

**Código de Ética
Profesional
Grupo Bankinter**

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.- MARCO NORMATIVO INTERNO.

TÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL.

1.- Ámbito subjetivo de aplicación.

TÍTULO II.- CONOCIMIENTO DEL CEP.

2.- Obligación de dar a conocer y cumplir el Código de Ética.

TÍTULO III.- PRINCIPIOS GENERALES DEL GRUPO BANKINTER.

3.- Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades.

4.- Conciliación de la vida personal.

5.- Derecho a la intimidad.

6.- Prevención de riesgos laborales.

7.- Transparencia informativa.

8.- Protección del medio ambiente.

9.- Derechos colectivos.

TÍTULO IV.- OBLIGACIONES GENERALES DE CONDUCTA ÉTICA Y PROFESIONAL DEL GRUPO BANKINTER.

10.- Cumplimiento de la normativa y pautas generales de comportamiento en caso de intervención en procedimientos judiciales o sancionadores.

11.- Relaciones con medios de comunicación.

12.- Relación con los clientes.

13.- Relación con competidores e instituciones.

14.- Relación con proveedores.

15.- Relación con funcionarios y organismos públicos.

16.- Relación con inversores y analistas financieros.

17.- Lealtad profesional:

17.1.- Conflictos de interés.

17.2.- Dedicación e incompatibilidades.

17.3.- Operaciones particulares de los sujetos obligados:

a) Operaciones sobre valores e instrumentos financieros

b) Operaciones bancarias..

c) Gastos por cuenta del Grupo Bankinter.

18.- Familiares y personas vinculadas.

TÍTULO V.- PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

19.- Protección de datos de carácter personal.

20.- Deber de confidencialidad y secreto bancario.

TÍTULO VI.- OBLIGACIONES DE CONDUCTA ÉTICA Y PROFESIONAL ANTE DETERMINADAS SITUACIONES.

Capítulo I.- PRINCIPIO GENERALES A LA COMERCIALIZACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS.

22.- Ofrecimiento y venta de productos y servicios.

23.- Aplicación de la normativa de comercialización de productos y servicios.

Capítulo II.- SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

24.- Derechos sobre los programas y sistemas.

25.- Criterios de utilización de los programas y sistemas.

26.- Protocolos de seguridad.

27.- Dudas y consultas.

Capítulo III.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.

Capítulo IV.- PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

28.- Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales.

Capítulo V.- CONDUCTA EN EL MERCADO DE VALORES.

29.- Normas aplicables a todas las personas sujetas al Código de Ética.

TÍTULO VII.- CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.

TÍTULO VIII.- CANAL DE DENUNCIAS.

30.- Procedimiento.

TÍTULO IX.- ÓRGANOS DE CONTROL.

31.- Comité de Prevención Penal y Ética Profesional.

32.- División de Auditoría Interna.

33.- Dirección de Gestión de Personas.

34.- Unidad de Cumplimiento Normativo.

TÍTULO X.- INCLUMPLIMIENTO. CONSECUENCIAS.

ANEXO I.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Código de Ética Profesional del Grupo Bankinter

El Consejo de Administración de Bankinter, en su sesión celebrada el 25 de enero del 2017, a propuesta de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo, ha aprobado el nuevo Código de Ética Profesional (en adelante CEP) del Grupo Bankinter¹, que constituye el conjunto de principios básicos de actuación y normas de conducta profesional que han de regir la actuación de todos empleados, directivos y órganos de administración del Grupo Bankinter y describe los procedimientos que garantizan el cumplimiento de tales principios y normas de conducta.

TÍTULO PRELIMINAR.- MARCO NORMATIVO INTERNO

La actuación de las sociedades del Grupo Bankinter, debe caracterizarse por la integridad, la prudencia, la profesionalidad y la transparencia y por el compromiso claro de un estricto cumplimiento de las normas de derecho positivo vigentes que le sean de aplicación, así como de todas las normas internas que hayan sido publicadas por cualquier entidad del Grupo Bankinter, todo ello con el objeto de proteger los intereses de los clientes, accionistas y el resto de colectivos que pueden verse afectados por las actividades del Grupo.

Los sujetos obligados están sometidos al presente Código de Ética, como norma de obligado cumplimiento para los mismos. Igualmente están sometidos al cumplimiento de cualquier norma interna que les resulte de aplicación; entre otras, el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, el Reglamento Interno de Conducta de los Mercados de Valores (RIC), la Circular del Comité de Productos, la Circular de la Política de Seguridad de la Información, la

¹ Se entiende por Grupo Bankinter todas las sociedades filiales españolas y extranjeras excepto Línea Directa Aseguradora y sus filiales.

Circular de Activos Inmobiliarios, todo ello, sin perjuicio de su obligación de conocer y cumplir estrictamente con las normas de Derecho positivo (leyes, reglamentos, circulares o instrucciones de los organismos reguladores y supervisores) que le sean de aplicación.

