

CÓDIGO GERAL DE CONDUTA

MARÇO 2006

ULTIMAS REVISÕES: NOVEMBRO 2008; JANEIRO 2009; JANEIRO 2010; JANEIRO 2011; JANEIRO 2012; JANEIRO 2013; JUNHO 2013; JANEIRO 2014; JANEIRO 2015; MAYO 2015; JANEIRO 2016; JANEIRO 2017; JANEIRO 2018; FEVEREIRO 2019; ABRIL 2019; JANEIRO 2020; JANEIRO 2021; JUNHO 2021; JULHO 2021; NOVIEMBRE 2021; DICIEMBRE 2021

INDICE

TITULO I	Ámbito de aplicación del Código General	5
1.	Ámbito del Código General	5
2.	Personas Sujetas	5
3.	Obligación de conocer y cumplir el Código General	5
4.	Control de la aplicación del Código	5
TITULO II	Ámbito de Aplicación del Código General	6
5.	Igualdad de oportunidades y no discriminación	6
6.	Respeto a las personas	6
7.	Conciliación del trabajo y vida personal	7
8.	Prevención de riesgos laborales	7
9.	Protección del medio ambiente y políticas de responsabilidad social y ambiental	7
10.	Derechos colectivos	7
TITULO III	Pautas generales de conducta	8
11.	Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético	8
12.	No competencia	8
13.	Responsabilidad	8
14.	Compromiso con el Grupo	9
TITULO IV	Pautas de conducta para algunas situaciones concretas	10
CAPITULO 1.	CONFLICTOS DE INTERÉS	10
15.	Reglas generales	10
16.	Relación con el Grupo	10
17.	Operaciones bancarias. Aprobación de operaciones y sus condiciones	11
18.	Inversión en negocios en los que el Grupo tiene intereses	11
19.	Relaciones con proveedores	11
20.	Relaciones con clientes	11
21.	Regalos, comisiones o facilidades financieras	12
CAPITULO 2.	CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	12
22.	Deber general de secreto	12
23.	Protección de datos de carácter personal	13
CAPITULO 3.	RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES	13
24.	Cursos	13
25.	Difusión de información	13

26.	Relación con autoridades.....	14
27.	Actividades políticas o asociativas.....	14
28.	Relaciones con competidores	14
CAPITULO 4.	COMERCIALIZACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS FINANCIEROS	14
29.	Ofrecimiento y contratación de productos y servicios	14
CAPITULO 5.	PREVENCIÓN DEL CRIMEN FINANCIERO	15
30.	Normas aplicables de Prevención del Crimen Financiero	15
CAPITULO 6.	CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES	15
31.	Normas aplicables a todos los Sujetos del Código	15
32.	Normas del Código de Conducta en los Mercados de Valores	16
CAPITULO 7.	ACTIVOS DEL GRUPO	17
33.	Protección de los activos del Grupo.....	17
34.	Gestión de inmuebles adjudicados.....	17
CAPITULO 8.	OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA.....	17
35.	Obligaciones contables	17
36.	Controles internos.....	18
37.	Difusión de información relevante	18
CAPITULO 9.	CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN	18
38.	Corrupción de funcionarios públicos	18
39.	Agentes, intermediarios y asesores.....	19
40.	Comunicación a la Función de Cumplimiento	19
41.	Corrupción de particulares.....	20
CAPITULO 10.	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	20
42.	Obligaciones tributarias del Grupo.....	20
43.	Obligaciones tributarias de los clientes.....	21
CAPITULO 11.	ESTABLECIMIENTOS EN PAÍSES O TERRITORIOS CALIFICADOS COMO PARAÍSO FISCAL	21
44.	Establecimientos en países o territorios calificados como paraíso fiscal.....	21
CAPITULO 12.	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	22
45.	Normas de Conducta en el Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación	22
CAPITULO 13.	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.....	22

46.	Derechos de propiedad intelectual e industrial del Grupo	22
47.	Derechos de terceros.....	22
CAPITULO 14. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....		22
48.	Archivo y conservación de documentos	22
TITULO V Aplicación del Código General		24
CAPITULO 15. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		24
49.	Dirección de Cumplimiento.....	24
50.	Comité de Compliance & Conduct	24
51.	Auditoría Interna	25
52.	Comité de Riesgos (en la Corporación, la Comisión de Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento) 25	
53.	Consejo de Administración	25
54.	Función de Recursos Humanos	25
55.	Comité de Recursos Humanos	25
56.	Responsables de las distintas unidades organizativas del Grupo.....	26
CAPITULO 16. CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO		26
57.	Incumplimiento.....	26
TITULO VI Canal de denuncias		27
58.	Política de Puerta Abierta	27
59.	Confidencialidad de las denuncias y prohibición de represalias.....	27
60.	Tramitación de las comunicaciones del Canal Abierto.....	27

TITULO I **Ámbito de aplicación del Código General**

1. Ámbito del Código General

El Código General de Conducta (en adelante, el “Código” o el “Código General”) recoge el catálogo de principios éticos y normas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados de Banco Madesant y constituye, por ello, el elemento central del Programa de Cumplimiento de la entidad.

Este Código debe ser entendido y aplicado junto al resto de la normativa interna de la entidad, y particularmente, en lo previsto en los marcos corporativos que son aprobados por Banco Santander S.A. en su condición de entidad matriz de Grupo Santander, para su adhesión por sus entidades filiales, así como en los documentos de adaptación o desarrollo de dichos marcos corporativos y de este Código General de Conducta.

La observancia del Código General de Conducta y la normativa interna es asimismo, un mecanismo para la prevención del riesgo reputacional del Grupo que pudiera derivarse de los potenciales incumplimientos de los mismos.

1.1 **Ámbito de aplicación e implantación en filiales**

Este documento es de aplicación a Banco Madesant.

Su aprobación deberá contar con la validación de la corporación.

2. Personas Sujetas

El presente Código General es de aplicación a los miembros de los órganos de administración, del consejo fiscal y a todos los empleados del Banco Madesant, sin perjuicio de que ciertas personas se encuentren sujetas también al Código de Conducta en los Mercados de Valores, o a otros códigos de conducta específicos de la actividad o negocio en el que desempeñan sus funciones.

A estas personas se las denomina en lo sucesivo “Sujetos del Código”.

3. Obligación de conocer y cumplir el Código General

Los Sujetos del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código General y de colaborar para facilitar su implantación en el Grupo, incluyendo la comunicación a la Función de Cumplimiento de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, que conozcan. Los Sujetos del Código están obligados a asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocadas para el adecuado conocimiento del Código General.

El consejo de Administración es responsable por garantizar que el Banco recoge en un formulario propio para el efecto, la tomada de conocimiento expresa por cada persona sujeta de la versión del Código que esté en vigor.

4. Control de la aplicación del Código

1. La Función de Cumplimiento velará por la correcta comunicación de la sujeción al Código General a todos los empleados y a las personas que por cualquier circunstancia de las mencionadas en el apartado 2 deban estar sujetas a las normas de éste.

2. Las Funciones de Recursos Humanos y de Cumplimiento informarán periódicamente al Comité de Compliance & Conduct del seguimiento y cumplimiento de las normas por parte de los Sujetos del Código.

3. Las comunicaciones previstas en el presente Código, así como las consultas de los Sujetos al mismo, serán dirigidas a la función de Cumplimiento con carácter general, excepto aquellas para las que expresamente se prevea su remisión a otro departamento o persona distintos.

