les procédures de conclusion de contrat pour des produits ou des services avec des sociétés ou des personnes avec lesquelles la Personne Assujettie a un lien économique ou familial.
- b) Elles ne traitent, ni n'offrent de conditions de travail spéciales en raison de relations personnelles ou familiales.

18. Opérations bancaires. Approbation des opérations et leurs conditions

1. Les Personnes Assujetties qui, par leurs fonctions, ont la faculté d'autoriser des opérations ou disposent de pouvoirs pour conclure des contrats, s'abstiennent d'approuver, de fixer des conditions, d'élaborer des propositions, de préparer des rapports, d'intervenir ou d'influer d'une quelconque manière dans les opérations pour lesquelles elles-mêmes figurent comme bénéficiaires ou garants.
2. Le devoir d'abstention mentionné ci-dessus s'applique également aux opérations avec des clients présentant un lien familial ou partageant des intérêts économiques avec la Personne Assujettie, ainsi qu'aux opérations avec des personnes morales avec

lesquelles la Personne Assujettie présente un lien en raison d'une participation significative dans son capital, bénéficie d'un service (financier, fiscal, de travail, etc.), dispose d'un poste d'administration ou est son mandataire.

3. Lorsqu'une Personne Assujettie se trouve dans l'une des situations décrites aux points précédents, elle en informe immédiatement son supérieur. Dans tous les cas, la Personne Assujettie concernée s'abstient d'agir ou d'influer sur l'opération. Il revient à son supérieur ou à une autre personne désignée par celui-ci d'élaborer la proposition, d'établir le rapport ou de prendre la décision sur l'opération en question, en faisant figurer cette situation dans les documents respectifs.

19. Investissement dans des entreprises dans lesquelles le Groupe détient des intérêts

Si la Personne Assujettie souhaite participer à des affaires dans lesquelles le Groupe détient un intérêt, ou participe directement (« co-investissement »), y compris celles auxquelles le Groupe a renoncé à participer, elle obtient au préalable les autorisations expresses de son directeur et du Département Conformité, après qu'il ait été vérifié qu'il n'existe aucun préjudice aux intérêts du Groupe, et qu'il ne se produit, ni ne se produira à l'avenir, aucun conflit d'intérêts.

Tant que les deux autorisations ne sont pas expressément reçues, l'investissement ou la participation de la Personne Assujettie pour son propre compte ne peut être effectué.

20. Relations avec les fournisseurs

Sans préjudice de l'application de ce qui est établi à l'article 18:

1. Les Personnes Assujetties et, plus particulièrement, celles intervenant dans les décisions sur la commande de fournitures ou de services, ou dans la fixation de leurs conditions tarifaires, évitent tout type d'interférence susceptible d'affecter leur impartialité ou objectivité à cet égard. Ces Personnes Assujetties devront être soumises à la Politique Externalisation, détenue par la Direction Financière, et devront adhérer aux lignes directrices stipulées à cette fin dans cette dernière.
2. Autant que possible, les relations d'exclusivité sont évitées. A cette fin, les Personnes Assujetties veillent à remettre en concurrence tout contrat de prestations au maximum 3 ans calendaires après sa date de signature.
3. Les commandes de fournitures et services externes sont effectuées conformément aux procédures établies à cet effet dans la Politique Achats de la Direction Financière.

21. Relations avec les clients

1. Aucune Personne Assujettie ne peut accepter personnellement, sauf autorisation écrite préalable de la Direction des Ressources Humaines, du Département Conformité et des supérieurs de la personne concernée, d'engagement fiduciaire, de mandat ou de pouvoir des clients pour la réalisation de leurs opérations avec Santander Consumer Banque.
2. Les Personnes Assujetties proscrivent les relations d'exclusivité avec un client qui puissent donner lieu à un lien personnel excessif ou qui restreigne l'accès de ce client aux autres employés ou Directions du Groupe.
3. En aucun cas, les Personnes Assujetties n'encouragent la réalisation d'une opération par un client au profit d'un autre, sauf si les deux connaissent leurs situations respectives et acceptent expressément d'effectuer l'opération.
4. Les Personnes Assujetties informent les clients des liens, économiques ou autres, susceptibles d'entraîner des conflits d'intérêts avec eux.

5. Les Personnes Assujetties ne sont pas autorisées à modifier unilatéralement les données fournies par les clients, les clients eux-mêmes devant les modifier selon les procédures prévues, sauf en cas d'erreur manifeste.

22. Cadeaux, commissions ou facilités financières

1. Il est interdit, pour toute Personne Assujettie, de solliciter ou d'accepter à titre personnel un paiement, une commission, un cadeau ou une rémunération pour des opérations effectuées par le Groupe ou Santander Consumer Banque, ainsi que de tirer un profit personnel du poste occupé.
2. Aucune Personne Assujettie ne peut solliciter ou accepter un paiement, une commission, un cadeau ou une rémunération au titre de son activité professionnelle pour le Groupe ou Santander Consumer Banque et provenant de clients, fournisseurs, intermédiaires, homologues ou tout autre tiers. Ne figurent pas dans cette limitation:
 - Les objets publicitaires d'une valeur inférieure à 65 euros TTC (Toutes Taxes Comprises) ;
 - Les invitations normales qui ne dépassent pas les limites considérées comme raisonnables par les usages habituels, sociaux et de courtoisie ;
 - Les cadeaux occasionnels pour des motifs précis et exceptionnels (comme des cadeaux de Noël ou de mariage), à condition qu'il ne s'agisse pas d'espèces et que leur valeur ne dépasse pas 65 euros TTC (Toutes Taxes Comprises).
3. En dehors des exceptions précédemment listées, les Personnes Assujetties doivent préalablement consulter le Département Conformité pour s'assurer de la possibilité d'accepter tout cadeau ou invitation de personnes tierces, et doivent obtenir une autorisation pour l'acceptation d'un tel cadeau ou invitation avec l'approbation de son supérieur conformément aux règles internes.
4. Tout cadeau, invitation ou attention qui, par sa fréquence, ses caractéristiques ou circonstances puisse être interprété par un observateur objectif comme étant remis avec la volonté d'affecter le critère d'impartialité du bénéficiaire, est refusé et porté sans délais à la connaissance du Département Conformité.
5. Aucune Personne Assujettie ne peut, par elle-même ou par personne interposée, emprunter ou recevoir tout type de facilité financière de la part de clients, fournisseurs, intermédiaires, homologues ou tiers, sauf si ces opérations ont lieu dans le cadre d'une relation commerciale avec Santander Consumer Banque ou une entité financière du Groupe.

CHAPITRE II. CONTRÔLE DES INFORMATIONS ET DE LA CONFIDENTIALITÉ

23. Obligation générale au secret

1. De manière générale, les Personnes Assujetties conservent le secret professionnel des données ou informations non publiques, connues en raison de l'exercice de leur activité professionnelle, qu'elles proviennent ou se rapportent à des clients, à Santander Consumer Banque ou au Groupe, à d'autres employés ou dirigeants ou tout autre tiers. En conséquence, et sans préjudice de cette règle générale:

Elles utilisent ces données ou informations exclusivement pour l'accomplissement de leur activité professionnelle dans le Groupe, ne les divulguent pas à des personnes autres que les professionnels qui ont besoin de les connaître pour le même objectif et s'abstiennent de les utiliser dans leur propre intérêt.