En todo caso, habida cuenta que Bankinter puede llegar a ser declarada responsable penal por la comisión de cualquier hecho susceptible de ser tipificado como delito, se deberá prestar especial atención al cumplimiento de las normas penales con el objeto de evitar la comisión de hecho alguno que pueda ser constitutivo de los delitos siguientes:

- Delito de estafa.
- Delito de publicidad engañosa.
- Delito contra la intimidad y allanamiento informático.
- Delito de daños informáticos, hacking.
- Delito de descubrimiento y revelación de secretos de empresa.
- Delito contra la Propiedad intelectual.
- Delito de corrupción entre particulares.
- Delito de corrupción de funcionario extranjero.
- Delito de cohecho.
- Delito de tráfico de influencias.
- Delito contra la Hacienda Pública.
- Delito contra la Seguridad Social.
- Delito de fraude de subvenciones.
- Delito fiscal por incumplimiento de obligaciones contables.
- Delito de fraude de inversiones y de crédito.
- Delito de manipulación de cotizaciones en los mercados.
- Delito de abuso de información privilegiada.
- Delito de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

- Delito de la frustración de la ejecución.
- Delito de las insolvencias punibles.

TÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL.

1.- Ámbito subjetivo de aplicación.

El Código de Ética Profesional (CEP) es de observancia obligada para:

- Miembros del Consejo de Administración, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento del Consejo de Administración.
- Empleados y directivos, del Grupo Bankinter, sin perjuicio de los deberes especiales que afectan a los sujetos obligados al Reglamento Interno de Conducta del Mercado de Valores del Grupo Bankinter (RIC).

TÍTULO II.- CONOCIMIENTO DEL CEP.

2.- Obligación de dar a conocer y cumplir el Código de Ética Profesional

La competencia para la correcta difusión y comunicación de la sujeción al CEP para empleados y directivos corresponderá a la Dirección de Gestión de Personas del Grupo Bankinter y para los miembros del Consejo de Administración el órgano competente será el Secretario del mismo.

Todos los sujetos obligados tienen la obligación de conocerlo y cumplirlo y colaborar en la implantación y observancia de su cumplimiento.

Ninguna persona estará obligada a cumplir órdenes o instrucciones contrarias a la Ley o a los principios contenidos en el CEP. Si una situación de tales características se produjera, el sujeto afectado deberá ponerlo en conocimiento mediante el procedimiento de denuncia confidencial que se recoge en este Código.

Todos los sujetos incluidos en el ámbito subjetivo de aplicación de este Código estarán obligados a asistir y participar en todos los cursos y actividades de formación y difusión a las que sean convocados en relación con el mismo.

TÍTULO III.- PRINCIPIOS GENERALES DEL GRUPO BANKINTER.

La ética profesional constituye, junto con el buen gobierno corporativo, la transparencia informativa y la responsabilidad social corporativa, el conjunto de pilares fundamentales del Grupo Bankinter y, como tal, se encuentra destacada entre los Principios de la Cultura Corporativa del Grupo, aprobados por el Consejo y publicados para su conocimiento.

Los valores corporativos de Bankinter requieren el cumplimiento por todos los sujetos obligados de los estándares de ética y responsabilidad profesional más exigentes, siendo especialmente importante que dichos valores sean respetados de forma estricta por parte de los sujetos obligados que están relacionados de manera directa con el funcionamiento de los mercados de valores, con la atención directa de los clientes o que mantienen relación con proveedores, o bien que tienen acceso o tratan información confidencial y sensible, incluidos datos de carácter personal. La ética del Grupo Bankinter comporta, aparte del cumplimiento de todas las normas de derecho positivo que sean de aplicación a su actividad, el cumplimiento de las normas internas de la Sociedad, así como el respeto de la confidencialidad y veracidad en las relaciones con los clientes y la colaboración leal con las autoridades judiciales, fiscales y administrativas.

A tal efecto, el Grupo Bankinter pondrá a disposición de los sujetos obligados la normativa interna que les sea de aplicación para el adecuado desempeño de sus funciones profesionales.

Los sujetos obligados se comprometen a respetar los principios y valores corporativos que se detallan a continuación:

3.- Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades.

El Grupo Bankinter respeta el principio de no discriminación por razón de raza, sexo, ideología, nacionalidad, religión, orientación sexual o

cualquier otra condición personal, física, psíquica o social de sus sujetos obligados y promoverá la igualdad de oportunidades entre los mismos, incluidas la igualdad de género, la integración de los sujetos obligados de otras nacionalidades y la incorporación de personas con discapacidad.

