

CÓDIGO DE CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES

Grupo Santander

TABLA DE CONTENIDOS

1	Introducción	3
2	Criterios de aplicación en el uso de Información Privilegiada	7
3	Criterios de aplicación en la Operativa Personal por Cuenta Propia	11
4	Criterios de aplicación en Conocimiento y Formación	17
5	Gobierno y facultades	17
6	Controles y evidencias	18
7	Titularidad, interpretación, fecha de validez y revisión periódica	18

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivos y contexto

Es política general del Grupo Santander cumplir, sin excepción, con todas las leyes y regulaciones aplicables en el desarrollo de sus negocios; y que, al realizar los negocios del grupo, las personas a las que se refiere este documento deben evitar cualquier actividad que viole las leyes y regulaciones aplicables.

En el ejercicio de sus actividades profesionales para el Grupo, sus empleados y consejeros pueden llegar a tener acceso a información privilegiada sobre:

- Grupo Santander,
- Clientes de Grupo Santander que son o poseen compañías con instrumentos que cotizan en mercados financieros,
- Otras compañías con las que Grupo Santander negocia o mantiene acuerdos comerciales, por ejemplo, por relaciones con proveedores o joint ventures;
- Otras compañías por información que ha sido compartida por un cliente.

Este Código de Conducta en los Mercados de Valores (en adelante, el *código*) tiene por objeto definir los principios aplicables en el manejo de información privilegiada y otra información relevante por parte de Grupo Santander y sus empleados y consejeros para cumplir con las regulaciones relacionadas con el abuso de mercado. A tal efecto, se espera que las personas aquí referidas cumplan con este código.

Además, en este código también se desarrollan los criterios aplicables en la operativa personal por cuenta propia de los empleados y consejeros de Grupo Santander, y debe leerse en conjunto con el Código General de Conducta, el Modelo de Control Room, y la Política de Barreras de Información y Lista Restringida.

El cumplimiento de este código, incluido el hecho de que haya obtenido autorización de la función de cumplimiento para una operación, no garantiza que no se haya realizado un uso indebido de información privilegiada. Los empleados y sus personas equiparadas deben recordar que la responsabilidad última de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables sobre valores y abuso de mercado, y de evitar operaciones inadecuadas, recae exclusivamente en cada una de dichas personas, y que cualquier autorización para realizar una operación obtenida de la función de cumplimiento no les exime de sus obligaciones legales y regulatorias.

1.2 Referencias normativas

Este código incorpora requisitos regulatorios establecidos en el Reglamento sobre abuso de mercado (Reglamento (UE) 596/2014).

1.3 Definición y alcance

Para la comprensión de este código, se hace necesaria la definición de los siguientes términos/conceptos:

- **Áreas separadas:** Las distintas zonas en las que, según los tipos de actividad, se dividen las funciones del Grupo en los que prestan servicio las personas sujetas. La creación de áreas

separadas tiene los objetivos de evitar el traslado o uso inadecuado de información privilegiada y los conflictos de interés, de facilitar un mejor control de la aplicación del código y de asegurar la adopción autónoma o no contaminada de decisiones.

La función de cumplimiento determina las áreas separadas y las personas sujetas incluidas en cada una de ellas.

- **Banco:** Banco Santander, S.A.
- **Barreras de información:** Mecanismos diseñados y aplicados para garantizar que la información en poder de una función de negocio se mantenga dentro de esa función de negocio, y sólo se comparta con otras si existe una necesidad legítima de hacerlo. Las barreras de información pueden aplicarse mediante controles físicos o electrónicos y también pueden establecerse mediante procedimientos y/o estructuras de supervisión.
- **Contrato de gestión de cartera:** Aquel en virtud del cual se encomienda a una entidad legalmente habilitada para ello la gestión total o parcial de una cartera de valores, incluyendo la adopción discrecional de cualquier de las decisiones de inversión, desinversión y mantenimiento de valores y de los frutos y rentabilidad de los mismos.
- **Función de cumplimiento:** Función independiente de control liderado por el responsable de la función de cumplimiento (Chief Compliance Officer).
- **Función de cumplimiento corporativo:** Una función especializada, dentro de la función de cumplimiento, responsable de administrar este Código.
- **Grupo / Grupo Santander:** Grupo de entidades que conforman Banco Santander S.A como entidad matriz, y las entidades dependientes sobre las que tiene control directo o indirecto. Para mayor claridad, lo componen Banco Santander, S.A. entidad matriz, incluyendo Santander España, unidad organizativa, que son parte de la citada entidad, y cualquier otra unidad o filial del Banco Santander, S.A.
- **Información privilegiada:** También conocida como información material no pública, se define como aquella información de carácter concreto que no se haya hecho pública, que se refiera directa o indirectamente a uno o varios emisores o a uno o varios instrumentos financieros o sus derivados y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre los precios de dichos instrumentos o de los instrumentos derivados relacionados con ellos. Esta influencia sobre el precio puede ser favorable (incremento) o desfavorable (disminución).
- **Iniciados:** Personas que tienen acceso a información privilegiada.
- **Lista de iniciados:** Lista de personas con acceso a información privilegiada.
- **Lista de vigilancia:** También conocida como “Watch-List”, es una lista altamente confidencial de empresas o valores involucrados en transacciones en las que el Grupo participa y/o mantiene información privilegiada.
- **Operativa sobre acciones propias:** Transacciones realizadas por, o en nombre de, cualquier sociedad del Grupo sobre acciones emitidas por el Grupo. Para evitar dudas, este concepto excluye las transacciones realizadas para un tercero o cliente.
- **Órganos de gobierno:** Órgano de Gobierno o conjunto de órganos de gobierno de una compañía que son responsables de la supervisión y gestión del negocio al máximo nivel.