Les données et informations relatives aux comptes, positions financières, états financiers, affaires et, en général, à l'activité des clients sont traitées confidentiellement et ne sont transférées à des tiers extérieurs au Groupe qu'avec l'autorisation expresse du client et selon les procédures légalement réglementées.

Les informations relatives à d'autres employés, cadres et conseillers, y compris celles relatives aux rémunérations, évaluations et examens médicaux sont protégées selon les mêmes normes que les informations des clients.

Elles portent une attention particulière à ce qu'aucun document lié à un client ne puisse être accessible pendant ou en dehors de leurs horaires de travail à des salariés ou tiers non habilités, notamment en respectant les consignes de « Bureau Propre » (« Clean Desk Policy »).

Elles veillent à ce que tout document papier ne devant plus être utilisé, soit archivé ou détruit selon des protocoles garantissant la sécurité et la confidentialité des informations y figurant.

Elles contrôlent la circulation physique des documents papiers liés à un client de manière à ce que celle-ci le soit uniquement entre tiers habilité et strictement dans les espaces de bureau qui y sont normalement dédiés.

2. Cette obligation au secret persiste même une fois achevée la relation avec Santander Consumer Banque.
3. Ce qui est indiqué dans les paragraphes précédents s'entend sans préjudice de la réponse apportée aux demandes formulées par les autorités compétentes selon la réglementation applicable. En cas de doute, les Personnes Assujetties consultent le Département Conformité.

24. Protection des données à caractère personnel

Les Personnes Assujetties sont tenues de respecter l'intimité personnelle et familiale de toutes les personnes, tant des salariés, clients, que de toutes les autres personnes dont les données leur sont accessibles dans le cadre de leur activité au sein du Groupe, ce qui inclut les données personnelles, médicales, économiques ou de toute autre nature qui sont susceptibles d'affecter la sphère intime et personnelle de la personne à laquelle elles se rapportent.

Toutes les données à caractère personnel sont traitées de manière particulièrement restrictive, de manière à ce que:

1. Soient uniquement sollicitées celles qui sont nécessaires.
2. La collecte, le traitement informatique et l'utilisation soient menés de manière à assurer leur sécurité, véracité et exactitude, le droit à la vie privée des personnes et le respect des obligations du Groupe qui résultent de la réglementation applicable.
3. Seules les Personnes Assujetties autorisées par leurs fonctions aient accès à ces données dans la mesure où cela est nécessaire.

Les Personnes Assujetties, en réponse à des demandes d'informations sur des clients reçues des organes judiciaires, administrations publiques ou de tout autre organisme public étant légalement habilité à le faire, fournissent les données strictement demandées par l'organisme en question.

CHAPITRE III. RELATIONS EXTÉRIEURES ET AVEC LES AUTORITÉS

25. Relation aux tiers hors des horaires de travail et en situation de voyage

Il est strictement interdit pour les Personnes Assujetties, d'invoquer, dans un contexte privé ou public, leurs responsabilités, leur niveau de poste ou leur titre, dans l'objectif d'influencer ou inciter un tiers n'ayant aucune forme de lien contractuel avec Santander Consumer Banque le justifiant, à réaliser ou ne pas réaliser un acte spécifique ou relevant de la vie courante.

26. Cours

La participation des Personnes Assujetties comme formateurs dans le cadre de cours ou séminaires externes requiert l'autorisation préalable du responsable dont elles dépendent.

27. Divulgarion d'informations

1. Les Personnes Assujetties s'abstiennent de transmettre, de leur propre initiative ou à la demande de tiers, toute information ou actualité sur le Groupe ou sur Santander Consumer Banque ou encore sur des tiers aux médias, la Direction Commerciale étant seule autorisée à le faire quelle que soit la situation. Au cas où la demande d'informations est effectuée par un organisme superviseur, il faut en informer immédiatement le Département Conformité.
2. Les Personnes Assujetties, lorsqu'elles sont contactées par des journalistes ou équivalents pour témoigner de leur parcours ou d'une expérience spécifique chez Santander Consumer Banque requièrent l'autorisation de la Direction des Ressources Humaines pour y donner suite.
3. Les Personnes Assujetties évitent la diffusion de commentaires ou de rumeurs.

28. Tentatives d'espionnage économique

1. En échange d'une compensation financière attractive, plusieurs employés d'entreprises et d'agences institutionnelles françaises peuvent être contactés au travers de réseaux sociaux professionnels (LinkedIn notamment) afin de participer à des entretiens visant à recueillir des informations précises relatives aux activités et à la stratégie commerciale de l'entreprise. Ces sollicitations émanent la plupart du temps de sociétés ou de cabinets de conseil étrangers. Cette méthode permet en effet d'obtenir des informations à haute valeur ajoutée, en ciblant notamment des acteurs stratégiques tricolores ou européens. Véritable vecteur de captation d'informations, ce procédé peut faire perdre à Santander Consumer Banque, via ses collaborateurs, son éventuel avantage concurrentiel et technologique.

Les Personnes Assujetties sont ainsi tenues de refuser ces éventuelles propositions d'entretiens rémunérés et doivent en avertir sans délais le Département Conformité.

2. Santander Consumer Banque peut avoir recours à des consultants externes à l'entreprise aux fins de sous-traiter des missions de conseil dans des domaines spécifiques (ressources humaines, management, finances, RSSI, réorganisation, etc.). Certains consultants, totalement intégrés aux équipes et présents au sein de l'entreprise pendant plusieurs mois, voire parfois plusieurs années, peuvent néanmoins avoir accès à des informations sensibles, induisant une potentielle vulnérabilité pour le patrimoine informationnel de Santander Consumer Banque.

Les Personnes Assujetties, lorsqu'elles recourent à des services de conseil externes sont tenues de se conformer aux recommandations de la DGSI (Flash n° 50 – Février 2019)

disponibles dans le répertoire commun dans le répertoire :
01_Se_documenter\07_Secrétariat_Général\04_Informations_utiles .

3. Il est formellement et strictement interdit pour toutes les Personnes Assujetties de recourir aux types de société visées aux deux paragraphes précédents afin d'obtenir des informations sur un marché ou des sociétés concurrentes.

29. Relation avec les autorités

Les Personnes Assujetties maintiennent une attitude de respect et de collaboration avec les représentants des autorités dans le cadre de leurs attributions.

30. Relation avec la concurrence

1. Les Personnes Assujetties s'engagent à respecter les règles de concurrence de manière loyale et efficace dans les transactions commerciales qu'elles mènent du fait de l'exercice de leur activité professionnelle au sein du Groupe Santander, en favorisant une concurrence libre et effective au profit du marché, des clients du Groupe et tous ceux avec qui ils ont des relations d'affaires et / ou professionnelles, même dans un cadre social.
2. Il est strictement interdit pour les Personnes Assujetties de participer à toute réunion avec des sociétés concurrentes visant à comparer, ou s'entendre sur la tarification de produits financiers proposés par ces sociétés.