El Grupo Bankinter cuenta con un Protocolo de prevención y actuación para cualquier situación de acoso laboral, rechazando cualquier manifestación de violencia o acoso físico, sexual, psicológico o moral en el ámbito laboral, así como cualesquiera conductas ofensivas o abusivas que generen un entorno intimidatorio hacia los derechos personales de los sujetos obligados.

El Grupo Bankinter rechaza igualmente las discriminaciones laborales contrarias a los derechos fundamentales de las personas que lo integran.

El Grupo Bankinter mantiene la más rigurosa y objetiva política de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades del Grupo, por lo que los sujetos obligados que participen en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional deberán aplicar estos principios con rigor.

4.- Conciliación de la vida personal.

El Grupo Bankinter respetará la vida personal y familiar de sus sujetos obligados y promoverá las políticas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre éstas y las responsabilidades laborales de los mismos, por lo que todos los sujetos obligados que sean gestores de personas harán lo posible para facilitar dicha conciliación.

5.- Derecho a la intimidad.

El Grupo Bankinter respeta el derecho a la intimidad de los sujetos obligados y de sus clientes, incluido todo lo referido a datos personales, datos médicos y datos económicos, en los términos legalmente establecidos.

El Grupo Bankinter respeta las comunicaciones personales a través de Internet y demás medios de comunicación y se compromete a no divulgar datos individuales salvo con el consentimiento del titular de los mismos o por obligación legal o por requerimiento de los órganos administrativos o judiciales competentes.

6.- Prevención de riesgos laborales.

El Grupo Bankinter promueve una política de seguridad y salud en el trabajo y adoptará las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente y cualesquiera otras que pudieran establecerse en el futuro. En particular, los sujetos obligados deben seguir y acatar las medidas preventivas establecidas por el Grupo Bankinter en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

7.- Transparencia informativa.

El Grupo Bankinter asume el compromiso de facilitar a sus clientes y accionistas información veraz, precisa y comprensible de sus operaciones, comisiones y de los procedimientos para canalizar reclamaciones y resolver incidencias, transparencia que deberá materializarse en la actividad ordinaria de todos los sujetos obligados.

8.- Protección del medio ambiente.

El Grupo Bankinter está comprometido de manera activa y responsable con la conservación del medio ambiente, siguiendo un comportamiento respetuoso para reducir el impacto medioambiental de sus actividades, respetando todo momento la política medioambiental vigente en el Grupo Bankinter y contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad establecidos, así como asistir y participar en las actividades de formación a las que sean convocados en relación con la misma.

9.- Derechos colectivos.

El Grupo Bankinter respeta los derechos de afiliación sindical, asociación y negociación colectiva.

Todos los sujetos obligados al CEP harán lo posible para se respeten los derechos mencionados.

TITULO IV.- OBLIGACIONES GENERALES DE CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL DEL GRUPO BANKINTER.

10.- Cumplimiento de la normativa y pautas generales de comportamiento en caso de intervención en procedimientos judiciales o sancionadores.

Los sujetos obligados al CEP se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales y de incorporar negocio al Grupo realizándolas, manteniendo una conducta profesional honesta y responsable.

Todos los sujetos obligados al CEP que resultaran investigados, acusados, imputados o citados en calidad de testigo dentro de un proceso judicial penal, deberán informar a la mayor brevedad posible, al Comité de Prevención Penal y Ética Profesional (en adelante CPPyEP), siempre y cuando dicha circunstancia pueda conllevar un riesgo reputacional para la Entidad y en todo caso cuando los hechos imputados o sobre los que debe declarar tengan alguna relación con el desempeño de su labor profesional.

Igualmente, deberá poner en conocimiento del CPPyEP el caso de estar afectado por la apertura de un expediente administrativo sancionador, ya sea como presunto responsable, como testigo, o cualquier otro concepto, tramitado por autoridades u organismos supervisores de la actividad del Grupo, independientemente de que la participación en dicho expediente no derive de su desempeño profesional, siempre y cuando dicha circunstancia pueda conllevar un riesgo reputacional para la Entidad.

11.- Relaciones con medios de comunicación.

Las relaciones del Grupo Bankinter y de los sujetos obligados con los medios de comunicación quedan reservadas a la Dirección de Comunicación Externa y Responsabilidad Social Corporativa (comunicacion@bankinter.com).

Cualquier llamada, solicitud de información, cuestionario o similar procedente de un medio de comunicación, deberá ser remitido por el sujeto obligado que lo reciba a dicha Dirección. Los sujetos obligados deben solicitar la autorización previa antes de contactar, por cualquier motivo profesional, con un medio de comunicación.

Los sujetos obligados al CEP tendrán especial observancia en la publicación de información u opinión en las redes sociales como empleados de Bankinter, actuando con respeto y cuidando la información que se publique. En ningún momento se podrá publicar información confidencial, de sus clientes ni de sus empleados o colaboradores, ni opiniones personales utilizando la condición de empleado que puedan comprometer al Grupo Bankinter. Será necesaria autorización expresa de la Dirección de Comunicación Externa y Responsabilidad Social Corporativa para compartir imágenes de la Entidad en redes sociales.