- **Otra Información Relevante:** Las restantes informaciones (distintas a la información privilegiada) de carácter financiero o corporativo relativas al propio Banco o a otras sociedades del Grupo o a sus valores o instrumentos financieros que cualquier disposición legal o reglamentaria les obligue a hacer públicas o que consideren necesario, por su especial interés, difundir entre los inversores.
- **Periodo Restringido:** Para cada sociedad del Grupo emisora de Valores cotizados, el periodo comprendido desde un mes antes de la publicación de los resultados trimestrales, semestrales o anuales, hasta la fecha de publicación de los resultados correspondientes, ambas fechas inclusive.
- **Personas equiparadas:** Aquellas personas que tienen alguna de las siguientes relaciones respecto a otra persona:
 - el cónyuge o cualquier persona considerada equivalente a un cónyuge por el derecho nacional;
 - los hijos a su cargo, de conformidad con el derecho nacional;
 - cualquier otro familiar con el que se hubiese convivido al menos desde hace un año, o
 - una persona jurídica, fideicomiso (trust) o asociación en la que ocupe un cargo directivo la propia persona o una persona mencionada en los tres puntos anteriores, o que esté directa o indirectamente controlada por dicha persona, o que se haya creado para beneficio de dicha persona, o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de dicha persona.
- **Personas próximas:** Un subconjunto de las personas sujetas que realizan actividades especialmente vinculadas con los mercados de valores o con los emisores de los valores que se negocian en dichos mercados.

En cualquier caso, dentro de esta categoría se incluyen aquellas personas sujetas que realizan las siguientes actividades: ventas y negociación de mercado, creación de mercado, gestión de carteras de valores (en nombre del Grupo o de clientes), gestión de fondos de inversión colectiva, intermediación de valores, research, corporate finance, así como aquellas que en su actividad profesional dentro del Grupo manejan o tienen acceso a información privilegiada de clientes u otros emisores ajenos al Grupo.

Dentro de esta categoría también se incluyen aquellas personas sujetas que puedan tener acceso a información privilegiada de clientes u otros emisores ajenos al Grupo debido a sus funciones profesionales, aunque no tengan contacto directo con los mismos (como funciones de soporte o control de los equipos anteriormente mencionados, asesoría jurídica, riesgos, cumplimiento o auditoría interna).

La función de cumplimiento elabora y actualiza una lista de las personas próximas y comunicará a las mismas su condición de tales. Para evitar dudas, todas las personas próximas también se consideran personas sujetas a efectos de este código.

- **Personas sujetas:** Son, salvo excepciones que por motivos legales u otros justificados establezca la función de cumplimiento, las siguientes:

- Los consejeros del Banco y los de sus sociedades filiales siempre que éstas estén directamente relacionadas con los mercados de valores.
- Todas las personas que presten sus servicios en las funciones del Banco o de sus filiales que están directamente relacionadas con los mercados de valores o tengan acceso a información privilegiada.
- Aquellas otras personas que, por las características de su actividad, deban quedar sometidas, a juicio de la función de cumplimiento, temporal o permanentemente a los controles para personas sujetas previstos en este código.

La función de cumplimiento elabora y actualiza una lista de las personas sujetas y comunicará a las mismas su condición de tales. Para evitar dudas, todas las personas sujetas también se consideran empleados a efectos de este código.

- **Valores:** Se incluyen en este concepto:
 - Las acciones ordinarias o preferentes, y certificados representativos de acciones, negociadas en un mercado organizado, también denominadas en este código acciones.
 - Las obligaciones de cualquier tipo y los títulos análogos representativos de un empréstito privado, negociados en un mercado organizado, también denominadas en este código obligaciones.
 - Los títulos representativos de deuda pública negociados en un mercado organizado.
 - Los contratos o instrumentos de cualquier tipo, aunque tengan un subyacente no financiero, que sean negociados, o susceptibles de negociación, en un mercado secundario.
 - Warrants, opciones, contratos por diferencias (CFDs), futuros, u otros derivados cuyo subyacente es cualquiera de los instrumentos anteriores
 - Los contratos financieros a plazo, de opción o de permuta que tengan un subyacente financiero como, por ejemplo, instrumentos negociables, índices, divisas o tipos de interés, sean o no negociados en un mercado secundario.
- **Vinculaciones:** Son las siguientes relaciones personales de una persona sujeta que potencialmente puedan producir algún conflicto de intereses derivado de la actuación por cuenta propia de la persona sujeta o de la actuación de dicha empresa o entidad como proveedor o cliente del Banco o en situaciones de similar naturaleza:
 - Económicas: Intereses o actividades realizadas por una persona sujeta fuera de su función normal en o con el Grupo Santander, por ejemplo:
 - Ejercicio de cargos de dirección o administración (incluso en representación de Grupo Santander).
 - Ejercicio de posiciones directivas no ejecutivas.
 - Prestación de servicios profesionales como empleado, consejero, freelance, consultor, asesor o socio.
 - Participación accionarial directa o indirecta >1%.