TITULO II Ámbito de Aplicación del Código General

La cultura corporativa es un pilar principal en el que se asienta la actividad del Grupo Santander y guía la forma en que el Grupo se relaciona con los empleados, clientes, accionistas y la sociedad. La misión de los Sujetos del Código, como consecuencia de su vínculo con Grupo Santander, es contribuir al progreso de las familias y las empresas de una manera Sencilla, Personal y Justa.

Los principios éticos de la organización, el buen gobierno corporativo y la ética profesional de los Sujetos del Código deben guiar todas sus actuaciones junto con los comportamientos corporativos: “Soy respetuoso, escucho de verdad, hablo claro, cumplo las promesas, promuevo la colaboración, trabajo con pasión, apoyo a las personas, impulso el cambio”.. Todas las actuaciones de los Sujetos del Código, como consecuencia de su vínculo con Grupo Santander, han de estar guiadas por valores éticos, entre los cuales se encuentran los siguientes:

5. Igualdad de oportunidades y no discriminación

Los Sujetos del Código son seleccionados, retribuidos, y promocionados de acuerdo con su aptitud, formación, conocimientos, experiencia, liderazgo, diversidad de pensamiento, aspiraciones personales y potencial en el futuro. Ningún otro factor podrá influir o afectar la objetividad de estas decisiones. La “meritocracia” es el principio básico a la hora de atraer, retener, contratar y desarrollar talento.

Este compromiso es clave para conseguir que Grupo Santander tenga personas competentes y motivadas para llevar a cabo su estrategia y alcanzar los objetivos de negocio que el Grupo se impone. Además, la meritocracia es la llave que permite a Grupo Santander ser una de las mejores empresas para trabajar en todos aquellos países en los que está presente.

Constituye principio básico de actuación en Grupo Santander proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, discapacidad, origen, estado civil, edad o condición social. En consecuencia, los Sujetos del Código que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades y la diversidad y meritocracia.

En Grupo Santander, los puestos de trabajo o los contratos no se deberán ofrecer a cargos públicos o autoridades que están, o han estado recientemente involucrados en asuntos que afecten directamente a los intereses del Grupo.

Los familiares inmediatos no pueden solicitar la designación para puestos que reporten jerárquica o funcionalmente a otro de ellos. En el caso de que exista hoy o que se establezca después la incorporación un vínculo familiar inmediato con un superior jerárquico (e.g. matrimonio con un directo reporte) dentro del mismo departamento, una de las dos personas deberá ser trasladada a otro departamento en el plazo de un año.

El incumplimiento de estas reglas será comunicado a la Función de Cumplimiento y al responsable de Recursos Humanos.

6. Respeto a las personas

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal, son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo, y aquellos Sujetos del Código con personal a su cargo en las unidades organizativas del Grupo deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan.

Los Sujetos del Código evitarán cualquier conducta que pueda constituir una forma de abuso, intimidación o acoso, ya sea de carácter laboral o sexual, y, en caso de tener conocimiento de alguna de estas conductas durante el desempeño de su actividad profesional, deberán comunicarlo a las funciones de Cumplimiento, pudiendo utilizar para ello el canal previsto en el Título VI del presente Código.

Todos los Sujetos del Código y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

7. Conciliación del trabajo y vida personal

En orden a desarrollar el compromiso de responsabilidad social corporativa asumido por el Grupo para mejorar la calidad de vida de los empleados y de sus familias, los Sujetos del Código promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas de sus equipos a conciliar de la mejor manera posible los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

8. Prevención de riesgos laborales

Santander considera la seguridad y salud laboral de los Sujetos del Código fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo.

Por ello, los Sujetos del Código respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

9. Protección del medio ambiente y políticas de responsabilidad social y ambiental

En relación con sus actividades propias o desarrolladas con terceros los Sujetos del Código, en el ámbito de sus competencias, han de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales vigentes en materia social y ambiental, así como los principios generales de actuación de Grupo Santander en sostenibilidad contemplados en la Política General de Sostenibilidad, en la políticas de cambio climático y de gestión ambiental y en la política de Derechos Humanos.

Asimismo, en la actividad con sectores sensibles se aplicarán, además, las políticas sectoriales de defensa, energía, minero-metalúrgico y soft commodities, así como la política de financiación de sectores sensibles y otras que puedan ser objeto de desarrollo en el futuro.

10. Derechos colectivos

Los Sujetos del Código respetarán los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de los trabajadores, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo en aras de promover un diálogo abierto, transparente y constructivo que permita consolidar los objetivos de paz social y estabilidad laboral.

TITULO III Pautas generales de conducta

11. Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético

1. Los Sujetos del Código cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores, supervisores y autorreguladores) como la normativa interna del Grupo que sea aplicable a su actividad (incluyendo las políticas, procedimientos, códigos y principios internos, así como el apetito de riesgo del Grupo).

Por consiguiente, todos los empleados, miembros de la alta dirección y miembros del Consejo deberán comprender bien sus responsabilidades y ser responsables del desempeño de sus actividades, observando en sus funciones profesionales los requisitos que resulten de aplicación a sus actividades específicas.

2. Todo Sujeto del Código que resulte imputado, inculpado o acusado en un procedimiento judicial penal deberá informar, tan pronto sea posible, al responsable de Recursos Humanos y función de Cumplimiento. Asimismo, los Sujetos del Código deberán informar a las funciones de Cumplimiento y de Recursos Humanos de la existencia de expedientes administrativos que les afecten, ya sea como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de las sociedades del Grupo, aun cuando la participación en dichos expedientes no derive de su desempeño profesional.

3. Además, los Sujetos del Código desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios de responsabilidad social corporativa del Grupo. Se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales o de atraer negocio al Grupo realizándolas. Se estima desaconsejable la asistencia frecuente a los casinos de juego y, en general, las apuestas, que en ningún caso podrán realizarse con personas que mantengan cualquier tipo de relación profesional o de clientela con el Grupo.

12. No competencia

1. Los Sujetos del Código deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en el Grupo y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa del responsable de Recursos Humanos, y la función de Cumplimiento y de su responsable.

2. Los Sujetos del Código que ejerzan otra actividad profesional, incluso por cuenta propia y/o para entidades o empresas no competidoras deberán comunicar esa circunstancia al responsable de Recursos Humanos y a la función de Cumplimiento tan pronto como pudiera originarse.

13. Responsabilidad

Los Sujetos del Código emplearán su capacidad técnica y profesional y la prudencia y el cuidado adecuados en el desempeño de su actividad en el Grupo. En particular, y sin perjuicio de dicha regla general:

1. Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.

2. Se sujetarán a la normativa externa e interna aplicable según el tipo de operación de que se trate y, en su caso, a las reglas y tarifas establecidas por el Grupo en la determinación de los precios y condiciones de las operaciones en que intervengan.

3. Respetarán los procedimientos establecidos internamente, muy en especial en lo que se refiere al ejercicio de las facultades y la aplicación de límites de riesgos.

4. Realizarán la contabilización de las operaciones contratadas con exactitud y rigor y mantendrán con iguales criterios los archivos y registros requeridos en su actividad.

5. Observarán las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

14. Compromiso con el Grupo

Los Sujetos del Código actuarán siempre en el mejor interés del Grupo, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés del Grupo.

TITULO IV Pautas de conducta para algunas situaciones concretas

CAPITULO 1. CONFLICTOS DE INTERÉS

15. Reglas generales

Los Sujetos del Código actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los del Grupo o sus clientes. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones de los Sujetos del Código con el propio Grupo, como en las que mantengan con los clientes del mismo, los proveedores o cualquier otro tercero.