Si une discussion intervenant dans une réunion de place venait à évoquer ce sujet, les Personnes Assujetties sont tenues de quitter la réunion, et de le faire inscrire sur le compte rendu de comité.

3. Il est strictement interdit de récolter et d'archiver sur les ordinateurs et services de l'entreprise, tout document de société concurrente, à l'exception de ceux ayant une visée publique (ex : analyses économiques, rapports annuels etc...).
4. Il est également strictement interdit d'échanger par e-mail, que ce soit avec des collaborateurs de l'entreprise, ou des personnes tierces, ces mêmes documents.
5. Tout collaborateur ayant connaissance d'agissements visés aux trois précédents paragraphes ou plus largement de pratiques anticoncurrentielles, est tenu de le signaler ou d'informer le Département Conformité sans délais.
6. De manière générale, les Personnes Assujetties, dans l'exercice de leur activité professionnelle au sein du Groupe Santander, se conforment à tout moment à la réglementation applicables en matière de Concurrence et, dans la mesure où elles relèvent de leurs responsabilités, veillent au respect règlements internes applicables.

31. Activités politiques ou associatives

1. Le lien, l'appartenance ou la collaboration avec des partis politiques ou tout autre type de structure, d'institution ou d'association à des fins publiques ou qui dépassent le cadre du Groupe, ainsi que les contributions ou services fournis à ceux-ci, interviennent de manière à ce que ressorte clairement leur caractère personnel pour éviter toute implication du Groupe.
2. Préalablement à l'acceptation de toute charge publique, les Personnes Assujetties informent leur directeur, le Département Conformité et la Direction des Ressources Humaines afin de pouvoir vérifier l'existence d'une éventuelle incompatibilité ou restriction quant à leur exercice.

CHAPITRE IV. COMMERCIALISATION ET VENTE DE PRODUITS FINANCIERS

32. Offre et vente de produits et services

Les Personnes Assujetties font preuve d'une attention particulière pour offrir aux clients uniquement les produits ou services qui correspondent à leurs caractéristiques et besoins, et leur vente ne devra se réaliser qu'une fois que le client en connaît et comprend les contenus, avantages, risques et coûts. En conséquence, et sans préjudice de cette règle générale, les Personnes Assujetties :

1. informent les clients avec impartialité et rigueur quant aux divers produits et services, en leur expliquant tous les éléments pertinents et en les avertissant des risques, frais et commissions applicables. Toute projection est identifiée comme telle, être raisonnablement justifiée et venir assortie des explications nécessaires pour éviter tout malentendu.
2. doivent transmettre aux clients des documentations et informations non trompeuses et appropriées à chaque produit ou service. La phase commerciale devra être réalisée en toute transparence.
3. atténuent ou gèrent efficacement les conflits d'intérêts générés au cours du processus de commercialisation et, le cas échéant, informent adéquatement les clients avant de conclure un contrat, afin qu'ils puissent être dûment informés lorsqu'ils prennent une décision.
4. doivent suivre toute initiative de formation dispensée par Santander Consumer Banque. Ces dernières doivent être abordées et utilisées pour l'acquisition des connaissances, des compétences et de l'expérience nécessaires au bon exercice de leurs fonctions, conformément à la réglementation établie et aux bonnes pratiques en la matière pour chacune d'entre elles.
5. veillent à ce que les clients soient dûment informés, et d'une manière transparente, des canaux et des processus décisionnels établis pour les demandes, les incidents et les réclamations. Ces processus doivent être traités rapidement et efficacement. Le personnel impliqué doit répondre aux questions des clients de manière impartiale et respectueuse.
6. appliquent les tarifs des commissions existantes ou des conditions commerciales prévues à chaque cas.
7. évitent la vente de produits ou de services dans le seul but de générer des commissions ou des revenus, sans qu'existe un intérêt effectif réel pour le client.
8. n'offrent pas d'avantages ou de bénéfices à des clients au préjudice d'autres clients.
9. veillent ce que la vente de produits et de services se fasse dans les formes prévues par les procédures internes, en obtenant et conservant la documentation requise et en donnant, le cas échéant, copie de celle-ci aux clients.
10. évitent tout comportement dans la publicité, commercialisation et la vente susceptible de constituer une tromperie ou un manque d'information significative.

33. Application de la réglementation de la commercialisation des produits et services

Les Personnes Assujetties respectent scrupuleusement les normes relatives à l'approbation des nouveaux produits et services. Les Personnes Assujetties portent une attention particulière au respect des règles suivantes:

1. L'offre et la commercialisation de nouveaux produits requièrent l'autorisation préalable du Comité Marketing Local. Les Personnes Assujetties ne peuvent engager les ressources de l'Entreprise dans la perspective d'une commercialisation si elles n'ont pas reçues au préalable l'approbation du Concept Produit par le Comité Marketing Local.
2. Quand cette approbation est obtenue, elles veillent à élaborer le produit conformément aux directives du Comité Marketing Local. Quand cette phase d'élaboration est terminée, elles en présentent les résultats au Comité Marketing Local qui donne son approbation pour le lancement du produit.
3. S'agissant de l'offre et de la vente des produits, les Personnes Assujetties utilisent la documentation juridique préalablement approuvée par le Comité Juridique. Tout document à caractère contractuel, et / ou pouvant engager la responsabilité des dirigeants de Santander Consumer Banque est systématiquement approuvée préalablement à son utilisation par le Comité Juridique, ou le cas échéant par le responsable juridique de Santander Consumer Banque.

La Direction Commerciale, la Direction des Ressources Humaines et le Département Conformité veillent en permanence à ce que tous les salariés, ou personnes tierces intervenant dans le processus de commercialisation bénéficient d'une formation appropriée permettant de garantir en permanence le respect des dispositions légales applicable à la distribution de produits financiers. Elles veillent en particulier à ce que chaque nouveau produit, fasse l'objet de formations spécifiques afin que les principes du paragraphe 32 ne soient pas compromis.