- Negocios externos.
- Otros: Cualquier otro conflicto de interés personal potencial/percibido/real que cree una percepción de incorrección o ponga en peligro la integridad o la reputación de Santander.
- o Familiares: Parentescos hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con personas que ostentan en una sociedad cotizada en Bolsa la condición de administrador o directivo o tengan una participación directa o indirecta superior al 5%. A efectos del presente código se entiende por parentesco de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad al cónyuge, padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos, y las parejas de estas personas.

Este código regula el acceso y uso de información privilegiada y la operativa en valores por cuenta propia y es aplicable a todos los empleados y sus personas equiparadas, con excepción de determinadas provisiones relacionadas con operativa personal por cuenta propia, formación y confirmaciones¹ que son únicamente aplicables al colectivo de empleados denominado personas sujetas, a los cuales la función de cumplimiento les ha comunicado dicha condición. Es importante que los empleados informen a sus personas equiparadas sobre este código.

Incumplir cualquier disposición de este código o de su normativa de desarrollo, o de las regulaciones de abuso de mercado (incluyendo la operativa en posesión de información privilegiada y la divulgación inadecuada de la misma) puede resultar en medidas disciplinarias, además de consecuencias administrativas o penales tanto para los empleados sujetos como para el Grupo Santander, incluso cuando el incumplimiento es involuntario.

1.4 Ámbito

Este código es elaborado por Banco Santander, S.A, en su condición de entidad matriz de Grupo Santander, resultando directamente aplicable a la corporación, y se facilita a las entidades que integran el Grupo como documento de referencia, estableciendo el régimen a aplicar a la materia a la que se refiere.

Las entidades del Grupo son responsables de su normativa interna y de elaborar y aprobar en sus respectivos órganos de gobierno la normativa interna que permita la aplicación de las disposiciones contenidas en la misma, con los ajustes estrictamente necesarios, si los hubiere, que garanticen el cumplimiento de la legislación y los requisitos y expectativas regulatorias y de gestión locales.

Dicha aprobación deberá contar con la validación previa de la corporación.

2 CRITERIOS DE APLICACIÓN EN EL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La información que se obtiene durante el empleo o servicio como empleado o consejero del Grupo no es propiedad de los empleados ni de las personas equiparadas que puedan tener acceso o conocimiento de la misma. La información es un activo del Grupo y, por lo tanto, cualquier persona que la utilice en beneficio personal o la divulgue sin autorización o en incumplimiento de este código está violando sus obligaciones de confidencialidad y puede estar incumpliendo también sus deberes

¹ Secciones 3.2, 3.3, 4.1 y 4.2

fiduciarios, de lealtad u otros deberes relacionados con el Grupo. Por ejemplo, realizar operaciones basadas en información privilegiada perjudica al Grupo y a sus inversores.

Para mitigar el riesgo de uso inadecuado de información privilegiada, los empleados deben observar los siguientes criterios:

2.1 Protección de toda información privilegiada

Los empleados están obligados a guardar confidencialidad y, por tanto, mantener en secreto y no utilizar más que en lo necesario para el ejercicio de su actividad profesional en el Grupo, toda información privilegiada y otra información relevante, ya sea del Grupo o de sus clientes, que conozcan en el desempeño de sus funciones. Esta obligación seguirá vigente aun después de terminar su relación con Grupo y en tanto dicha información no haya pasado a ser pública y suficientemente difundida.

Adicionalmente, los empleados que dispongan de información privilegiada deberán en todo caso:

- Limitar su conocimiento, incluso dentro de cada área separada, a las personas que necesariamente deben tenerlo para el adecuado desempeño de sus funciones., o con previa autorización de la función de cumplimiento.
- Evitar hacer comentarios respecto a cualquier información privilegiada que puedan revelar directa o indirectamente su existencia o contenido.
- No discutir información privilegiada en lugares públicos o áreas comunes.
- Utilizarla exclusivamente para la legítima finalidad propia o de los clientes con que se haya generado.
- Poner en práctica las medidas que aseguren que el acceso a la misma está restringido.
- Exigir, en caso de que sea necesaria la puesta de la información privilegiada a disposición de terceros ajenos a la entidad, la previa firma de un acuerdo o compromiso de confidencialidad con el receptor de dicha información privilegiada
- Cumplir con el contenido de la sección 2.5 en relación a la difusión de información privilegiada u otra información relevante.