Las funciones de Control Interno son responsables por la verificación regular del cumplimiento de las medidas de prevención, identificación, gestión y mitigación de conflictos de interés y de los deberes asociados al Código de Conducta.

16. Relación con el Grupo

1. Los Sujetos del Código podrán mantener con las diversas entidades del Grupo relaciones de clientela siempre que sean típicas del objeto social de la respectiva entidad y en condiciones de mercado (o en condiciones fijadas con carácter general para los empleados). No obstante, salvo que se trate de transacciones que sean consecuencia de un proceso público de oferta o salvo autorización expresa del responsable de Recursos Humanos y la Función de Cumplimiento, o de la que se establezca en cada caso, los Sujetos del Código no podrán, ni directamente ni a través de personas vinculadas, adquirir o arrendar activos o bienes pertenecientes al Grupo. Las mismas restricciones y autorizaciones se aplicarán en caso de transmisión o arrendamiento al Grupo de activos o bienes pertenecientes a Sujetos del Código o personas vinculadas con ellos.

En este sentido, la Función de Cumplimiento se asegurará de la transparencia de la operación e igualdad de acceso para otros interesados, así como que se realiza en condiciones de mercado y que no constituye un conflicto de interés o un eventual acceso o uso de información privilegiada.

2. Los Sujetos del Código se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación del Grupo) en transacciones de cualquier tipo realizadas por una entidad del Grupo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

a) No participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con sociedades o personas con las que el Sujeto del Código tenga algún vínculo económico o familiar.

b) No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

A los efectos de este Código, el concepto de familiar incluye a la pareja, a los padres, hijos, hermanos, tíos sobrinos y cuñados y sus parejas con directivos del Grupo con capacidad de influencia significativa para la toma de decisiones en su unidad. Asimismo, se entenderá por relación personal cualquier relación de estrecha amistad con los mencionados directivos que pudiera ser interpretada por un observador imparcial como posible razón para otorgar un trato de favor.

Los Sujetos del Código deberán abstenerse de influir en cualquier proceso de selección, contratación, promoción de una persona con la que mantengan un vínculo familiar o personal, o en los casos en que se le aprueben nuevas condiciones laborales incluyendo las salariales. Asimismo, los Sujetos del Código tendrán la obligación de comunicar a las funciones de Cumplimiento y el responsable RRHH, así como a su supervisor (el Director de Área en la Corporación), las relaciones familiares o personales que mantengan con otros Sujetos del Código en cualquier unidad del Grupo, durante su proceso de selección, contratación, promoción o en los casos en que se le aprueben nuevas condiciones laborales incluyendo las salariales y la evaluación anual.

Tan pronto como se identifiquen relaciones familiares o personales entre Sujetos del Código que supongan un reporte jerárquico o funcional directo dentro de la misma unidad, una de las dos personas deberá ser trasladada a otro departamento en el plazo de un año. En los casos que el dicho reporte jerárquico o funcional sea indirecto, se analizarán los potenciales conflictos de interés y con la aprobación de las funciones de RRHH y Cumplimiento se informará al responsable de la función corporativa o de la unidad.

17. Operaciones bancarias. Aprobación de operaciones y sus condiciones

1. Los Sujetos del Código que por sus funciones tengan la facultad de autorizar operaciones o dispongan de poderes para su contratación, se abstendrán de aprobar, fijar condiciones, elaborar propuestas, preparar informes o intervenir o influir de otro modo en los procedimientos relativos a aquellas operaciones en las que ellos mismos figuren como beneficiarios o garantes.

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

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

18. Inversión en negocios en los que el Grupo tiene intereses

Si el Sujeto del Código quisiera participar en negocios en los que el Grupo tenga interés, o participe directamente (“co-inversión”), o incluso en aquéllos a los que el Grupo hubiera renunciado a participar, deberá obtener previamente la autorización de su director y de la función de Cumplimiento, una vez comprobado que no existe ningún posible perjuicio para los intereses del Grupo, y que no se produce, ni se va a ocasionar en el futuro, ningún conflicto de interés en cualquier sentido.

Mientras no se reciban ambas autorizaciones por escrito, la inversión o participación por cuenta propia del Sujeto del Código no podrá llevarse a cabo.

19. Relaciones con proveedores

Sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el número 17:

1. Los Sujetos del Código que en el desempeño de sus funciones tengan intervención en decisiones sobre la adjudicación, contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas, estarán sujetos a la Política de Conducta en la Gestión de Compras, y deberán regir su conducta conforme a las pautas de conducta establecidas al efecto en dicha Política.

2. En todo caso, todos los Sujetos del Código en sus relaciones con proveedores de servicio evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

3. Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

4. La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos establecidos al efecto en la normativa interna de referencia.

20. Relaciones con clientes

1. Ningún Sujeto del Código podrá aceptar personalmente, salvo autorización escrita previa de la función de Cumplimiento e del responsable de Recursos Humanos, compromisos fiduciarios, mandatos o poderes de clientes para la realización de las operaciones de éstos con el Grupo

2. Se procurará evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales del Grupo.
3. En ningún caso se estimulará la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación.
4. Deberán informar a los clientes de las vinculaciones, económicas o de otro tipo, que pudieran implicar conflicto de interés con ellos.
5. Los Sujetos del Código no están autorizados a modificar datos aportados por clientes de modo unilateral, siendo los propios clientes los que deben modificarlos, siguiendo el procedimiento establecido, salvo en caso de error manifiesto.

21. Regalos, comisiones o facilidades financieras

1. Queda prohibida la solicitud o la aceptación de cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución por operaciones efectuadas por el Grupo, así como obtener de otra forma provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio.
2. Ningún Sujeto del Código puede solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución en relación con su actividad profesional en el Grupo y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:
 - a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
 - b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
 - c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad o de boda), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
3. Salvo los supuestos no incluidos en la limitación anterior, según expresa el apartado anterior, los Sujetos del Código deberán consultar previamente con la Función de Cumplimiento la adecuación de aceptar los regalos e invitaciones que reciban por parte de terceros, siendo precisa su autorización para la aceptación del objeto o invitación que se trate, previa conformidad de su responsable (en la Corporación, el Director de Área correspondiente), de acuerdo con la normativa interna de desarrollo.
4. Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del de Cumplimiento.
5. Ningún Sujeto del Código podrá, por sí o por persona interpuesta, tomar dinero a préstamo o recibir cualquier otro tipo de facilidad financiera de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier otro tercero, salvo que dichas operaciones tengan lugar en el marco de una relación comercial con una entidad financiera o de las relaciones familiares.

CAPITULO 2. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

22. Deber general de secreto

1. Con carácter general, los Sujetos del Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, al Grupo, a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

a) Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en el Grupo, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.

b) Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, negocios y, en general, actividad de los clientes serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos al Grupo con autorización expresa del cliente y según los procedimientos legalmente regulados.

c) La información relativa a otros empleados, directivos y consejeros, incluida, en su caso, la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes.

2. Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con el Grupo.

3. Lo indicado en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se consultará la función de Cumplimiento.

23. Protección de datos de carácter personal

Los Sujetos del Código están obligados a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de empleados, clientes, como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad del Grupo, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

1. Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.

2. La captación, tratamiento informático y utilización se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones del Grupo que resultan de la normativa aplicable.