12.-Relación con clientes.

En el trato con los clientes, los sujetos obligados deberán evitar relaciones de exclusividad que vinculen a determinados clientes con un mismo empleado, dificulten la relación de los clientes con otros sujetos obligados o la libre utilización por los clientes de los sistemas de Banca a distancia.

Los sujetos obligados no deben actuar como apoderados ni representantes de los clientes, ni realizar operaciones bancarias a través de cualquier canal de distribución en nombre de clientes o utilizando sus claves personales. En el caso de cuentas de familiares, se admite que el empleado pueda actuar como apoderado o mandatario de familiares directos y personas vinculadas, siempre que haya sido expresamente autorizado por estas.

Los sujetos obligados que sean empleados y en su actividad ordinaria tengan relación directa con clientes, no deberán prestar a éstos, otros servicios distintos a los propios de su actividad como empleado del Grupo Bankinter, sean o no remunerados.

Todas las operaciones bancarias deben ser correctamente formalizadas y contabilizadas. En las relaciones con los clientes deben aplicarse en todo caso las buenas prácticas bancarias y las normas de transparencia, información y protección, así como los derechos reconocidos a los clientes por la legislación sobre protección de datos personales, servicios de la sociedad de la información y demás disposiciones aplicables.

El servicio al cliente no justifica la realización de compensaciones de cobros y pagos, dotaciones de fondos extracontables ni cualesquiera otras prácticas diferentes a las autorizadas por el Grupo Bankinter. Las diferencias de caja deberán ser debidamente justificadas en la forma determinada por el Grupo Bankinter.

La retención de correspondencia de clientes en oficinas y centros, sólo podrá realizarse con carácter provisional y excepcional y siempre por motivos especiales que deberán justificarse y, en cualquier caso, previa autorización por escrito del cliente. La retención de la correspondencia con información fiscal no está permitida en ningún caso.

En la relación con los clientes, debe ponerse especial atención en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación sobre prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; en particular y sin carácter exhaustivo: identificar a todos los clientes, abstenerse de realizar cualquier operación cuando exista certeza o indicios de estar vinculada al blanqueo de capitales y/o a la financiación del terrorismo, denunciar al Área de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo las operaciones sospechosas y no revelar al cliente ni a terceros las actuaciones de control e investigación que se estén realizando, así como colaborar plenamente con el Área indicada y con las autoridades públicas.

Los sujetos obligados deberán asistir a los cursos de formación específicos relativos a la Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.

13.- Relación con competidores e instituciones.

Las relaciones de los sujetos obligados con accionistas y clientes de otras entidades de crédito se desarrollarán dentro de la mayor discreción, sin revelar información confidencial del Grupo Bankinter, de los sujetos obligados o de clientes del Grupo Bankinter, ni incurrir en ninguna actuación que pudiera ser constitutiva de competencia ilícita o desleal.

Los sujetos obligados tienen la obligación de velar por la confidencialidad de cualquier clase de información reservada o sensible de otras empresas, instituciones o competidores, a la que puedan tener acceso por razón de sus responsabilidades.

Los sujetos obligados no podrán incorporar a los sistemas informáticos de Bankinter cualquier tipo de información o documentación física o electrónica de carácter reservado o confidencial perteneciente a otra institución o empresa competidora que se haya obtenido sin el consentimiento de la misma.

La actitud de los sujetos obligados respecto de las demás entidades de crédito y competidores, en general, así como respecto de las autoridades y organismos públicos, ha de ser de respeto y consideración, sin realizar comentarios o análisis, difundir información ni propagar rumores que puedan dañar la imagen del sector, de la competencia o de las instituciones.

14.- Relación con proveedores.

Debe evitarse cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que pueda alterar la imparcialidad y objetividad profesional de los sujetos obligados, obligación que afecta de modo especial a aquellos que tienen que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que deciden las condiciones económicas de las operaciones con clientes, debiendo cumplirse lo establecido en la Política de Externalización y en la Política de Compras del Grupo Bankinter, homologación de proveedores y Circular del gasto.

Está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de clientes o de proveedores del Grupo Bankinter así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración de los mismos que tenga relación directa o indirecta con la actividad propia del sujeto obligado.

Resulta contraria a la ética profesional la aceptación por los sujetos obligados de cualquier clase de beneficio personal, regalos, favores u otras compensaciones de clientes, proveedores, o cualquier otro tercero. Podrán ser aceptados los regalos de carácter promocional o detalles de cortesía, si bien deberán ser objeto de sorteo o reparto entre los sujetos obligados de la organización o departamento a la que pertenezca el beneficiario, salvo excepción justificada y autorizada por el director del departamento u organización correspondiente. A estos efectos el beneficiario del detalle de cortesía o atención promocional deberá ponerlo en conocimiento del superior jerárquico del departamento quien efectuará el reparto mediante sorteo.