2.2 Comunicación a Cumplimiento / Listas de Iniciados

Los empleados que pasen a conocer información privilegiada deberán ponerlo, tan pronto como puedan, en conocimiento de la función de cumplimiento con indicación de las características de la información, de la fecha y hora en que la conocieron, motivo y, en su caso, de los valores afectados.

En el caso de que la información privilegiada vaya a ser conocida por un grupo de personas con ocasión de una operación o un servicio, el responsable del equipo que lidere esta operación o servicio advertirá a tales personas del tipo de información que van a recibir y será quien comunique a la función de cumplimiento una lista de iniciados incluyendo la identidad de todas las personas con acceso a de la información, las características de ésta, la fecha y hora en que cada una de ellas la conoció, motivo y, en su caso, los valores afectados.

Los empleados que reciban información privilegiada, si no están registrados en la lista de iniciados y no forman parte del proyecto correspondiente o el acceso a esta información ha sido un error, deben contactar inmediatamente con la función de cumplimiento. Los empleados que conozcan que otra

persona tiene información privilegiada en las circunstancias descritas previamente en este párrafo, deberán comunicarlo a la función de cumplimiento a la mayor brevedad

Los empleados también deben consultar con la función de cumplimiento en caso de dudar sobre si una determinada información recibida es o no es información privilegiada.

Se puede encontrar mayor detalle del proceso de gestión de operaciones y listas de iniciados en el *Modelo de Control Room* y en la *Política de Barreras de Información y Lista Restringida*.

2.3 Restricciones específicas en el uso de información privilegiada

Los empleados y sus personas equiparadas deben seguir las siguientes pautas para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables sobre valores y abuso de mercado y de las políticas del grupo:

- *Divulgación.* La información privilegiada no debe ser divulgada a nadie ni utilizada excepto según se permite en esta Sección 2.
- *Recomendar o inducir.* Las personas en posesión de información privilegiada no deben facilitar a otras personas dicha información privilegiada o recomendar o inducir a otra persona a llevar a cabo operaciones en valores u otros instrumentos basadas en dicha información privilegiada. En ese caso, ambos pueden ser considerados responsables.
- *Operaciones por cuenta propia.* Los empleados y sus personas equiparadas deben cumplir con las directrices establecidas en la Sección 3, según corresponda.

Los empleados que conozcan o sospechen sobre conductas que tengan lugar en el ámbito profesional o laboral relacionadas con incumplimientos de este código u otras provisiones en las regulaciones sobre mercados de valores o abuso de mercado, deberán comunicarlo a la función de cumplimiento a través del Canal Abierto a la mayor brevedad.

Se puede encontrar mayor detalle de los criterios y principios de gestión que regulan este canal en el Código General de Conducta, en la Política de Canal Abierto y en el Procedimiento de Uso y Funcionamiento del Canal Abierto.

2.4 Áreas Separadas

La función de cumplimiento determina las áreas separadas y las personas sujetas incluidas en cada una de ellas. También puede clasificar a las personas sujetas en distintos tipos (“personas sujetas” o “personas próximas”) según la relevancia o sensibilidad de sus actividades a efectos de este código. Son, en todo caso, áreas separadas las que realicen las actividades relacionadas con mercados financieros como gestión de cartera propia, gestión de cartera ajena, intermediación de acciones, análisis, asesoramiento en operaciones (“*corporate finance*”) y gestión de instituciones de inversión colectiva; así como las que en su actividad habitual manejen o tengan acceso a información privilegiada.

Las personas sujetas deberán conocer el área separada a la que pertenecen, las otras personas sujetas que son parte de la misma y quién es su responsable.

Las personas sujetas deberán, salvo lo previsto en este código, actuar de forma que la utilización de la información privilegiada y la toma de decisiones se produzca de forma autónoma en el área separada a la que pertenezcan, ello sin perjuicio de las obligaciones de confidencialidad previstas en el apartado 2.1 anterior.

Se puede encontrar mayor detalle sobre áreas separadas y barreras de información en el modelo de Control Room y en la política de barreras de información y lista restringida.

2.5 Actividades especialmente sensibles

2.5.1 Tramitación de órdenes y formación de precios

Los empleados que, en su actividad profesional en el Grupo, ordenen, tramiten, ejecuten o liquiden operaciones sobre valores también deben:

- Abstenerse de la preparación o realización de prácticas que falseen la libre formación de los precios o provoquen, en beneficio propio o ajeno, una evolución artificial de las cotizaciones.
- No anteponer las órdenes de compra o venta de valores por cuenta del Grupo a las de los clientes de características iguales.
- Asegurar que cuando se tramiten de forma agrupada órdenes por cuenta propia y ajena la distribución de los Valores comprados o vendidos se produce sin perjuicio a los clientes.
- Abstenerse de actuar anticipadamente por cuenta propia conociendo la próxima actuación de clientes o de inducir a la actuación de estos últimos en beneficio propio.
- Abstenerse de dar curso a órdenes sabiendo que son de personas sujetas al código de otras entidades financieras ajenas al Grupo.