CHAPITRE V. PRÉVENTION DU BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME

34. Règles en matière de Lutte contre le Blanchiment et le Financement du Terrorisme

Les Personnes Assujetties respectent scrupuleusement les normes énoncées dans le Manuel de Prévention du Blanchiment de Capitaux et du Financement du Terrorisme et la Politique Locale Lutte contre le Blanchiment et le Financement du Terrorisme maintenue par le Département Conformité. Les Personnes Assujetties portent une attention particulière aux règles suivantes:

1. Elles disposent d'une connaissance suffisante du client, et s'assurent à cette fin, de respecter en permanence la procédure « Obligations de Vigilance » maintenue et mise à disposition par le Service Conformité.
2. Elles confirment et documentent la véritable identité des clients préalablement à l'établissement de toute relation d'affaires, et veillent à maintenir leur connaissance du client à jour, conformément aux dispositions de la procédure « Obligation de Vigilance ».
3. Des comptes anonymes ou avec des noms fictifs ou génériques ne peuvent être ni ouverts, ni maintenus.
4. Les Personnes Assujetties demandent les documents attestant des pouvoirs des personnes qui autorisent des transactions financières au nom du client.
5. Quand tout ou partie des diligences effectuées au titre de la procédure « Obligations de Vigilance » ne peut être réalisé, elles n'autorisent pas l'établissement de la relation d'affaire et partagent leur éventuel doute avec le responsable Lutte contre le Blanchiment et le Financement du Terrorisme de Santander Consumer Banque afin de statuer sur les déclarations nécessaires à réaliser auprès TRACFIN.
6. Lorsque, pour des clients ayant une relation d'affaire déjà établie avec Santander Consumer Banque, les Personnes Assujetties détectent des opérations suspectes au regard du fonctionnement normal et habituel de ces mêmes opérations, elles partagent leurs doutes avec le responsable Conformité et Lutte contre le Blanchiment et le

Financement du Terrorisme de Santander Consumer Banque, afin de statuer sur les déclarations nécessaires à réaliser auprès TRACFIN.

7. Les Personnes Assujetties veillent, lorsqu'elles ont connaissance de déclarations effectuées auprès de TRACFIN concernant un prospect ou un client, à ne leur communiquer cette information dans aucun cas.
8. Les Personnes Assujetties veillent à ce que l'établissement de relation d'affaires avec des prestataires de services essentiels, tels que définis par la Politique du même nom maintenue par la Direction des Risques, se fasse également en conformité avec la procédure « Obligations de Vigilance ».
9. La Direction des Ressources Humaines, veille préalablement à l'embauche de tout nouvel employé, à s'assurer que celui-ci ne fasse pas l'objet d'une présence sur une ou plusieurs listes de sanctions.

CHAPITRE VI. ACTIFS DU GROUPE

35. Protection des actifs du Groupe

1. Les Personnes Assujetties veillent à ce que les actifs du Groupe ne subissent aucun préjudice.
2. Elles protègent et surveillent les actifs dont elles disposent ou auxquels elles ont accès pour qu'ils soient utilisés de manière appropriée et dans le respect de la finalité des fonctions professionnelles pour lesquelles ils ont été confiés.
3. Elles n'effectuent aucun type de disposition ou de constitution de sûreté sur les actifs du Groupe sans les autorisations appropriées.
4. Elles veillent à ce que la réalisation de dépenses soit strictement conforme aux principes de la Politique « Frais Professionnels », de la Direction des Ressources Humaines.
5. Elles satisfont toutes les procédures de contrôle interne établies par le Groupe et Santander Consumer Banque pour protéger les actifs.
6. Elles ne procèdent à aucun acte de mise à disposition, transmission, cession ou dissimulation de tout bien, propriété du Groupe Santander ou Santander Consumer Banque dans le but de chercher à éviter de faire respecter ses responsabilités par le Groupe face à ses créanciers.

CHAPITRE VII. OBLIGATIONS COMPTABLES ET INFORMATIONS FINANCIÈRES

36. Obligations comptables

1. Les informations financières de Santander Consumer Banque sont élaborées avec fiabilité et rigueur, en veillant à ce que:
 - i) Les transactions, faits et autres événements répertoriés existent effectivement et soient enregistrés au moment approprié.
 - ii) Les informations reflètent la totalité des transactions, faits et autres événements dans lesquels l'entité est partie.
 - iii) Les transactions, faits et autres événements soient enregistrés et évalués conformément à la réglementation applicable.
 - iv) Les transactions, faits et autres événements soient classés, présentés et révélés par les informations financières en accord avec la réglementation applicable.

- v) Les informations financières reflètent, à la date correspondante, les droits et obligations à travers leurs actifs et passifs correspondants, conformément à la réglementation applicable.
2. Les informations financières comprennent toutes les informations à caractère comptable et économique que Santander Consumer Banque présente aux Commissaires aux Comptes ou au Conseil de Surveillance quel qu'en soit la fréquence ou la finalité.

37. Contrôle interne

1. Les Personnes Assujetties satisfont à toutes les procédures de contrôle interne établies par le Groupe et Santander Consumer Banque pour garantir une comptabilisation correcte des transactions et pour qu'elles soient reflétées de manière fidèle dans les informations financières publiées par le Groupe.
2. Au moment de préparer les informations financières, les Directions responsables de chaque activité, processus et sous-processus doivent certifier qu'ils ont satisfait aux contrôles prévus par le Groupe et Santander Consumer Banque et que les informations fournies sont correctes.
3. Le Conseil de Surveillance supervise le processus de présentation des informations financières, l'efficacité des contrôles internes et de l'audit interne.
4. Le Comité du contrôle interne supervise (ou Comité des Risques ERC / CRC) les systèmes de gestions des risques.

CHAPITRE VIII. ACTES DE CORRUPTION

38. Corruption de fonctionnaires

1. Il est strictement interdit, pour les Personnes Assujetties de remettre, promettre ou offrir tout type de paiement (ou facilité de paiement) commission, cadeau ou rémunération à tout fonctionnaire, autorité, employé ou dirigeant d'entreprise ou d'organisme public, que ce soit directement ou par l'intermédiaire de personnes ou de sociétés qui y sont liées, et que le bénéficiaire soit le propre fonctionnaire ou agent public ou toute autre personne désignée par lui. Cette interdiction concerne les autorités, fonctionnaires ou employés publics de tout pays.
2. Toute personne qui a un lien de famille connu ou notoire ou qui a un lien d'amitié ou d'affaire étroite avec un fonctionnaire ou un agent public étranger est réputé comme étant équivalent à un fonctionnaire ou à un employé.
3. De telles remises, promesses ou offres sont également interdites qu'elles soient effectuées directement par Santander Consumer Banque, une société du Groupe ou qu'elles soient réalisées par l'intermédiaire de partenaires, collaborateurs, conseillers, intermédiaires, courtiers, agents ou toute personne interposée.
4. Excepté dans les cas où leur fréquence, leurs caractéristiques ou leurs circonstances pourraient être interprétées par un observateur objectif comme visant à affecter le critère d'impartialité du bénéficiaire et s'ils satisfont aux directives prévues par le Groupe sur le sujet, ne figurent pas dans cette interdiction:
 - Les objets publicitaires d'une valeur inférieure à 65 euros TTC (Toutes Taxes Comprises) ;
 - Les invitations normales qui ne dépassent pas les limites considérées comme raisonnables par les usages habituels, sociaux et de courtoisie ;

- Les cadeaux occasionnels pour des motifs précis et exceptionnels (comme des cadeaux de Noël ou de mariage), à condition qu'il ne s'agisse pas d'espèces et que leur valeur ne dépasse pas 65 euros TTC (Toutes Taxes Comprises).
 - Les invitations à des manifestations sportives ou culturelles parrainées par le Groupe ou Santander Consumer Banque, dans les conditions établies par la politique de la société à ce sujet.
5. Toutefois les cadeaux et invitations sus mentionnés respectent les cinq conditions suivantes :
- a) Ils ont un objectif clair et évident – ne nécessitant aucune explication – et être en adéquation avec ce but.
 - b) Ils ne dépassent pas les coutumes et politesses sociales normales.
 - c) Ils sont donnés en totale transparence. Cette condition est considérée comme étant remplie si le cadeau ou l'invitation résiste au test de publicité : est-ce que la réputation du groupe Santander serait affectée ou son attachement aux valeurs éthiques compromise si le cadeau ou l'invitation apparaissait dans les médias ?
 - d) L'unité du groupe Santander réalisant un cadeau ou une invitation doit tenir un registre des cadeaux et invitations faits aux fonctionnaires.
 - e) La validation des dépenses est faite suivant les procédures normales établies par Santander Consumer Banque.
7. Les Personnes Assujetties refusent et portent à la connaissance du Département Conformité toute demande par un tiers de paiements, commissions, cadeaux ou rémunérations.