En ningún caso podrá aceptarse como regalo dinero en efectivo.

Quedan excluidos de esta prohibición:

- ✓ Objetos de propaganda de escaso valor.
- ✓ Invitaciones que sean acordes con los usos habituales, sociales y de cortesía.
- ✓ Regalos ocasionales que se otorguen por causas justificadas o fechas señaladas (del tipo de cumpleaños o boda) siempre que estén dentro del uso habitual y no resulten de excesivo valor según los usos y costumbres sociales.

En caso de duda, el empleado deberá consultar a la Dirección de Gestión de Personas previamente.

La contratación de suministros y servicios externos y las relaciones con los proveedores en general, incluidos los referidos a las áreas de sistemas y servicios informáticos y de gestión de inmuebles, deberán efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia de conformidad con lo previsto en la Política de externalización del Grupo Bankinter. La contratación de

cualquier proveedor deberá realizarse con base en los principios de objetividad y transparencia, evitando tener en cuenta para decisión cualquier relación de vinculación familiar, de amistad o económicas con el proveedor.

15.- Relación con organismos y funcionarios públicos.

Los 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 organismos público, deberán ser siempre remitidos al Centro Administrativo Especializado en Requerimientos y Embargos para su contestación, de acuerdo con lo previsto en las Circulares internas aplicables (Circular de Embargos de la AEAT, Circular de Embargos Seguridad Social y Judiciales y Circular de Requerimientos de información de organismos oficiales). En ningún caso el sujeto obligado procederá a contestar los mencionados requerimientos, que siempre serán gestionados de forma centralizada, y no deberá informar a los clientes sobre la recepción de dichos requerimientos con anterioridad a su correcta gestión interna.

La emisión de certificados y conformidades de saldos y posiciones de clientes deberá ser solicitada al Centro Administrativo Especializado en Requerimientos y Embargos, a través de la introducción de la petición en la base de datos correspondiente, de acuerdo con el procedimiento centralizado establecido por el Grupo Bankinter en las correspondientes circulares. En ningún caso el sujeto obligado procederá a emitir los mencionados documentos obviando el procedimiento descrito.

Los sujetos obligados, a través de la División de Auditoría, el Área de Prevención de Blanqueo de Capitales, Asesoría Jurídica, el Centro Administrativo o el área correspondiente del Grupo Bankinter, deben colaborar lealmente con las autoridades judiciales, administrativas, fiscales y supervisoras en los términos establecidos en las circulares internas aplicables, con el objetivo de proporcionar a dichas autoridades una respuesta completa y adecuada en los plazos previstos en las mencionadas circulares.

La relación con los distintos organismos rectores y/o supervisores de la actividad del Grupo Bankinter será dirigida y coordinada únicamente

por el departamento del Banco al que se le hayan atribuido dichas competencias, debiendo cualquier sujeto obligado informarle de toda comunicación que dichos organismos pudieran haberle remitido.

Está prohibido ofrecer, prometer y entregar cualquier clase de pago, comisión, regalo, retribución o cualquier clase de beneficio a cualquier autoridad, funcionario o empleado público y directivo de organismos públicos, ya se efectúe directamente o indirectamente a través de personas o sociedades vinculadas. Esta prohibición se extiende a las relaciones tanto con personas vinculadas a Administraciones u organismos públicos de España como de cualquier otro país.

16.- Relación con inversores y analistas financieros.

Las relaciones con inversores y analistas financieros se encauzarán de forma exclusiva a través de la Dirección General de Finanzas y Mercado de Capitales y de la Secretaría General. Las relaciones con los medios de comunicación se canalizarán de forma exclusiva a través de la División de Comunicación Externa.

Debido a la importancia para la reputación corporativa y la posible exigencia de responsabilidad penal que puede ser imputada a Bankinter por las actuaciones previstas en este Título IV, es especialmente importante que cualquier incumplimiento del que se tenga conocimiento sea inmediatamente denunciado a través del canal de denuncias.

17.- Lealtad profesional.

17.1.- Conflictos de interés

Los sujetos obligados no deben abusar, en ningún caso, de la confianza del Grupo Bankinter ni aprovechar el trabajo en el mismo en beneficio propio, de familiares o de terceras personas vinculadas al mismo.

Los sujetos obligados no deben utilizar en interés personal ni beneficiarse de los activos, medios y recursos del Grupo Bankinter. No deben obtener ventajas patrimoniales o de otra índole, como oportunidades de negocio que tengan su origen en las relaciones con los

proveedores, tanto propias como ajenas a su actividad o percibir remuneración en dinero o especie o acceso a la financiación de cualquier tipo. En definitiva, no podrán aprovecharse de la relación con clientes y/o proveedores de la entidad en beneficio propio o de terceros vinculados.