2.5.2 Operaciones sobre acciones propias / Autocartera

Los empleados que, en su actividad profesional para el Grupo, ordenen, procesen, ejecuten o liquiden operaciones de autocartera sobre acciones propias del Grupo también deben cumplir con las siguientes reglas:

- Los empleados que decidan operaciones por cuenta propia de autocartera sobre acciones emitidas por sociedades del Grupo para el Grupo serán específicamente identificados a la función de cumplimiento y considerados personas sujetas a efectos de este código.
- Las personas sujetas a que se refiere el apartado anterior deberán hacer una comunicación mensual a la función de cumplimiento manifestando si han tenido acceso a cualquier dato que pueda considerarse información privilegiada del Grupo.
- La función de cumplimiento podrá, en cualquier momento, establecer controles adicionales o recabar información a cualquier función del Grupo sobre las operaciones realizadas, ya sea por cuenta propia, por cuenta de clientes o para carteras o instituciones gestionadas, sobre acciones del Grupo u otros valores referidos a ellas.

Se puede encontrar información y directrices adicionales para esta actividad en la Política de Autocartera.

2.5.3 Difusión de información privilegiada y otra información relevante del Grupo

Aquellos empleados que dispongan de información privilegiada y/o de otra información relevante del Grupo deberán:

- Transmitir con prontitud a la función de cumplimiento (para que pueda, en su caso, difundirla) la información de que dispongan que consideren información privilegiada u otra información relevante. Esto es especialmente importante en el caso de que se haya decidido retrasar la comunicación de información privilegiada por motivos justificados.
- No hacerla pública ni transmitirla a ningún medio de difusión o comunicación ni a los organismos supervisores por sí mismos, reservando dicha presentación pública, tanto a los organismos reguladores como al mercado, a las funciones autorizadas dentro de Grupo Santander.
- Advertir a la función de cumplimiento de cualquier filtración que conozcan sobre dicha información.
- Mientras la misma no sea hecha pública, cumplir con las obligaciones en este código.

La comunicación al mercado y la difusión de la información privilegiada y de otra información relevante del Grupo queda sujeta, sin perjuicio de lo previsto en párrafo anterior, a las siguientes reglas:

- Corresponde a la función de cumplimiento comunicar a la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV) y otras autoridades competentes de mercados la información privilegiada y la otra información relevante generada en el Grupo. Dicha comunicación será siempre previa a la difusión de información privilegiada y de otra información relevante al mercado o a los medios de comunicación, y tendrá lugar tan pronto se haya producido la decisión o suscrito o ejecutado el acuerdo de que se trate.
- La difusión de la información privilegiada y de otra información relevante será veraz, clara, completa, equitativa, en tiempo útil y, siempre que sea posible, cuantificada.
- La función de cumplimiento vigilará la evolución de los valores sobre los que exista información privilegiada y adoptará las medidas adecuadas, incluida, de ser procedente, una comunicación de información privilegiada, en caso de que aparezcan indicios de una difusión inadecuada de la misma.
- La función de cumplimiento llevará un registro de informaciones privilegiadas y de otras informaciones relevantes comunicadas al mercado.

En la corporación se aplicarán las directrices adicionales definidas en la guía para la calificación de información de Grupo Santander como “información privilegiada”.

2.5.4 *Solicitudes y requerimientos de los organismos supervisores*

Toda solicitud o requerimiento de información o datos hecha por los organismos supervisores deberá ser remitida, para su adecuado tratamiento y contestación, a las funciones autorizadas dentro de Grupo Santander.

3 CRITERIOS DE APLICACIÓN EN LA OPERATIVA PERSONAL POR CUENTA PROPIA

3.1 Principios generales

Los empleados y sus personas equiparadas deben seguir los siguientes principios para garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables sobre valores o abuso de mercado y las políticas del Grupo:

- *Operativa cuando se dispone de información privilegiada.* Ni los empleados ni sus personas equiparadas deben realizar órdenes de compra o de venta, o recomendar a terceros que realicen dichas órdenes, en valores emitidos por el Grupo o en valores de otro emisor ajeno al Grupo cuando tengan conocimiento de información privilegiada que no se haya divulgado y difundido suficientemente al público y que pueda afectar el precio de dichos valores. Este tipo de información puede haber sido obtenida durante el ejercicio de su trabajo o servicios con el Grupo, por medio de relaciones con empleados u otros medios.
- *Evitar la especulación.* Los empleados deben evitar la operativa recurrente tanto con valores emitidos por sociedades del Grupo (valores del Grupo) como con valores de cualquier emisor ajeno al Grupo. Especular con los valores del Grupo no forma parte de su cultura, ya que tales actividades ponen en conflicto el interés personal del empleado con los mejores intereses del Grupo y sus accionistas.
- *Interferencia con el trabajo.* Los empleados no deben participar en operaciones que requieran un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir con su trabajo o servicio.
- *Provisión de fondos.* Los empleados no deben operar en descubierto o sin la suficiente provisión de fondos cuando realicen inversiones personales.
- *Elusión.* Los empleados no deben utilizar personas o sociedades interpuestas con el objetivo de ocultar operaciones o eludir restricciones u obligaciones legales o reglamentarias.