En dehors des exceptions précédemment listées, les Personnes Assujetties doivent préalablement consulter le Département Conformité pour s'assurer de la possibilité d'offrir tout cadeau ou invitation à des fonctionnaires, et doivent obtenir une autorisation pour offrir un tel cadeau ou invitation avec l'approbation de son supérieur conformément aux règles internes.

39. Agents, intermédiaires et conseillers

La participation d'agents, d'intermédiaires ou de conseillers dans des transactions ou des contrats impliquant toute entité gouvernementale, tout organisme public ou autre entreprise publique, françaises ou étrangère, de quelque manière que ce soit, nécessite l'adoption des mesures suivantes:

1. Dans la mesure du possible, il est préférable de faire appel à des agents, intermédiaires ou conseillers d'institutions reconnus sur le marché ou dans le secteur en question, et si possible, de sociétés de premier ordre, en particulier lorsque la rémunération de l'agent, de l'intermédiaire ou du conseiller est liée au succès de la transaction ou du contrat.
2. Des diligences raisonnables devront être mise en œuvre afin d'avoir une connaissance suffisante, dans la mesure du possible, des personnes participantes et leurs associés, afin de choisir la plus appropriée, en s'assurant raisonnablement qu'elles sont dignes de confiance et ne s'engagent pas dans toute activité susceptible d'engendrer un risque ou un préjudice économique ou bien compromettre la réputation et la bonne image de Santander Consumer Banque et du Groupe.
3. L'agent, l'intermédiaire ou le conseiller finalement retenu sera informé des interdictions établies dans ce chapitre. Les accords signés avec les agents, intermédiaires ou conseillers contiendront des clauses qui énoncent expressément et spécifiquement les règles énoncées ci-dessus.

40. Communication à la Direction du respect des normes professionnelles

1. Les Personnes Assujetties ayant l'intention de procéder à une transaction dans laquelle intervient une administration publique, un organisme public ou une entreprise publique doivent indiquer ce fait au Département Conformité.
2. Font exception à ce devoir de communication les transactions faisant partie d'un programme de collaboration avec une administration publique, dûment approuvé par le Directoire de Santander Consumer Banque, les opérations bancaires ordinaires et qui, pour être d'un montant modeste, n'entraînent aucun risque significatif d'action illicite.
3. Après en avoir été informé, le Département Conformité prend les mesures nécessaires pour s'assurer qu'aucun comportement illicite n'est susceptible de se produire.

41. Corruption des clients particuliers et entreprise

1. Il est strictement interdit, pour les Personnes Assujetties, d'agir de sorte à réduire le libre-arbitre et le jugement éclairé des clients particuliers et entreprise. Il est notamment interdit d'accorder à ces clients, des cadeaux, services ou faveurs ne s'inscrivant pas dans des plans commerciaux et marketing ou d'« incentive » dûment validés au préalable par le Département Conformité.
2. Sont interdites la remise, la promesse ou l'offre de tout type de paiement, commission, cadeau ou rémunération à tous les employés, cadres ou administrateurs d'autres entreprises ou entités, que ce soit directement ou par l'intermédiaire de personnes ou de sociétés qui y sont liées, avec pour objectif, contrairement à ses obligations dans la vente de produits, de services ou de transaction de biens, de favoriser Santander Consumer Banque face à ses concurrents.
3. De telles remises, promesses ou offres sont également interdites si elles sont effectuées directement par une société du Groupe ou Santander Consumer Banque et également si elles sont réalisées indirectement par l'intermédiaire de partenaires, collaborateurs, conseillers, intermédiaires, courtiers, agents ou toute personne interposée.
4. Excepté dans les cas où leur fréquence, leurs caractéristiques ou leurs circonstances pourraient être interprétées par un observateur objectif comme visant à affecter le critère d'impartialité du bénéficiaire, des éléments ne figurent pas dans cette interdiction:
 - Les objets publicitaires d'une valeur inférieure à 65 euros TTC (Toutes Taxes Comprises) ;
 - Les invitations normales qui ne dépassent pas les limites considérées comme raisonnables par les usages habituels, sociaux et de courtoisie. ;
 - Les cadeaux occasionnels pour des motifs précis et exceptionnels (comme des cadeaux de Noël ou de mariage), à condition qu'il ne s'agisse pas d'espèces et que leur valeur ne dépasse pas 65 euros TTC (Toutes Taxes Comprises) ;
 - Les invitations à des manifestations sportives ou culturelles parrainées par le Groupe ou Santander Consumer Banque, dans les conditions établies par la politique de la société à ce sujet.
5. En dehors des exceptions précédemment listées, les Personnes Assujetties doivent préalablement consulter le Département Conformité pour s'assurer de la possibilité d'offrir ou d'accepter tout cadeau ou invitation à/de personnes tierces, et doivent obtenir une autorisation avec l'approbation de son supérieur conformément aux règles internes.
6. Les Personnes Assujetties refusent toute demande de paiements, commissions, cadeaux ou rémunérations par un tiers. Elles en informent le Département Conformité.

CHAPITRE IX. OBLIGATIONS FISCALES

42. Obligations fiscales du Santander Consumer Banque

1. Le Groupe Santander a élaboré des standards et lignes directrices communes, concernant les opérations fiscales, s'appliquant à toutes les entités du groupe. Ces documentations concèdent une tolérance zéro par rapport à l'évasion fiscale, déterminant ainsi que les engagements de chaque entité sont, notamment, le respect des obligations fiscales. Toutes les entités doivent s'aligner avec les principes généraux formant la stratégie fiscale du groupe Santander.
2. Les Personnes Assujetties évitent toute activité qui suppose le contournement illicite du paiement des impôts au préjudice des Finances publiques.
3. Les Personnes Assujetties évitent, dans tous les cas, l'utilisation de structures à caractère opaque à des fins fiscales. Ce sont précisément ces structures qui, par l'intermédiaire de sociétés-écrans implantées dans des paradis fiscaux ou des territoires ne coopérant avec les autorités fiscales, sont conçues afin d'empêcher l'identification du responsable final des activités ou du titulaire ultime des biens ou droits impliqués par les autorités fiscales.
4. Le Conseil de Surveillance et le Directoire sont informés des politiques fiscales appliquées par Santander Consumer Banque. Avant de rédiger les comptes annuels et de présenter la déclaration de l'impôt sur les sociétés, le Directeur Financier informera le Conseil du Surveillance et le Directoire.
5. Sans préjudice de cela, dans le cas d'opérations ou d'affaires à soumettre à l'approbation du Conseil du Surveillance, des informations sont communiquées quant aux conséquences fiscales de ces opérations ou affaires lorsqu'elles en constituent un élément significatif.
6. Le respect et le contrôle effectifs de ce qui est établi au point 5 sont régulés en vertu de la législation interne correspondante qui, comme cela a déjà été indiqué dans ce document, fait partie du Programme de Conformité de Santander Consumer Banque.