3. Solo los Sujetos del Código autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.

Los Sujetos del Código, al contestar a requerimientos de información y de embargo y/o bloqueo de posiciones de los clientes recibidos de los órganos judiciales, Administraciones públicas o de cualquier otro organismo público que tenga legalmente facultades para hacerlo facilitarán los datos estrictamente solicitados por el organismo competente en cuestión.

CAPITULO 3. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES

24. Cursos

La participación de los Sujetos del Código como formadores en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización de la Función de Cumplimiento, del responsable por Recursos Humanos y de su responsable (en la Corporación, el Director de Área correspondiente).

25. Difusión de información

1. Los Sujetos del Código se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre el Grupo o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso a la función de Cumplimiento. En caso de que la solicitud de proveer información sea efectuada por un organismo supervisor, se informará inmediatamente la función de Cumplimiento.

2. Los Sujetos del Código evitarán la difusión de comentarios o rumores.

3. Los Sujetos del Código se abstendrán de emitir comunicaciones externas en nombre del Banco, así como de actuar como sus representantes o empleados, ante los clientes en foros públicos, redes sociales y otras plataformas si pudieran comprometer la neutralidad del Banco al revelar ciertos sesgos políticos o ideológicos.

26. Relación con autoridades

Los Sujetos del Código mantendrán una actitud de respeto y colaboración con los representantes de las autoridades en el marco de sus competencias.

27. Actividades políticas o asociativas

1. La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios del Grupo, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración del Grupo.

2. Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, los Sujetos del Código deberán ponerlo en conocimiento de su director y de la función de Cumplimiento y Responsable de Recursos Humanos con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio.

28. Relaciones con competidores

1. Los Sujetos del Código se comprometen a competir de manera leal y efectiva en las transacciones comerciales que lleven a cabo como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional en Grupo Santander, impulsando la libre y efectiva competencia en beneficio del mercado, de los clientes del Grupo y de todos aquellos con los que mantengan relaciones comerciales y/o profesionales, incluso en un contexto social.
2. Los Sujetos del Código, en el desarrollo de su actividad profesional en Grupo Santander, cumplirán en todo momento y, en la medida en que corresponda a sus responsabilidades, velarán por el cumplimiento de la legislación y la normativa interna de Defensa de la Competencia que les sea aplicable.
3. Los Sujetos del Código tienen la obligación de informar sobre cualquier práctica anticompetitiva detectada en su relación con competidores, así como, en caso de duda, consultar con las funciones de Asesoría Jurídica o Cumplimiento.

CAPITULO 4. COMERCIALIZACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS FINANCIEROS

29. Ofrecimiento y contratación de productos y servicios

Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente las normas que se establecen en la normativa interna de comercialización de productos y servicios y Protección al Consumidor. En este sentido los Sujetos del Código pondrán especial cuidado en ofrecer a los clientes únicamente los productos o servicios que se adecuen a sus características y necesidades, y en que la contratación de los mismos se haga una vez que el cliente conozca y entienda su contenido, beneficios, riesgos y costessiguiendo en todo caso los siguientes principios generales:

1. Se deberá asegurar una actuación honesta, imparcial y profesional, así como un trato justo al cliente a lo largo de las fases del proceso de comercialización.
2. Se deberán presentar productos y servicios con un adecuado equilibrio entre los riesgos y costes y la utilidad o expectativa de beneficio que el producto presenta para el cliente, lo que implica que los precios aplicados son competitivos, razonables y transparentes.

3. La documentación y explicaciones facilitadas a clientes deberán ser imparciales, claras y no engañosas, así como apropiadas para cada producto/servicio, público objetivo y tratamiento comercial, asegurando la transparencia.

4. Aplicar a cada producto/servicio el tratamiento comercial adecuado en función de sus características y teniendo en cuenta el grado de protección aplicable a cada tipo de cliente, de forma que se obtenga el oportuno grado de conocimiento previo del cliente.

5. Mitigar o gestionar eficazmente los conflictos de interés generados en el proceso de comercialización comunicándolos, cuando proceda, a los clientes de forma adecuada antes de la contratación, de forma que puedan decidir debidamente informados.

6. Atender y aprovechar las iniciativas de formación que las filiales del Grupo pongan a su disposición para adquirir los conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, de acuerdo a las exigencias normativas establecidas localmente y a las buenas prácticas en esta materia en cada una de ellas.

7. Se deberá informar a los clientes debidamente y de forma transparente de los canales y procesos de resolución establecidos para la formulación de solicitudes, incidencias y reclamaciones y, en su caso, atenderles con prontitud y diligencia. Asimismo, los resolutores responderán a las cuestiones que les presenten los clientes de manera imparcial y respetuosa.

7.1. Todas las reclamaciones recibidas deben de ser apreciadas por la función de cumplimiento en conjunto con los departamentos relacionados con la reclamación. Terminadas las diligencias de análisis de los hechos, deberá ser presentada una decisión sobre el pedido efectuado por el reclamante y la corrección de la situación, caso se verifique válida la reclamación.

CAPITULO 5. PREVENCIÓN DEL CRIMEN FINANCIERO

30. Normas aplicables de Prevención del Crimen Financiero

Grupo Santander se identifica con la sociedad y con las autoridades de los diferentes países al reconocer la importancia de la prevención del crimen financiero por afectar a aspectos esenciales de la vida social: la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, el cumplimiento con programas internacionales de sanciones, y la necesidad de asegurar que el Grupo no facilite o sea utilizado para actividades delictivas. Asimismo, el Grupo viene manifestando su plena solidaridad y máxima colaboración con las autoridades competentes en esta materia.

Sólo mediante el compromiso de todos en el Grupo se puede reducir el riesgo de que los productos que se comercializan y los servicios que se prestan no puedan ser utilizados para cometer o facilitar actividades delictivas.

A tal efecto, los Sujetos del Código cumplirán estrictamente el Marco Corporativo de Prevención del Crimen Financiero y sus políticas y procedimientos aplicables..

CAPITULO 6. CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES

31. Normas aplicables a todos los Sujetos del Código

1. Los Sujetos del Código realizarán sus operaciones en los mercados financieros (incluidos los de valores y otros instrumentos financieros) de acuerdo con los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de las normas especiales que establece el Código de Conducta en los Mercados de Valores para quienes sea de aplicación:

- i) No realizarán operaciones con ánimo de lucro inmediato o con carácter recurrente o repetitivo (operativa especulativa), o que requieran, por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias, un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en su actividad profesional en el Grupo.
- ii) En caso de duda sobre la naturaleza especulativa, o no, de las operaciones personales, sobre el carácter privilegiado o relevante de una información, o sobre la interpretación del presente apartado, el Sujeto del Código deberá consultar previamente la función de Cumplimiento.
- iii) Evitarán el endeudamiento excesivo para financiar sus operaciones y en ningún caso operarán en descubierto o sin la suficiente provisión de fondos.
- iv) No realizarán operaciones con base en información confidencial de clientes o proveedores, o en información relevante del Grupo, obtenida en el transcurso de su trabajo o por las funciones que tengan encomendadas. En particular, los Sujetos del Código que dispongan de información privilegiada no podrán realizar operaciones sobre los valores o instrumentos financieros a los que afecte, ni aconsejar a otros realizarlas, ni transmitir el contenido de la misma salvo en el estricto ejercicio de sus funciones profesionales.
- v) Es información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores o instrumentos financieros admitidos a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación o en curso de serlo, o a emisores de los mismos, que no haya sido hecha pública y que si lo fuera podría influir de manera apreciable sobre su cotización.
- vi) Si los Sujetos del Código tienen acceso por cualquier medio a información privilegiada, deberán poner esta circunstancia inmediatamente en conocimiento de la función de Cumplimiento, indicando además la fuente de la información privilegiada así obtenida. Este deber de comunicación será aplicable también en los casos en que la información privilegiada se conozca de forma accidental, en virtud de comentarios casuales o por negligencia o indiscreción de las personas obligadas a guardar reserva. Los Sujetos del Código que de esta forma accedan a información privilegiada deberán abstenerse de hacer cualquier uso de la misma y de comunicarla a terceros, salvo la comunicación a la función de Cumplimiento antes indicada.