3.2 Restricciones adicionales para “personas sujetas”

Adicionalmente a los principios generales en la sección 3.1, las restricciones adicionales incluidas en la presente sección son aplicables a aquellos empleados considerados como “personas sujetas” o “personas próximas” que realicen operaciones con los siguientes instrumentos financieros:

- Acciones ordinarias o preferentes y certificados representativos de acciones, también denominadas en la sección 1.3 “Definiciones y alcance” como acciones.
- Renta fija privada (bonos, deuda u otras obligaciones), también denominados en la sección 1.3 “Definiciones y alcance” como obligaciones.
- Warrants, opciones, contratos por diferencias (CFD’s), futuros u otros derivados cuyo subyacente sea alguno de los instrumentos anteriores.

3.2.1 Reglas aplicables a personas sujetas que no son personas próximas

Las personas sujetas que no son personas próximas² deben observar las siguientes reglas en su operativa personal en mercados financieros con valores emitidos por sociedades del Grupo:

² Ver sección 3.2.2. para las normas aplicables a Personas Próximas.

- *Operar a través del Grupo.* Las personas sujetas deberán realizar sus operaciones por cuenta propia sobre valores del Grupo a través de una entidad del Grupo³ y por los canales generales establecidos para los clientes no institucionales.
- *Autorización previa.* Las personas sujetas deben obtener autorización previa de la función de cumplimiento para cada una de las operaciones que pretendan realizar con valores del Grupo. Sin perjuicio de dicha autorización previa, cada persona es individualmente responsable de cumplir con este código y con las leyes y regulaciones aplicables sobre valores y abuso de mercado relacionadas con la operativa con información privilegiada.
- *Períodos restringidos.* Las personas sujetas no podrán realizar operaciones sobre valores del Grupo durante los periodos restringidos, excepto previa autorización por la función de cumplimiento.
- *No realizar operaciones de signo contrario.* Las personas sujetas no podrán realizar operaciones de signo contrario sobre la misma clase de valores emitidos por sociedades del Grupo en los 30 días siguientes a cada adquisición o enajenación de los mismos.
- *Comunicación a Cumplimiento.* Las personas sujetas deberán informar a la función de cumplimiento de las operaciones realizadas con valores emitidos por sociedades del Grupo durante los cinco (5) días posteriores a su realización.

3.2.2 Reglas aplicables a personas próximas

Las personas sujetas que son personas próximas deben observar las siguientes reglas específicas en su operativa personal en mercados financieros (i) con valores emitidos por sociedades del Grupo o (ii) con valores de cualquier emisor ajeno al Grupo⁴:

- *Operar a través del Grupo.* Las personas próximas deberán realizar sus operaciones por cuenta propia sobre valores emitidos por sociedades del Grupo o valores de cualquier emisor ajeno al Grupo a través de una entidad del Grupo³ y por los canales generales establecidos para los clientes no institucionales.
- *Autorización previa.* Las personas próximas deben obtener autorización previa de su supervisor y de la función de cumplimiento para cada una de las operaciones a realizar por cuenta propia sobre instrumentos de cualquier emisor. Sin perjuicio de dicha autorización previa, cada persona es individualmente responsable de cumplir con este código y con las leyes y regulaciones aplicables sobre valores y abuso de mercado relacionadas con la operativa con información privilegiada.
- *Períodos restringidos.* Las personas próximas no podrán realizar operaciones sobre valores del Grupo durante los periodos restringidos, excepto previa autorización por la función de cumplimiento.

³ Deberán realizar sus operaciones a través de una entidad del Grupo en la misma geografía en la que se localiza su entidad del Grupo empleadora, salvo excepciones justificadas por la Persona Sujeta o acordadas por la Función de Cumplimiento. Esta obligación no aplica en aquellas geografías en las que el Grupo no disponga de un bróker propio, pudiendo la Función de Cumplimiento local establecer instrucciones específicas al respecto.

⁴ Estas reglas aplican sobre acciones u obligaciones emitidas por cualquier emisor corporativo o con su garantía, y los otros Valores, cualquiera que sea su emisor, que tengan como único o fundamental subyacente dichas acciones u Obligaciones.

- *No realizar operaciones de signo contrario.* Las personas próximas no podrán realizar operaciones de signo contrario sobre el mismo emisor y clase de instrumento financiero en los 30 días siguientes a cada adquisición o enajenación de los mismos.
- *Comunicación a Cumplimiento.* Las Personas Próximas deberán informar a la función de cumplimiento de las operaciones realizadas con valores emitidos por compañías del Grupo o con valores de cualquier emisor ajeno al Grupo durante los cinco (5) días posteriores a su realización.

3.2.3 *Solicitudes de autorización*

Las personas sujetas deben tramitar sus solicitudes de autorización previa a través de los sistemas establecidos por la función de cumplimiento, completando todos los campos requeridos en los formularios habilitados al efecto.

La autorización concedida por la función de cumplimiento para cualquier operación es válida para realizarla en la sesión de bolsa del día que se autorice y en las dos siguientes sesiones bursátiles.