Tampoco deben los sujetos obligados valerse de su posición en el Grupo Bankinter para obtener para sí o para personas vinculadas, ventajas patrimoniales derivadas de operaciones relacionadas con la Sociedad o de las que hubiera tenido conocimiento como consecuencia de su actividad profesional, cuando la inversión hubiera sido ofrecida a la Sociedad o ésta tuviera interés en ella ni aprovechar oportunidades de negocio de las que tengan conocimiento como consecuencia de su actividad, salvo que previamente el Grupo Bankinter haya renunciado a las mismas. No obstante lo anterior, la participación por parte de los sujetos obligados en negocios en los que tenga interés el Grupo Bankinter o en los que de hecho el Grupo Bankinter participe directamente, deberán ser en todo caso autorizadas previamente, debiendo remitirse solicitud de participación, indicando características básicas de la inversión pretendida a UCN para que ésta curse la petición. Dicha autorización expresa se otorgará, en su caso, por el CPPyEP y, en tanto no se reciba dicha autorización, las inversiones antes referidas no podrán llevarse a cabo.

Los sujetos obligados han de abstenerse de intervenir o influir en la aprobación de facilidades crediticias y otras operaciones o decisiones en las que el sujeto obligado, sus familiares y personas vinculadas señaladas en este Código de Ética tengan intereses personales. Cuando se de alguna de las circunstancias expresadas, el sujeto obligado interesado no podrá participar en la Comisión de Riesgos ni en cualquier otra reunión en que se informe o decida sobre la aprobación de la operación, no podrá dirigirse a los sujetos obligados que participen en las mismas para influir en la decisión, ni intervenir en la firma, ejecución, control o renovación de la operación.

Se necesita autorización previa de UCN, con base en los criterios que al efecto se fijan por el CPPyEP, para que el empleado pueda:

- Contratar o participar en la contratación de suministros o servicios del Grupo Bankinter con personas físicas o jurídicas en las cuales el sujeto obligado tenga algún interés directa o indirectamente.
- Adquirir bienes o derechos del Grupo Bankinter, arrendar o utilizar los mismos.
- Vender al Grupo Bankinter bienes y derechos del sujeto obligado.
- En general, para que el sujeto obligado pueda mantener con el Grupo Bankinter cualquier relación de negocio o realizar transacciones ajenas a su relación de empleado/cliente.
- El sujeto obligado que tuviera interés en cualquiera de las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberá además abstenerse de participar o de influir en la decisión del Grupo Bankinter.
- A instancia del Grupo Bankinter, los sujetos obligados deben facilitar información acerca de los posibles conflictos de interés con el Grupo Bankinter que puedan afectarles por sus relaciones personales, familiares, profesionales, patrimonio personal o por cualquier otra causa justificada. Esta información será tratada de forma confidencial y a los exclusivos efectos del cumplimiento del Código de Ética.

En caso de duda sobre la posible existencia de un conflicto de interés, el empleado planteará la correspondiente consulta a UCN.

17.2.- Dedicación e incompatibilidades.

Los sujetos obligados deben dedicar al Grupo Bankinter toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesarios para el ejercicio de las funciones que el Grupo Bankinter les asigne.

No deben desarrollar actividades, retribuidas o no retribuidas, que puedan perjudicar los intereses o la imagen del Grupo Bankinter o afectar a la independencia, imparcialidad y dedicación profesional del empleado.

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos u otras asociaciones con fines públicos y las contribuciones o servicios a los mismos, deben hacerse a título personal y sin involucrar en modo alguno a la Entidad.

Es obligatorio consultar a UCN y al superior jerárquico, antes de aceptar o realizar cualquier actividad o trabajo remunerado ajeno al Grupo Bankinter y, en particular, cuando dicha actividad pudiera entrar en colisión con los intereses del Grupo Bankinter. En todo caso dicha actividad deberá hacerse fuera del horario laboral y con medios que no sean del Grupo Bankinter. UCN llevará un control de dichas consultas.

Están prohibidas las actividades profesionales, retribuidas o no, en favor de otras entidades de crédito o, en general, de empresas que realicen actividades en competencia con las del Grupo Bankinter.

La participación de sujetos obligados como profesores, conferenciantes, ponentes, organizadores o moderadores en cursos, clases, conferencias, seminarios y foros similares vinculados con su actividad profesional o que pueda estar vinculada de alguna forma directa o indirecta a Bankinter requerirá la autorización previa de la División de Comunicación Externa. La autorización se entenderá concedida si no es denegada en el plazo de 3 días hábiles. En dicha participación, que no podrá afectar a la dedicación del sujeto obligado al Grupo Bankinter, se evitarán declaraciones u opiniones que puedan comprometer la imagen, los intereses o la información confidencial del Grupo Bankinter, de los clientes o de terceros.