32. Normas del Código de Conducta en los Mercados de Valores

Las personas obligadas según el Código de Conducta en los Mercados de Valores cumplirán estrictamente las normas que se establecen en dicho código y observarán una especial diligencia en el cumplimiento las normas siguientes:

1. Las operaciones que hagan por cuenta propia deberán realizarlas a través de una entidad del Grupo y deberán informar mensualmente sobre ellas a la función de Cumplimiento, en la forma y con las excepciones establecidas en el Código de Conducta en los Mercados de Valores. Dichas operaciones por cuenta propia habrán de ordenarse por escrito o por medios registrables, no se tramitarán si no existe suficiente provisión de fondos y no tendrán carácter especulativo.
2. Deberán comunicar de forma anticipada las operaciones por cuenta propia que pretendan realizar sobre valores del Grupo. Dichas operaciones no podrán realizarse desde un mes antes de anunciarse los resultados trimestrales, semestrales o anuales correspondientes hasta el día siguiente al de su publicación. Tampoco podrán realizarse operaciones de signo contrario sobre valores del Grupo en los 30 días siguientes a cada adquisición o enajenación de los mismos.
3. Deberán evitar los conflictos de interés y habrán de informar la función de Cumplimiento de cualquier situación en que pudiera plantearse, a juicio de un observador imparcial, un conflicto de interés.
4. Deberán cumplir de forma escrupulosa las cautelas que respecto a la información sensible se establecen en el Código de Conducta en los Mercados de Valores y muy en particular las siguientes:
 - i) Limitarán el conocimiento de la información sensible a las personas que necesariamente deben tenerlo para el adecuado desempeño de sus funciones y evitarán hacer cualquier tipo de comentario que pueda revelar directa o indirectamente el contenido de la información sensible.
 - ii) No realizarán ni recomendarán ninguna operación con base en la información privilegiada.

iii) Respetarán estrictamente las barreras establecidas por la función de Cumplimiento para cada área separada y, de ser imprescindible el traspaso de barreras, cumplirán escrupulosamente las medidas de control que establece el Código de Conducta en el Mercado de Valores y sus desarrollos.

5. Deberán 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.

6. Prestarán especial atención a los posibles indicios de operaciones sospechosas de abuso de mercado y, en caso de detectar algún indicio, informarán inmediatamente a la Función de Cumplimiento.

CAPITULO 7. ACTIVOS DEL GRUPO

33. Protección de los activos del Grupo

1. Los Sujetos del Código velarán por que los activos del Grupo no sufran ningún menoscabo.
2. Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados.
3. No realizarán ningún tipo de disposición o gravamen sobre los activos del Grupo sin la oportuna autorización.
4. Cuidarán de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.
5. Cumplirán con todos los procedimientos de control interno establecidos por el Grupo para proteger los activos.
6. No realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad del Grupo Santander con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades del mismo frente a sus acreedores.

34. Gestión de inmuebles adjudicados

1. Los Sujetos del Código que por razón de su puesto de trabajo o cargo desarrollen funciones, tengan responsabilidades, manejen información u ostenten facultades en el Grupo para la gestión y comercialización de inmuebles propios, adjudicados, adquiridos o cualesquiera otros cuya tutela les haya sido encomendada se atenderán en su actuación a lo que se establece la normativa interna aplicable en esta materia..
2. Los Sujetos del Código tienen prohibido acometer por cuenta del Grupo cualquier obra de construcción, demolición, remodelación o restauración sin haber obtenido las licencias y autorizaciones correspondientes.

CAPITULO 8. OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA

35. Obligaciones contables

1. La información financiera del Grupo se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose de que:
 - i) Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
 - ii) La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.

iii) Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.

iv) Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.

v) La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

2. La información financiera incluye toda la información de carácter contable y económico que el Grupo presente a los mercados de valores y registre en los órganos de supervisión. Incluye, por tanto, el informe financiero anual, el informe financiero semestral y las declaraciones intermedias, tanto individuales como consolidadas, y los folletos que sobre emisiones de instrumentos financieros formule el Grupo.

36. Controles internos

1. Se cumplirá con todos los procedimientos de control interno establecidos por el Grupo para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera publicada por el Grupo.

2. Al preparar la información financiera las áreas del Grupo responsables de cada actividad, proceso y subproceso deberán certificar que han cumplido con los controles establecidos por el Grupo y que la información suministrada es correcta.

3. La Comisión de Auditoría supervisará el proceso de presentación de la información financiera, la eficacia del control interno y la auditoría interna.

4. El Comité de Riesgos (denominado en la Corporación la Comisión de Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento) supervisará los sistemas de gestión de riesgos.

37. Difusión de información relevante

La comunicación al mercado y la difusión de la información relevante del Grupo queda sujeta, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 25, a las siguientes reglas:

1. Corresponde a la función de Cumplimiento comunicar a la Comisión Nacional del Mercado de Valores la información relevante generada en el Grupo. Dicha comunicación será siempre previa o simultánea a la difusión de 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.

2. La función de Cumplimiento vigilará la evolución de los valores sobre los que exista información relevante y adoptará las medidas adecuadas, incluidas, de ser procedente, una comunicación de información relevante, en caso de que aparezcan indicios de una difusión inadecuada de la misma.

3. La difusión de la información relevante será veraz, clara, completa, equitativa, en tiempo útil y, siempre que sea posible, cuantificada.

4. La función de Cumplimiento llevará un registro de hechos relevantes comunicados al mercado.

CAPITULO 9. CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

38. Corrupción de funcionarios públicos

1. Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas y ya tenga como destinatario al propio funcionario o empleado público o a otra persona indicada por

él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de Portugal como de cualquier otro país.

2. Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente por alguna sociedad del Grupo como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brokers, asesores o cualesquiera personas interpuestas.

3. Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretados por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, no se incluyen en esta prohibición siempre que cumplan con las directrices establecidas en el protocolo del Grupo sobre esta materia:

a) Los objetos de propaganda de escaso valor.

b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.

c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

d) Las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por el Grupo, en las condiciones establecidas por la política corporativa sobre esta materia.

4. Salvo los supuestos no incluidos en la limitación anterior, según expresa el apartado anterior los Sujetos del Código deberán consultar previamente con la Función de Cumplimiento la adecuación de los regalos e invitaciones dirigidos a funcionarios públicos, siendo precisa su autorización para la entrega del objeto o invitación que se trate, la previa conformidad de su responsable (en la Corporación, el Director de Área correspondiente), de acuerdo con la normativa interna de desarrollo.

5. Los Sujetos del Código deberán rechazar y poner en conocimiento de la Función de Cumplimiento cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en el punto 1 anterior.

39. Agentes, intermediarios y asesores

La utilización de agentes, intermediarios o asesores en transacciones o contratos en los que intervenga de alguna forma una Administración pública, un organismo público o una empresa pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, exigirá la adopción de las siguientes medidas:

1. Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate y, de ser factible, empresas de primera fila, especialmente cuando la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

2. Se implantarán mecanismos de diligencia debida para tratar de conocer, hasta donde sea razonable, a las personas intervinientes y a sus colaboradores, de forma que se pueda elegir a los más idóneos, asegurándose razonablemente de que son dignos de confianza y no realizan, en consecuencia, actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen del Grupo.