La autorización se considerará automáticamente revocada si:

- (i) en cualquier momento antes de su finalización, la operación contraviene cualquiera de las directrices de este código, o si
- (ii) la orden se colocaría o completaría
 - a. durante un período restringido o
 - b. después de que la función de cumplimiento haya determinado que no se pueden realizar operaciones (como se establece más adelante en este apartado), en cuyo caso no se debe registrar la orden.

Las situaciones anteriores son consideradas eventos de revocación automática. Si se hubiera registrado una orden antes de la ocurrencia de un evento de revocación automática pero esta no se hubiera ejecutado aun, la persona sujeta deberá consultar inmediatamente con la función de cumplimiento para determinar la forma de actuación apropiada.

La función de cumplimiento podría retrasar la autorización de una solicitud si considera que hay información privilegiada relacionada con dicha operación que no ha sido suficientemente divulgada al público o si la función de cumplimiento considera que la información privilegiada aún no ha sido completamente difundida en el mercado.

Excepcionalmente, el responsable de la función de cumplimiento corporativo puede determinar que no se pueden realizar operaciones, incluso si un período restringido no ha comenzado. Esto puede ocurrir como resultado de un acontecimiento material que aún no se ha divulgado públicamente.

3.2.4 *Personas equiparadas*

Las reglas de las secciones 3.2.1 y 3.2.2 anteriores también aplican a las operaciones realizadas por, o en nombre de, las personas equiparadas de cualquier persona sujeta o persona próxima. Las personas sujetas correspondientes, sean o no sean personas próximas, serán responsables de las operaciones realizadas por, o en nombre de, sus personas equiparadas y, por lo tanto, deberán informarles sobre la necesidad de consultarles antes de que dichas personas equiparadas realicen operaciones con valores. Las personas sujetas, sean o no sean personas próximas, deben tratar todas esas operaciones, para los

finés de las secciones 3.2.1 y 3.2.2 y las leyes y regulaciones aplicables sobre valores o abuso de mercado, como si las operaciones fueran por su propia cuenta.

3.3 Excepciones

Los siguientes supuestos quedan fuera del alcance de la sección 3.2 en este código. No obstante, cada empleado es responsable individualmente de su cumplimiento del código y de las leyes y regulaciones aplicables sobre valores o abuso de mercado.

- **Gestión discrecional de carteras.** Las personas sujetas que concierten un contrato de gestión discrecional de cartera deberán comunicarlo a la función de cumplimiento, enviando copia del mismo.

Una vez verificado por la función de Cumplimiento que el contrato de gestión de cartera se ajusta a las características previstas en este código no serán de aplicación las obligaciones recogidas en el apartado 3.2. a las operaciones decididas por el correspondiente gestor.

No obstante, las personas sujetas no pueden modificar o rescindir un contrato de gestión discrecional de cartera sin la aprobación previa de la función de cumplimiento, la cual solo se otorgará fuera de un período restringido y solo si la persona sujeta no tiene conocimiento de información privilegiada.

- **Operaciones pasivas.** Las operaciones pasivas, que son aquellas para las que su ejecución no depende de la voluntad de la persona sujeta y/o la persona sujeta no tiene que ejercer ninguna acción siendo por tanto operaciones pasivas. Por ejemplo, aquellas que se realicen como consecuencia del canje de acciones, ampliaciones gratuitas, asignación gratuita de derechos, recepción de dividendos, amortizaciones y reducciones de capital, compra de acciones por ejercicio automático de la cuenta “reversión de dividendos” u otras operaciones análogas.

La recepción de acciones por conceptos retributivos también es considerada “operación pasiva”. No obstante, las personas sujetas sí deben cumplir con las obligaciones en el apartado 3.2 en las operaciones que realicen con las acciones recibidas con posterioridad a su recepción.

Por otro lado, las excepciones para “operaciones pasivas” no exceptúan a las personas con responsabilidad de dirección de sus obligaciones descritas en el apartado 3.5 de comunicar a la autoridad nacional competente sobre sus operaciones por cuenta propia, y las de sus personas equiparadas, relativas a acciones o instrumentos de deuda de dicho emisor del Grupo, instrumentos derivados u otros instrumentos financieros vinculados a ellos.

- **Operativa con derechos.** Respecto a la operativa con derechos, se excluyen de las obligaciones la recepción, la venta de derechos recibidos vinculados a una oferta pública, y la compra para redondear un número entero de acciones en el marco de ampliaciones de capital y scrip dividend (operaciones de redondeo).

Las operaciones de compras y ventas de derechos distintos a los recibidos por ser accionista sí están sujetas a las obligaciones de operativa por cuenta propia descritas en el apartado 3.2.

- **Operativa con otros activos**⁵. Las operaciones por cuenta propia realizadas por las personas sujetas o sus personas equiparadas en los siguientes activos financieros:
 - Fondos de inversión.
 - Seguros de vida.
 - Deuda Pública.
 - Índices.
 - ETFs.
 - Criptomonedas.
 - Commodities.
 - Divisas.