43. Obligations fiscales des clients

1. Lors de la commercialisation et de la vente de produits et services financiers, il ne peut être offert aux clients aucun conseil ou planification de nature fiscale.
2. Quand la nature du produit nécessite d'informer le client sur le traitement fiscal éventuel qui en découle, il sera averti qu'il s'agit d'une simple information, ne constituant nullement un conseil fiscal. Il faut en outre avertir le client qu'il relève de sa seule responsabilité de respecter ses obligations fiscales, ce qui inclut le fait de prendre à ses frais, et de manière extérieure à Santander Consumer Banque, les demandes de conseils fiscaux nécessaires quant aux produits financiers et services souscrits. Dans les présentations de produits, de services et dans les contrats sont inclus des avertissements explicites et des décharges qui mentionneront cette situation.
3. En ce qui concerne les produits et services souscrits, les informations fiscales fournies aux clients pour l'accomplissement de leurs obligations fiscales avant le début de la période de déclaration correspondant sont exactes et fournies le plus tôt possible, en cherchant à éviter les divergences d'avec l'administration fiscale.

CHAPITRE X. ÉTABLISSEMENTS DANS DES PAYS OU TERRITOIRES QUALIFIÉS DE PARADIS FISCAUX

44. Établissements dans des pays ou territoires qualifiés de paradis fiscaux

1. Ne peuvent être créées ou acquises des participations dans des entités domiciliées dans des pays ou territoires considérés comme des paradis fiscaux sans autorisation spécifique du Directoire et du Conseil du Surveillance, et une information préalable du Comité Conformité, et toujours après une analyse des circonstances concrètes s'y rapportant et la justification de leur opportunité. Lorsque des critères d'urgence l'exigent, l'autorisation pourra être donnée par le Directoire, en rendant compte ultérieurement au Conseil du Surveillance, conformément aux clauses de l'article 3 du règlement de ce dernier.
2. Lorsque la situation fiscale de Santander Consumer Banque le justifie, la Direction de l'Audit Interne supervise le contrôle interne exercé sur les activités dans les pays ou territoires qualifiés de paradis fiscaux et fournit annuellement un rapport à ce sujet au Conseil du Surveillance.
3. L'objet social et les activités qui peuvent être entrepris dans les pays ou territoires qualifiés de paradis fiscaux sont clairement identifiés et définis. Dans le cas où l'activité dans le pays ou territoire qualifié de paradis fiscal consisterait à servir de véhicule pour l'émission de titres, ce même véhicule ne devra pas être utilisé pour d'autres activités et les fonds recueillis ne devront pas rester dans la propre entité, mais seront localisés dans des entités du Groupe domiciliées dans des territoires non qualifiés de paradis fiscaux et qui auront garanti la réception des fonds.
4. Les établissements de pays ou territoires qualifiés de paradis fiscal sont soumis à un contrôle effectif par les organes centraux du Groupe.
5. Le cabinet d'audit externe de l'établissement situé dans le pays ou territoire qualifié de paradis fiscal est le même que celui de la maison mère et des états consolidés du Groupe.
6. Les activités menées dans chaque établissement du pays ou territoire qualifié de paradis fiscal, leur nature, leurs résultats et les mécanismes établis pour contrôler les éventuels risques sont présentés dans les rapports annuels.
7. À ces fins, un pays ou un territoire est qualifié de paradis fiscal en accord ou avec la réglementation espagnole ou avec la réglementation locale applicable à chaque cas.

CHAPITRE XI. SYSTÈMES INFORMATIQUES ET TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

45. Normes du Manuel de Conduite pour l'Usage des Technologies de l'Information et de la Communication

1. Les Personnes Assujetties respectent scrupuleusement les normes énoncées dans le Manuel de Conduite pour l'Usage des Technologies de l'Information et de la Communication.
2. Les Personnes Assujetties doivent s'assurer d'une protection adéquate pour les systèmes informatiques et technologiques, maximisant les mesures de sécurité applicables à de tels systèmes. En particulier, elles doivent s'efforcer à adopter des comportements prudents en matière de cyber sécurité.
3. Les Personnes Assujetties s'emploient à utiliser les systèmes d'information de Santander Consumer Banque et du Groupe en stricte conformité avec la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de la Direction Technologie et Opérations.

4. Les Personnes Assujetties accusent réception des dispositifs technologiques qui leur sont prêtés et les rendent lorsqu'ils quittent Santander Consumer Banque pour une société tierce ou pour une société détenue par Banco Santander. Ils consultent la Direction Technologie et Opérations préalablement à leur départ pour connaître les modalités de restitution de leurs dispositifs technologiques.
5. Les Personnes Assujetties respectent les règles spécifiques régissant l'utilisation du courrier électronique, l'accès à Internet ou d'autres moyens similaires mis à votre disposition, et veillent à ce que ceux-ci puissent être utilisés de manière inappropriée.
6. La création, l'appartenance, la participation ou la collaboration par les Personnes Assujetties à des réseaux sociaux, forums ou blogs sur Internet et les opinions ou avis manifestés sur ceux-ci font apparaître de manière claire qu'ils revêtent un caractère personnel. En toute circonstance, les Personnes Assujetties s'abstiennent d'utiliser l'image, le nom ou les marques du Groupe ou de Santander Consumer Banque pour ouvrir des comptes ou s'inscrire sur ces forums et réseaux.

CHAPITRE XII. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DE PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

46. Droits de propriété intellectuelle et industrielle du Groupe

1. Les Personnes Assujetties respectent la propriété intellectuelle et le droit d'utilisation correspondant au Groupe et à Santander Consumer Banque s'agissant des cours, projets, programmes et systèmes informatiques; équipements, manuels et vidéos; connaissances, processus, technologie, savoir-faire et, dans l'ensemble, pour les autres œuvres et travaux développés ou créés dans le Groupe, comme conséquence de son activité professionnelle ou de celle de tiers. Par conséquent, toute utilisation doit s'effectuer dans le cadre de l'activité professionnelle et tout le matériel de soutien est rendu dès que cela est requis.
2. Les Personnes Assujetties n'utilisent pas l'image, le nom ou les marques du Groupe ou de Santander Consumer Banque autrement que pour le déroulement approprié de l'activité professionnelle dans celui-ci.

47. Droits de tiers

Les Personnes Assujetties respectent également les droits de propriété intellectuelle et industrielle que possèdent des tierces personnes étrangères au Groupe ou à Santander Consumer Banque.