3. Se informará al agente, intermediario o asesor al que finalmente se contrate de las prohibiciones que se establecen en este capítulo. Se incluirán en los contratos que se suscriban con los agentes, intermediarios o asesores estipulaciones en que de forma expresa y taxativa se expresen dichas prohibiciones.

40. Comunicación a la Función de Cumplimiento

1. Las sociedades del Grupo que tengan intención de realizar una transacción en que vaya a intervenir de alguna forma una Administración pública, un organismo público o una empresa pública, tanto portuguesa como extranjera, comunicarán este hecho a la función de Cumplimiento y le informarán antes de su contratación de los agentes o intermediarios que puedan llegar a participar en la operación.

2. Se exceptúan de este deber de comunicación las transacciones que formen parte de un programa de colaboración con una Administración pública debidamente aprobado por el Grupo, las operaciones bancarias

ordinarias y las que, por ser de una cuantía mínima, no supongan ningún riesgo significativo de actuación ilícita.

3. Tras recibir la comunicación, la función de Cumplimiento adoptará las medidas de diligencia debida necesarias para asegurarse de que no pueda darse ningún comportamiento ilícito.

41. Corrupción de particulares

1. Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan al Grupo Santander frente a sus competidores.

2. Dichas entregas, promesas u ofrecimientos están prohibidas tanto si se realizan directamente por alguna sociedad del Grupo como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, brokers, asesores o cualesquiera personas interpuestas.

3. Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias pudieran ser interpretados por un observador objetivo como hechos con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, no se incluyen en esta prohibición:

a) Los objetos de propaganda de escaso valor.

b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.

c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

d) Las invitaciones a actos deportivos o culturales patrocinados por el Grupo, en las condiciones establecidas por la política corporativa sobre esta materia.

4. Salvo los supuestos no incluidos en la limitación anterior, según expresa el apartado anterior, los Sujetos del Código deberán consultar previamente con la Función de Cumplimiento la adecuación de la entrega u ofrecimiento de regalos e invitaciones a terceros, siendo precisa su autorización para el ofrecimiento y entrega del objeto o invitación que se trate, previa conformidad de su responsable (en la Corporación, el Director de Área correspondiente) conforme a la normativa interna de desarrollo.

5. Los Sujetos del Código deberán rechazar y poner en conocimiento de la Función de Cumplimiento cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas en el punto 1 anterior.

CAPITULO 10. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

42. Obligaciones tributarias del Grupo

1. Banco Santander S.A. establece las directrices y pautas comunes de actuación en el ámbito tributario, que son de aplicación en todas las entidades del Grupo y mantiene una tolerancia cero con respecto a la ilícita elusión del pago de tributos y está comprometida con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de sus filiales que deberán estar alineadas con los principios generales que integran la estrategia fiscal de Banco Santander S.A.

2. Los Sujetos del Código evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.

3. Los Sujetos del Código observarán los principios que integran la estrategia fiscal aprobada por el Consejo de Administración de Banco Santander S.A. En particular evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas en las que, mediante la

interposición de sociedades instrumentales a través de paraísos fiscales o territorios no cooperantes con las autoridades fiscales, estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.

4. El Consejo de Administración de Banco Santander S.A. es el órgano competente para aprobar aquellas operaciones que se consideren de especial riesgo fiscal y estará informado de las políticas fiscales aplicadas por el Grupo. Antes de formular las cuentas anuales y presentar la declaración del Impuesto sobre Sociedades, el Director de la Asesoría Fiscal informará al Consejo, directamente o a través de la Comisión de Auditoría, de las políticas seguidas durante el ejercicio.

5. Sin perjuicio de ello, en el caso de operaciones o asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo de Administración u órgano equivalente se informará de cuáles son las consecuencias fiscales de las mismas cuando constituyan un factor relevante.

6. Lo dispuesto en este apartado, se regulará a través de la correspondiente normativa interna.

43. Obligaciones tributarias de los clientes

1. En la comercialización y venta de productos y servicios financieros no se podrá realizar ningún tipo de asesoramiento o planificación fiscal a los clientes que exceda de la información sobre el posible tratamiento fiscal del producto de cuya contratación se trate advirtiendo de que consiste en una simple información, sin carácter de asesoramiento fiscal y de que a él corresponde la responsabilidad por el debido cumplimiento de sus obligaciones tributarias, lo que incluye el recabar por su cuenta y de forma ajena al Grupo el asesoramiento fiscal necesario sobre los productos financieros y servicios contratados. En las presentaciones de productos, servicios y contratos se incluirán advertencias explícitas o disclaimers en que así conste.

2. En relación con los productos y servicios contratados, la información fiscal entregada a los clientes para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias antes del inicio del período de declaración correspondiente deberá ser veraz, y facilitada con la mayor antelación posible, tratando de evitar la existencia de incidencias y divergencias con la Administración tributaria.

CAPITULO 11. ESTABLECIMIENTOS EN PAÍSES O TERRITORIOS CALIFICADOS COMO PARAÍSO FISCAL

44. Establecimientos en países o territorios calificados como paraíso fiscal

1. No se crearán ni adquirirán participaciones en entidades domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales sin autorización específica del Consejo de Administración previo informe de Comité de Inversiones, y siempre tras un análisis de las circunstancias concretas de la misma y de la justificación de su oportunidad.

2. La Comisión de Auditoría supervisará el control interno ejercido sobre las actividades en países o territorios calificados como paraíso fiscal y elevará anualmente al Consejo de Administración un informe al respecto.

3. El objeto social y las actividades que puedan llevarse a cabo en los países o territorios calificados como paraíso fiscal deberán estar claramente identificados y definidos.

4. Los establecimientos en los países o territorios calificados como paraíso fiscal estarán sometidos a un control efectivo por parte de los órganos centrales del Grupo.

5. La firma de auditoría externa del establecimiento en el país o territorio calificado como paraíso fiscal será la misma firma de auditoría de la matriz española y de los estados consolidados del Grupo.

6. Se informará en las cuentas anuales de las actividades desarrolladas en cada establecimiento en el país o territorio calificado como paraíso fiscal, su naturaleza, sus resultados y los mecanismos establecidos para controlar los posibles riesgos.

7. A estos efectos, se entenderá que un determinado país o territorio es calificado como paraíso fiscal cuando de acuerdo con la normativa española que resulte de aplicación en cada momento, o con la normativa local que resulte de aplicación en cada caso, tenga dicha consideración.

CAPITULO 12. SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

45. Normas de Conducta en el Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

1. Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente las normas que se establecen en la normativa interna en materia en el Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
2. Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos. Particularmente, procurarán mantener comportamientos personales seguros en materia de ciber seguridad.
3. Acusarán recibo de los dispositivos tecnológicos que les sean entregados o habilitados y devolverán los mismos al dejar el Grupo o, en caso de que así se les solicite, al trasladarse de una entidad a otra dentro del Grupo, todo ello de acuerdo con los procedimientos y plazos fijados en la normativa interna de referencia..
4. Deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.
5. La creación, pertenencia, participación o colaboración por los Sujetos del Código en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, los Sujetos del Código deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas del Grupo para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

CAPITULO 13. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

46. Derechos de propiedad intelectual e industrial del Grupo

1. Los Sujetos del Código respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Grupo en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en el Grupo, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.
2. No utilizarán la imagen, nombre o marcas del Grupo sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

47. Derechos de terceros

Los Sujetos del Código respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas al Grupo. En particular, los Sujetos de Código no incorporarán, utilizarán o emplearán en el Grupo cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

CAPITULO 14. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

48. Archivo y conservación de documentos

Los Sujetos del Código cumplirán estrictamente la normativa interna sobre archivo y conservación de documentos.