Se excluyen de la obligación de autorización prevista en el párrafo anterior aquellas personas o áreas que por razón de su función mantienen un contacto habitual con foros externos.

Los mismos criterios, salvo la exigencia de autorización previa, serán aplicables a la intervención de los sujetos obligados en redes sociales, chats y foros de comunidades y otras páginas y sitios de Internet, si emiten opiniones o realizan comentarios relativos al Grupo o si se identifican como empleados, directivos o consejeros del grupo.

17.3.- Operaciones particulares de los sujetos obligados.

a) Operaciones sobre valores e instrumentos financieros.

Sin perjuicio de los deberes especiales que afecten a los sujetos obligados al Reglamento interno de Conducta del Mercado de Valores del Grupo Bankinter (RIC), se podrán comprar y vender por cuenta propia acciones Bankinter y demás valores emitidos por la Entidad, así como el resto de valores e instrumentos financieros, con excepción de las operaciones que se indican a continuación:

- a) Las que interfieran o afecten al trabajo, la actividad y la dedicación del empleado al Grupo Bankinter o a los deberes impuestos a los mismos por la legislación vigente y por el presente Código.
- b) Las operaciones efectuadas incumpliendo las disposiciones del Reglamento Interno de Conducta (RIC) del Grupo Bankinter, en caso de que el empleado esté sujeto a él.
- c) Las operaciones realizadas en base a la contrapartida, garantía o intermediación de clientes o proveedores del Grupo Bankinter (excluida la intermediación de empresas de servicios de inversión).
- d) Las operaciones realizadas sobre la base del crédito o descubierto, deberán ajustarse a lo previsto en el 17.3.b) siguiente.

El Grupo Bankinter, a través de la División de auditoría, podrá solicitar al empleado que le informe sobre sus operaciones de valores, en particular sobre las operaciones que puedan resultar ajenas a una finalidad de inversión ordinaria o de cobertura, como, en su caso, las compraventas intra-día, la compraventa de divisas y la contratación de productos derivados.

En caso de duda sobre la naturaleza especulativa o no de una determinada operación, sobre el carácter privilegiado o relevante de una información o sobre la interpretación del presente apartado, el empleado deberá consultar previamente a la UCN.

Los sujetos obligados afectados por el Reglamento Interno de Conducta del Mercado de Valores del Grupo Bankinter (RIC) deberán cumplir, además de las obligaciones contenidas en el presente artículo, las establecidas en el mismo.

b) Operaciones bancarias.

Las operaciones de financiación de los sujetos obligados se sujetarán a lo establecido en el Manual de Gestión de Personas disponible en la Intranet, incluyendo riesgos de crédito, riesgos de firma y otros riesgos financieros.

Las operaciones de financiación o riesgo financiero correspondientes a sujetos obligados, familiares y personas vinculadas al empleado deberán contar en todo caso con la autorización expresa y previa del Grupo Bankinter.

Las condiciones de las operaciones de pasivo o intermediación de los sujetos obligados, familiares y personas vinculadas, serán las aplicables según la normativa interna del Grupo Bankinter o las habituales de mercado para los clientes.

c) Gastos por cuenta del Grupo Bankinter.

Los gastos en los que incurra el sujeto obligado por cuenta del Grupo Bankinter deberán estar estrictamente relacionados con la actividad laboral y justificados documentalmente, de acuerdo con las Circulares internas publicadas por el Grupo.

18.- Familiares y personas vinculadas

Las obligaciones expuestas en este apartado se extienden a las siguientes personas vinculadas a los sujetos obligados:

- El cónyuge, excluido el separado legalmente.
- La pareja de hecho del empleado, con las mismas salvedades indicadas en el punto anterior.
- Los ascendientes del su empleado.

- Los descendientes del empleado.
- Otros familiares, hasta el cuarto grado colateral de consanguinidad o afinidad y, en general, otras personas cuando la operación sea realizada con la intervención, gestión o asesoramiento del empleado.
- Las sociedades en las que el empleado, directa o indirectamente, tenga una participación significativa que le otorgue el control, considerándose como tal la disposición de la mayoría de los derechos de voto de la sociedad, el control mayoritario del Consejo de Administración o la dirección ejecutiva de la sociedad.
- Las personas que actúen como apoderados, mandatarios o fiduciarios del empleado, de sus familiares o de las sociedades controladas o lo hagan de forma concertada con cualquiera de los mismos.

El sujeto obligado infringe su deber de fidelidad y buena fe con el Grupo Bankinter si permite o no revela la existencia de operaciones realizadas por las referidas personas vinculadas que puedan vulnerar las reglas contenidas en el presente Código de Ética.

TITULO V.-. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

19.- Protección de datos de carácter personal.