En particulier, les Personnes Assujetties n'incorporent, n'utilisent ou n'emploient pas dans le Groupe ou Santander Consumer Banque, tout type d'information ou de documentation physique ou électronique appartenant à une autre entreprise et qui a été obtenu en raison des fonctions dans un poste occupé préalablement ou sans l'autorisation appropriée.

CHAPITRE XIII. CONSERVATION DE DOCUMENTS

48. Archivage et conservation de documents

Les Personnes Assujetties respectent strictement la législation interne sur l'archivage et la conservation de documents.

En toute circonstance les Personnes Assujetties conservent de manière adéquate et pendant la période spécifiée dans ladite réglementation, les documents, qu'ils soient en format papier ou électronique, et qui, dans leur sphère de responsabilité, correspondent aux cas suivants :

1. Les documents qui constituent le support des écritures comptables reflétant les transactions effectuées par le Santander Consumer Banque.
2. Les rapports présentés devant les autorités sur les activités suspectes d'un client liées à un éventuel cas de blanchiment de capitaux et/ou de financement du terrorisme ou à la possibilité d'abus de marché, avec la documentation venant en soutien.
3. Les registres de tous les cours sur la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme qui ont été organisés.
4. Les registres de tous les cours qui ont été organisés sur le Programme de Conformité.
5. Les documents relatifs aux plaintes et aux enquêtes qui ont lieu dans les cas prévus au Titre VI du présent Code. .

TITRE V. APPLICATION DU CODE GENERAL

CHAPITRE I. ORGANISATION ET FONCTIONS DE SANTANDER CONSUMER BANQUE

49. Département Conformité

Le Département Conformité maintient le présent Code Général. Son actualisation et le contrôle de son respect sont constitutifs du Programme de Conformité annuel.

L'exécution du Programme de Conformité et, en général, de la Politique Conformité de Santander Consumer Banque appartient au Département Conformité, conjointement à d'autres Directions ou unités qui, pour des raisons opérationnelles ou de spécialisation, ne font pas partie organiquement du Département Conformité mais collaborent avec elle à l'exécution de la politique.

En conséquence, le Département Conformité a, entre autres, les fonctions suivantes:

1. Il procède à l'application de ce Code Général de Conduite et des autres Codes ainsi que des manuels sectoriels du Groupe.
2. Il définit et supervise l'exécution de l'activité de formation sur le Programme de Conformité que réalise la Direction des Ressources Humaines.
3. Il dirige les enquêtes sur l'exécution possible d'actes de non-conformité, pouvant solliciter l'intervention de l'Audit Interne, et propose au Comité Conformité les sanctions qu'exige la situation.
4. Il collabore avec l'Audit Interne pour les révisions périodiques à entreprendre concernant le respect du Code Général de Conduite, des Codes et des manuels sectoriel, sans préjudice des révisions périodiques réalisées directement par le Département Conformité sur les sujets de conformité normative.
5. Il reçoit et traite les plaintes qui, en vertu de ce qui est énoncé dans le paragraphe 60, sont déposées par les employés ou des tiers.
6. Il prodigue des conseils pour la résolution des doutes qui peuvent surgir au cours de la mise en œuvre des Codes, des manuels, des règles internes et sur la prévention des risques de réputation associés.
7. Il informe régulièrement le Directoire, le Comité des Risques, ainsi que le Conseil de Surveillance quant à l'exécution de la politique de conformité et à la mise en œuvre du Programme de Conformité.
8. Il évalue annuellement les changements qu'il convient d'introduire dans le Programme de Conformité, en particulier en cas de détection de zones à risque non réglementées et de procédures susceptibles d'amélioration, et proposera ces changements au Comité Conformité.

50. Comité Conformité

1. Le Comité Conformité, présidé par le responsable Conformité et LCB-FT est responsable du contrôle et de la supervision de la conformité réglementaire et risque au sein de SCB. Il est composé des représentants des départements conformité, juridique, ressources humaines, risques, membres du comité de direction, technologie et opérations, et de l'audit.

2. Le Comité Conformité recommande au comité de direction des modèles de référence implémentant le cadre général de conformité, le code général de conduite et ses Politiques/Procédures de mise en œuvre, ainsi que la validation de leur adaptation locale.
3. Le Comité Conformité prend les décisions concernant les questions majeures de conformité réglementaire pouvant entraîner un risque potentiel pour SCB en fonction des pouvoirs qui lui sont attribués ou des attributions qu'il est légalement tenu d'exercer.
4. Le Comité Conformité interprète le Code Général de Conduite et les codes spécialisés et soumet des propositions d'amélioration.

51. Audit Interne

1. En tant que responsable de ses investigations et contrôles internes, l'Audit Interne doit mener les tests et revues nécessaires afin de s'assurer que les réglementations et procédures établies dans le cadre général de Conformités soient respectées.
2. L'Audit Interne doit, de manière indépendante, superviser la suffisance et l'efficacité du cadre général de conformité, du code de conduite, et veille à ce que les objectifs attendus soient atteints.

52. Comité de Contrôle Interne

Le responsable du Contrôle Interne doit superviser l'adhésion au Code Général de Conduite, conduire la mise en œuvre des réglementations et, en général, l'application du cadre général de conformité. Ce dernier doit entreprendre des propositions nécessaires aux fins d'amélioration et devra régulièrement rendre compte au Comité de Direction des statuts de l'application du cadre général de conformité par le Département Conformité.

53. Directoire

Le Directoire approuve le cadre général de conformité et le code général de conduite. Le Directoire doit régulièrement être informé par le Comité Conformité de l'application du cadre de conformité.

54. Direction des Ressources Humaines

La Direction des Ressources humaines est chargée de mettre le Code Général de Conduite à la disposition des Personnes Assujetties, d'organiser les formations nécessaires à une bonne connaissance du Code, d'interpréter et de répondre, en collaboration avec le Département Conformité, à toute question soumise par les Personnes Assujetties, et d'exercer les pouvoirs disciplinaires et de sanction en matière d'emploi, en plus des autres fonctions qui lui sont attribuées dans le Code.

55. Comité Irrégularités

Le Comité Irrégularités, composé de représentants des ressources humaines, de la conformité, de l'audit interne et du département juridique, est l'organe chargé de prononcer des sanctions disciplinaires en cas d'infraction au présent Code.

Le Comité Irrégularités évaluera dans son champ de compétence, le non-respect des réglementations internes et externes, ou de toute irrégularité des Personnes assujetties au Code qui

aurait été détectée ou signalée, conformément aux procédures établies par Santander Consumer Banque et le Groupe, chaque fois que la nature de la non-conformité ou de l'irrégularité est grave et concerne des questions relevant du champ d'application du Code Général de Conduite, d'autres codes ou manuels applicables ou de leurs règles de mise en œuvre.

De même, Santander Consumer Banque décidera des mesures disciplinaires pour les infractions et manquements contractuels couverts par le règlement intérieur, ainsi que toutes mesures complémentaires aux mesures disciplinaires, de droit administratif ou pénal, qui pourraient également résulter d'une telle violation.