En todo caso, se archivarán y conservarán adecuadamente durante el tiempo que se establezca en dicha normativa los documentos, ya sean en papel o en formato electrónico, que, dentro de su área de responsabilidad, se hallen en los casos siguientes:

1. Los documentos que constituyan el soporte de las anotaciones contables que reflejan las transacciones realizadas por el Grupo.
2. Los informes presentados ante las autoridades sobre las actividades sospechosas de un cliente relacionado con un posible caso de blanqueo de capitales y/o de financiación del terrorismo o con un posible caso de abuso de mercado, junto con la documentación que los respalde.
3. Los registros de todos los cursos sobre prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que se hayan impartido.
4. Los registros de todos los cursos que se hayan impartido sobre materia de Cumplimiento.
5. Los documentos relativos a las denuncias y a las investigaciones a que den lugar que se contemplan en el Título VI.

TITULO V Aplicación del Código General

CAPITULO 15. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

49. Dirección de Cumplimiento

La ejecución del Programa de Cumplimiento y, en general, de la política de cumplimiento del Grupo corresponde a la Dirección de Cumplimiento, junto con otras áreas o unidades que, por razones operativas o de especialización, no forman parte orgánicamente de la Dirección de Cumplimiento, pero colaboran con ella en la ejecución de la política. En consecuencia, la función de Cumplimiento tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Llevará a efecto la aplicación de este Código General y desarrollos adicionales
2. Definirá y supervisará la ejecución de la actividad de formación sobre el Programa de Cumplimiento
3. Dirigirá las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, pudiendo solicitar la ayuda de Auditoría Interna, proponiendo al Comité de Cumplimiento las sanciones que en su caso procedan.
4. Colaborará con Auditoría Interna en las revisiones periódicas que ésta realice en cuanto se refiere al cumplimiento del Código General y de los códigos y manuales sectoriales, sin perjuicio de las revisiones periódicas que, sobre materias de cumplimiento normativo, la función de Cumplimiento directamente realice.
5. Recibirá y tramitará las denuncias que, en virtud de lo que se establece en el Título VI, realicen empleados o terceros.
6. Asesorará en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación del Código General de Conducta y la normativa interna de desarrollo, así como para la prevención del riesgo reputacional que pudiera estar asociado.
7. Elaborará un informe anual sobre la aplicación del Marco Corporativo General de Cumplimiento y normativa de Conducta, que someterá al Comité de Riesgos (en la Corporación, la Comisión de Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento) y al Consejo de Administración. En el caso de la Corporación, este informe coincidirá con el Informe Anual de Cumplimiento que Banco Santander S.A elabora conforme a lo requerido por la Norma 5ª de la Circular 1/2014, de la CNMV sobre requisitos de organización interna y de las funciones de control de las entidades que prestan servicios de inversión.
8. Evaluará anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el Programa de Cumplimiento, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, y propondrá dichos cambios al Comité de Cumplimiento.

50. Comité de Compliance & Conduct

1. El Comité de Compliance & Conduct, presidido por el Chief Compliance Officer del Grupo, tiene competencia sobre el control y la supervisión del riesgo de cumplimiento regulatorio en el Grupo. Está integrado por representantes de Cumplimiento, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos, Riesgos, Gobierno Interno, Tecnología y Operaciones, Comunicación, Relación con organismos reguladores y supervisores y Auditoría.
2. El Comité de Compliance & Conduct aprueba los modelos de referencia en desarrollo del Marco Corporativo General de Cumplimiento y del Código General de Conducta y sus desarrollos, así como de la validación de las adaptaciones locales de los modelos de desarrollo.
3. El Comité de Compliance & Conduct decide sobre las cuestiones relevantes en materia de cumplimiento regulatorio que puedan conllevar un riesgo potencial para el Grupo, en función de las facultades que tenga otorgadas o de las atribuciones que haya de ejercer por imperativo legal.

4. El Comité de Compliance & Conduct interpreta el Código General de Conducta y los códigos especializados y realiza propuestas para su mejora.

5. Las filiales del Grupo Santander se dotarán, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, de un órgano de gobierno análogo, cuya estructura, composición y responsabilidad deberán ser coherentes con el órgano de gobierno de la Corporación.

51. Auditoría Interna

1. Como parte de sus funciones de investigación y control interno, Auditoría Interna realizará las pruebas y revisiones necesarias para comprobar que se cumplen las normas y procedimientos establecidos en el Marco Corporativo General de Cumplimiento.

2. Auditoría Interna supervisará de forma independiente la suficiencia y eficacia del Marco Corporativo General de Cumplimiento, del Código de Conducta y sus desarrollos corporativos o locales y que, en consecuencia, consigue los objetivos en el mismo pretendidos.

52. Comité de Riesgos (en la Corporación, la Comisión de Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento)

El Comité de Riesgos del órgano de administración (Denominado en la Corporación la Comisión de Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento) supervisará el cumplimiento del Código General de Conducta y de la normativa de conducta y, en general, la aplicación del Marco Corporativo General de Cumplimiento, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente al Consejo de Administración sobre el estado de la función de cumplimiento y la aplicación del Marco..

53. Consejo de Administración

El Consejo de Administración de Banco Santander S.A. aprobará el Marco Corporativo General de Cumplimiento del Grupo y el presente Código General de Conducta. El Consejo de Administración recibirá periódicamente información de la Comisión de Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento sobre la aplicación del Marco Corporativo General de Cumplimiento.

54. Función de Recursos Humanos

Corresponde a la función de Recursos Humanos poner a disposición de los Sujetos del Código el Código General, organizar la formación para el adecuado conocimiento del mismo, interpretar y atender junto con la función de Cumplimiento las consultas que los Sujetos del Código planteen, el desarrollo y ejercicio de la potestad disciplinaria y sancionadora, en materia laboral, así como el resto de las funciones que en él se le atribuyen.

55. Comité de Recursos Humanos

En la Corporación, el Comité de Recursos Humanos valorará el alcance de los incumplimientos de la normativa interna y externa y de las irregularidades, detectadas o comunicadas, de acuerdo con los procedimientos del Grupo, que hayan sido cometidas por los empleados, siempre que la naturaleza del incumplimiento o irregularidad sea grave y se refiera a cuestiones que se encuentren dentro del ámbito del Código General de Conducta, otros códigos o manuales, o sus normativas de desarrollo.

Igualmente, decidirá sobre las medidas disciplinarias para las infracciones o incumplimientos contractuales previstos en la normativa interna, así como sobre medidas adicionales a las disciplinarias, de carácter administrativo o penal, y que puedan también resultar del incumplimiento o irregularidad, de conformidad con la legislación laboral aplicable.

El Comité de Recursos Humanos, cuando valore los incumplimientos del Código General de Conducta estará presidido por el Secretario General e integrado por los responsables de las funciones de Recursos Humanos Global y de Recursos Humanos del Centro Corporativo. Igualmente asistirán como miembros los responsables de Cumplimiento Regulatorio, Relaciones Laborales, Riesgos no Financieros e Intervención General. La función de Auditoría Interna estará representada como invitada.