3.4 Actividades especialmente sensibles

3.4.1 *Tramitación de órdenes y formación de precios*

Los empleados que, en su actividad profesional en el Grupo, ordenen, tramiten, ejecuten o liquiden operaciones sobre valores deben cumplir con las directrices establecidas en la sección 2.5.1.

3.4.2 *Regalos de valores*

Los regalos de valores están sujetos a este código, incluidas las pautas y restricciones establecidas en las Secciones 2 y 3.

3.4.3 *Pignoración de valores y cuentas de margen*

En determinadas condiciones un bróker podría vender sin el consentimiento del prestatario los Valores pignorados o aportados como garantía⁶. Debido a que dicha venta puede ocurrir en un momento en que una persona sujeta tenga información privilegiada o no esté autorizada para operar con estos valores, las personas sujetas no tienen permitido realizar operaciones en los valores descritos en la Sección 3.2 mediante una cuenta de margen (o “margin account”).

Las personas sujetas que quieran realizar otras operaciones que conlleven la pignoración de valores deben solicitar autorización previa de la función de cumplimiento.

⁵ La Función de Cumplimiento podrá establecer, con carácter general o particular, obligaciones especiales sobre la operativa con estos activos.

⁶ Por ejemplo, en el caso de cuentas de margen (cuenta de inversión en la que un bróker presta dinero al inversor para compra de valores) los Valores mantenidos como garantía podrían ser vendidos por el broker sin el consentimiento del cliente si éste no cumple con una llamada de margen.

3.5 Reglas especiales

El responsable de la función de Cumplimiento Corporativo podrá establecer, con carácter general o particular, obligaciones especiales y excepciones respecto a las operaciones por cuenta propia, incluyendo, entre otras:

- La restricción de operar o la imposición de autorización previa en relación con operaciones, Valores o personas concretas.
- La exigencia a personas sujetas de que sometan la gestión del patrimonio mobiliario a un contrato de gestión de cartera.
- La exclusión de determinados tipos de operaciones sobre valores del Grupo de la obligación de autorización previa.
- La exigencia de información, general o referida a operaciones concretas, a las personas sujetas que tengan contratos de gestión de cartera o a las entidades con las que estén celebrados tales contratos.
- La aplicación de procedimientos específicos para la realización de operaciones sobre valores extranjeros.
- La exigencia de información sobre las operaciones por cuenta propia o la ausencia de las mismas.

4 CRITERIOS DE APLICACIÓN EN CONOCIMIENTO Y FORMACIÓN

4.1 Certificación de conocimiento, compromiso y situaciones personales de potenciales conflictos de interés

Todas las personas sujetas deberán certificar ante la función de cumplimiento su conocimiento y compromiso con este código, con ocasión de su incorporación como persona sujeta, y anualmente después.

Esta certificación estará acompañada de una declaración de situaciones personales de potenciales conflictos de interés (personas equiparadas y vinculaciones), que debe estar permanentemente actualizada.

4.2 Formación

Todas las personas sujetas deberán realizar, con ocasión de su incorporación como persona sujeta, un curso de formación sobre el mismo.

Además, todas las personas sujetas deberán realizar, al menos cada 3 años y cada vez que haya una actualización relevante a juicio de la función de cumplimiento, un curso de actualización.

5 GOBIERNO Y FACULTADES

Las actividades de la función de Cumplimiento están sujetas al control de los órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa aplicable. Concretamente, los siguientes órganos forman parte de la estructura de gobierno la función de cumplimiento.

5.1 Comité de Cumplimiento y Conducta

El Comité de Cumplimiento y Conducta es responsable de supervisar, evaluar y garantizar la gestión adecuada de riesgos dentro del ámbito de la función de cumplimiento.

El comité evaluará y asesorará sobre las medidas correctivas cuando sea necesario en relación con los incidentes y riesgos identificados por la función de cumplimiento.

6 CONTROLES Y EVIDENCIAS

Para garantizar la integridad del proceso, se han establecido los siguientes controles:

- Uso de una herramienta centralizada (marCo) para:
 - Crear listas de iniciados
 - Mantener la lista de vigilancia.
 - Canalizar y resolver solicitudes en operativa por cuenta propia.
 - Registrar y verificar las operaciones por cuenta propia realizadas.
 - Generar alertas de forma automáticas.
 - Certificar el conocimiento y compromiso con este código y con las obligaciones legales y reglamentarias relacionadas con el conocimiento de información privilegiada.
 - Mantener las declaraciones sobre situaciones personales de potenciales conflictos de interés (personas equiparadas y vinculaciones).
 - Controles físicos de acceso y administración.
 - Controles de acceso y administración de sistemas.

7 TITULARIDAD, INTERPRETACIÓN, FECHA DE VALIDEZ Y REVISIÓN PERIÓDICA

La elaboración de este código es responsabilidad de la función de cumplimiento corporativo. Su aprobación se realiza según el esquema de facultades vigente.

Corresponde a la función de cumplimiento corporativo la interpretación de este código.

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

Este código 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.