56. Directeurs

Conformément à la structure organisationnelle qu'ils ont adoptée, les Directeurs, et responsables de chaque département doivent garantir le respect du Code Général par les Personnes Assujetties.

CHAPITRE II. CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT

57. Non-respect

Le non-respect du Code Général de Conduite peut donner lieu à des sanctions professionnelles, sans préjudice des sanctions administratives ou pénales qui peuvent également en résulter, le cas échéant.

TITRE VI. DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

58. Politique de porte ouverte

La finalité de ce dispositif est de répondre à une obligation législative ayant pour but une meilleure protection du « Lanceur d'alerte » par la mise en œuvre d'un dispositif de signalement permettant la confidentialité des données reportées conformément à la Délibération n° 2019-139 du 18 juillet 2019 de la CNIL..

Santander Consumer Banque a mis en place une solution de canal d'alerte commune aux entités de Santander Consumer Finance appelé **Canal Abierto**, qui vise à détecter et à agir sur les comportements qui enfreignent le Code Général de Conduite ou, contraires à nos comportements d'entreprise *Simple, Personal and Fair*, tout en favorisant un environnement dans lequel les employés peuvent parler librement et être écoutés.

Afin d'encourager son utilisation par l'ensemble des collaborateurs du Groupe, et conformément aux principes de la Banque Responsable, le **Canal Abierto** bénéficie du soutien de la direction générale de l'entité. En outre, toutes les communications via ce canal peuvent être effectuées de manière confidentielle et anonyme et les employés seront informés, par des campagnes de communication suffisantes, des mesures adoptées dans l'organisation à la suite de la gestion des signalements reçus.

Des mécanismes de contrôle appropriés ont été mis en place afin d'éviter des conflits d'intérêts éventuels lors des enquêtes sur les signalements reçus

1. Tout employé de Santander Consumer Banque ayant connaissance de la commission d'un acte qu'il estime contraire au Code Général de Conduite, aux réglementations et procédures internes relevant des domaines précités (y compris les violations de la loi anti-blanchiment et financement du terrorisme, ainsi que les pratiques inappropriées liées à la comptabilité ou à l'audit, au contrôle interne ou à l'influence induite sur les auditeurs externes, et plus largement tout acte ou conduite prétendument non aligné avec les comportements d'entreprise du Groupe) pourra en informer directement le Département Conformité, via le **Canal Abierto**.
2. Le signalement d'un acte au Département Conformité pourra être effectué :
 - par téléphone, au 0 800 99 07 29 ;

via la plateforme en ligne EthicsPoint

3. Pour assurer le maximum d'efficacité à la politique de porte ouverte, le Département Conformité assure une publicité suffisante au sein de Santander Consumer Banque et sur son intranet pour faire connaître la possibilité d'effectuer des signalements confidentiels.
4. Par le même canal, il est possible de poser des questions au Département Conformité sur le Programme de Conformité.

59. Confidentialité des signalements et interdiction des représailles

1. Le Comité Conformité ainsi que le Département Conformité garantissent la confidentialité des signalements qu'ils reçoivent.
2. Il est rigoureusement interdit d'adopter contre un employé de Santander Consumer Banque des mesures de représailles ou de provoquer des conséquences négatives pour avoir formulé un signalement.
3. L'interdiction de représailles prévue à l'alinéa précédent n'empêche pas l'adoption de mesures disciplinaires, voire à des poursuites judiciaires, résultant d'une enquête interne qui aura déterminé que le signalement était faux et était formulé de mauvaise foi.

4. L'émetteur de l'alerte professionnelle s'identifie mais son identité est traitée de façon confidentielle par l'organisation chargée de la gestion des alertes..
Par exception, l'alerte d'une personne qui souhaite rester anonyme peut être traitée sous les conditions suivantes :
 - la gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels sont suffisamment détaillés ;
 - le traitement de cette alerte s'entoure de précautions particulières, telles qu'un examen préalable, par son premier destinataire, de l'opportunité de sa diffusion dans le cadre du dispositif.

60. Dispositif de signalement

1. Le Département Conformité est spécialement chargée de recueillir et de traiter les alertes professionnelles émises dans le cadre du dispositif prévu au présent titre.
2. Les données relatives à une alerte considérée, dès son recueil par le Département Conformité, comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont détruites ou archivées sans délai.
3. Les données relatives à un signalement sont conservées dans le registre des signalements pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses. Ce registre et les données conservées respectent les exigences de la réglementation relative à la protection des données. Les formulations utilisées pour y décrire la nature des faits signalés feront apparaître leur caractère présumé.
4. Toute personne identifiée dans le cadre de ce dispositif d'alerte pourra exercer auprès du Département Conformité son droit d'accès et de rectification que lui confère la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que le Règlement Général sur la Protection des Données. Ainsi, si les informations la concernant sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, toute personne identifiée dans le cadre de ce dispositif d'alerte pourra en demander la rectification, ou la suppression.
5. Ce dispositif d'alerte professionnelle est facultatif et constitue un outil supplémentaire au service des salariés, en plus des dispositifs classiques d'alerte (alerte hiérarchique, représentants du personnel, inspection du travail, commissaires aux comptes, etc.). Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre d'un salarié pour n'avoir pas utilisé le dispositif objet du présent titre.
6. Après réception d'un signalement, le Département Conformité ouvre une enquête interne, sauf si le signalement est manifestement dépourvu de fondement ou se rapporte à des questions extérieures au dispositif d'alerte. Dans ces cas, le Département Conformité archive sans délai, et consigne dans le registre des signalements la réception du signalement et la décision de ne pas ouvrir d'enquête. Cette décision n'empêchera pas l'ouverture ultérieure d'une enquête si des informations supplémentaires sont reçues.
7. Lors de la réalisation de l'enquête interne, le Département Conformité pourra obtenir toutes les informations et tous les documents qu'elle juge opportuns auprès de tous les Directions de Santander Consumer Banque, dans le strict respect des droits de la défense, des dispositions pénales relatives aux correspondances privées et de la présomption d'innocence.
Le Département Conformité peut également demander à l'Audit Interne l'aide qu'elle juge nécessaire, dans les limites et garanties ci-dessus vis-à-vis de la personne faisant l'objet de l'alerte. Concernant les signalement relatifs aux principes éthiques relatifs à l'égalité des chances, le respect des personnes, la conciliation entre la vie privée et la vie professionnelle, la prévention de risques de travail ou des droits collectifs, ainsi que les comportements ne correspondant pas aux comportements d'entreprise du Groupe, l'investigation sera effectuée par la Direction des Ressources Humaines.

Le Département Conformité rendra compte du résultat de l'enquête aux membres du Comité Conformité et, le cas échéant, au Comité Contrôle Interne ou au Comité Irrégularités.

8. Le Département Conformité informera immédiatement le Directoire des signalements qui se réfèrent à des actes relatifs à la comptabilité ou à l'audit.
9. Sans préjudice des dispositions précédentes, le Département Conformité informera périodiquement le Conseil du Surveillance des signalements qui auront été reçus et le résultat de ceux-ci.

Fin du Code de Conduite