Las filiales del Grupo Santander dispondrán, de acuerdo con el principio de proporcionalidad, de un órgano de gobierno adecuado para la resolución de estos asuntos, cuya estructura, composición y responsabilidades deberán ser coherentes con el comité de la Corporación.

56. Responsables de las distintas unidades organizativas del Grupo

Corresponde a los responsables de las distintas unidades organizativas conforme a las que se estructuren las sociedades del Grupo velar por el cumplimiento de Código General por parte de los Sujetos al mismo.

CAPITULO 16. CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

57. Incumplimiento

El incumplimiento del Código General puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

TITULO VI Canal de denuncias

58. Política de Puerta Abierta

1. Grupo Santander cuenta con un modelo de canal de denuncias único denominado Canal Abierto que tiene como finalidad detectar y actuar sobre aquellos comportamientos que supongan un incumplimiento del Código General de Conducta o sean contrarios a nuestros comportamientos corporativos de Simple, Personal y Justo, favoreciendo al mismo tiempo un entorno en el que los empleados puedan hablar claro y sean escuchados de verdad.

2. La comunicación a la función de Cumplimiento de una actuación presuntamente ilícita o no alineada con los comportamientos corporativos podrá realizarse por alguno de los siguientes medios:

i) Llamando por teléfono al número +(351) 291 203 126.

ii) Remitiendo un correo electrónico a la dirección:

lpdda@gruposantander.com

iii) Enviando una carta a la dirección

Banco Madesant

Função de Compliance

Avenida Arriaga 73 2º Andar Sala 211

9000 060 Funchal

3. Todo empleado de los Global & Corporate Headquarters y de sus entidades dependientes que tenga conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito o de un incumplimiento de este Código General de Conducta o de la normativa legal o interna del Grupo (incluidas las infracciones de la normativa de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo y las prácticas inadecuadas en materia de contabilidad o auditoria, control interno o influencia inadecuada en auditores externos (SOX), así como de actos o comportamientos presuntamente no alineados con los comportamientos corporativos del Grupo, podrá comunicarlo a la función de Cumplimiento a través del Canal Abierto.

4. Por los mismos cauces se podrán formular a la función de Cumplimiento consultas sobre cuestiones relacionadas con el Marco Corporativo General de Cumplimiento o de este Código General de Conducta.

59. Confidencialidad de las denuncias y prohibición de represalias

1. La función de Cumplimiento garantizarán la confidencialidad de las denuncias que reciban.

2. Queda rigurosamente prohibido adoptar medida alguna contra un empleado del Banco que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una denuncia.

3. La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe.

60. Tramitación de las comunicaciones del Canal Abierto

1. La función de Cumplimiento mantendrá un registro de todas las denuncias que se reciban. Dicho registro respetará las exigencias de la normativa relativa a la protección de datos.

2. Tras recibirse una denuncia, la función de Cumplimiento iniciará una investigación interna, salvo que la denuncia carezca manifiestamente de fundamento o se refiera a cuestiones ajenas al Programa de

Cumplimiento. En estos supuestos la función de Cumplimiento deberá dejar constancia en el registro de denuncias de la recepción de la comunicación y de la decisión adoptada de no iniciar investigación, informando posteriormente en la primera sesión del Comité de Cumplimiento. Esta decisión no impedirá la iniciación posterior de una investigación si se recibiera información adicional.

3. En la investigación interna que realice, la función de Cumplimiento podrá recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualesquiera áreas, divisiones o sociedades del Banco. El Departamento de Cumplimiento podrá además solicitar a Auditoría Interna la ayuda que considere necesaria. La función de Cumplimiento informará del resultado de la investigación al Comité de Cumplimiento. Tratándose de comunicaciones relativas a principios éticos relacionados con igualdad de oportunidades, respeto a las personas, conciliación del trabajo y vida personal, prevención de riesgos laborales o derechos colectivos la investigación, se realizará por la División de RRHH.

4. La función de Cumplimiento trasladará inmediatamente al Comité de Cumplimiento las denuncias que se refieran a prácticas o actos en materia de contabilidad o auditoría.

5. Sin perjuicio de lo anterior, la función de Cumplimiento informará periódicamente al Comité de Cumplimiento de las denuncias que se hayan recibido y del resultado de las mismas.

TUTULO VII: TITULARIDAD, INTERPRETACIÓN, FECHA DE VALIDAD Y REVISIÓN PERIÓDICA

1. La aprobación de este documento corresponde al Consejo de Administración de Banco Santander S.A.

2. Corresponde su interpretación al Comité de Compliance & Conduct, y en su caso, el Comité de Riesgos (en la Corporación, la Comisión de Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento de Banco Santander S.A.)

3. Este documento entrará en vigor en la fecha de su publicación. Su contenido será objeto de revisión periódica, realizándose o en su caso, los cambios o modificaciones que se consideren convenientes.

ANEXO I. FOLHA DE CONTROLO DE MODIFICAÇÕES

EDIÇÃO N.º	MODIFICAÇÕES EFECTUADAS	APROVADO PELO COMITÉ EM
	PRIMEIRA EDIÇÃO	Mar./2006
2	Revisão	Nov./2008
3	Revisão	Jan./2009
4	Revisão	Jan./2010
5	Revisão	Jan./2011
6	Revisão	Jan./2012
7	Revisão	Jan./2013
8	SUBSTITUIÇÃO PELO CÓDIGO DE CONDUTA APROVADO PELO GRUPO	jun./2013
9	Revisão	Jan./2014
10	Revisão	Jan./2015
11	Alterados os Capítulos 45, 50 y 52	May/2015
12	Revisão	Jan/2016
13	Revisão	Jan/2017
14	ACTUALIZADO PELO CÓDIGO DE CONDUTA APROVADO PELO GRUPO	Jan/2018
15	Atualização do endereço de e-mail do Responsável de Compliance	Fev/2019
16	Atualização do endereço de e-mail do Responsável de Compliance	Abr/2019
17	Revisão	Jan/2020
18	Revisão e adaptação à nova versão corporativa (que inclui: substitución del canal de denuncias por el Canal Abierto, inclusión de un apartado específico en materia de Defensa de la Competencia, inclusión de referencia específica a abuso sexual y laboral y otras actualizaciones organizacionales.)	Jan/2021

19	Revisão e adaptação à nova versão corporativa (que inclui maior precisão nas definições de relação familiar e relação pessoal e na necessidade de obrigatoriedade dos sujeitos do código em declarar as suas vinculações pessoais e familiares – ponto 16). Inclusão dos membros do conselho de fiscal como pessoas sujeitas ao Código – ponto 2.	Jun/2021
20	Revisão da versão corporativa. Alteração da nomenclatura de Prevenção de Branqueamento de Capitais para Financial Crime Compliance, de acordo com o novo Marco Corporativo de Prevenção do Crime Financeiro.	Jul/2021
21	Se ha incorporado un nuevo apartado 25.3, a fin de incluir el deber de abstención de los Sujetos del Código respecto de emitir comunicaciones externas en nombre del Banco, así como de actuar como sus representantes o empleados, ante los clientes en foros públicos, redes sociales y otras plataformas si pudieran comprometer la neutralidad del Banco al revelar ciertos sesgos políticos o ideológicos	Nov/21
22	Alteraciones introducidas en los puntos 3, 15 e 19 para abarcar aspectos relacionados con mecanismos de reclamaciones; responsabilidades de las funciones de Control Interno respecto a Conflictos de Interés; y tomada expresa de conocimiento y aceptación al código de conducta.	Dic/21