El Grupo Bankinter garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por lo que la captación, utilización y tratamiento informático y comercial de los datos de carácter personal de los clientes y de cualquier tercero persona física, se realizará de forma que se garantice el derecho a la intimidad de los mismos y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales y sobre servicios de la Sociedad de la Información.

Todos los datos de carácter personal serán tratados cumpliendo lo establecido en la normativa de protección de datos, de manera que:

- 1.- Únicamente se recabarán aquellos datos que sean necesarios.

2.- La captación y tratamiento de los datos se realizará garantizando su seguridad, veracidad y exactitud y el derecho a la intimidad de las personas.

3.-En ningún momento los sujetos obligados a este Código podrán modificar unilateralmente los datos de carácter personal de los clientes sin el consentimiento por escrito de los mismos.

4.-Tampoco se podrán facilitar datos de carácter personal a personas que no sean titulares de los mismos, salvo que el cliente otorgue el consentimiento expreso para la cesión a terceros o que le sea solicitado a Bankinter por requerimiento legal o por las autoridades administrativas o judiciales competentes.

5.- Los sujetos obligados al Código, al contestar a requerimientos de información, bloqueo y embargos de organismos públicos, facilitarán los datos estrictamente solicitados por el organismo competente.

6.- En ningún caso podrán ser tratados los datos personales de clientes o sujetos obligados para fines distintos de aquellos que legal o contractualmente estén previstos.

7.- Únicamente podrán ser consultados los datos de clientes en los ficheros de solvencia patrimonial con su consentimiento o cuando sea necesario enjuiciar la solvencia del mismo por haber solicitado éste un producto de financiación.

8.- Los sujetos obligados tendrán acceso a datos en la medida que resulte necesario para el desempeño de sus funciones. Por tanto no está permitida la consulta de cuentas y posiciones de sujetos obligados, de cualquier nivel, por parte de otros sujetos obligados del Grupo Bankinter cuya función y puesto de trabajo no hagan necesario el acceso a tales datos. Tampoco se podrán consultar cuentas y posiciones de clientes por parte de los sujetos obligados cuya función no hagan necesario el acceso a esa información.

9.- Cualquier duda sobre la utilización y tratamiento de datos personales debe consultarse con Asesoría Jurídica Central, Departamento Contencioso y Datos.

10.- Los sujetos obligados tienen la obligación de asistir a los cursos de formación relativos a protección de datos de carácter personal que imparta el Grupo Bankinter y a los que sean convocados.

20.- Deber de confidencialidad y secreto.

Se considera información confidencial cualquier clase de información sobre el Grupo Bankinter (informes, cuentas, balances, objetivos,...), sin que el contenido de la misma pueda ser facilitado a clientes ni a terceros, salvo autorización expresa del Grupo Bankinter o requerimiento legal.

Dentro de la información confidencial se encuentra la información laboral de otros sujetos obligados, directivos y consejeros, incluida la relativa a remuneraciones, evaluación, revisiones médicas, etc., se protegerá con las mismas características que las de los clientes.

Los sujetos obligados estarán sometidos al secreto bancario en relación a la información sobre saldos, posiciones, transacciones y demás operaciones de sus clientes, ya sean personas físicas o jurídicas. Dicha información será tratada con estricta confidencialidad y únicamente podrán ser trasladados a terceros ajenos al Grupo con autorización expresa del cliente o cuando una ley permita su comunicación o divulgación a terceros o así haya sido requerido por las autoridades administrativas o judiciales competentes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Título IV, apartado 15 de este Código.

Los deberes de confidencialidad y de secreto bancario recogidos en el presente artículo subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación del sujeto obligado con el Grupo Bankinter haya finalizado. Al cese de la relación laboral, el empleado no podrá llevarse ningún tipo de información o documentación del Grupo Bankinter, adquirida en su condición de empleado del mismo, incluida la que se encuentre en los archivos de su terminal informático, ni aportar o utilizar dicha información en interés de otra entidad o empresa.

TÍTULO VI.- OBLIGACIONES DE CONDUCTA ÉTICA Y PROFESIONAL ANTE DETERMINADAS SITUACIONES.

CAPÍTULO I.- PRINCIPIOS APLICABLES A LA COMERCIALIZACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS.

22.- Ofrecimiento y venta de productos y servicios.

Se evitará cualquier conducta en la publicidad, comercialización y venta que pueda suponer engaño, falta de información relevante, abuso o manipulación de precios.

Se informará debidamente a los clientes sobre las ofertas de productos y servicios y los riesgos de los mismos, poniendo especial cuidado en ofrecer a los clientes los productos o servicios adecuados, fomentando la educación financiera y velando, en su caso, por el endeudamiento razonable.

Los sujetos obligados deberán transmitir la información de forma veraz, completa y comprensible y en ningún caso proporcionarán información incorrecta, inexacta o imprecisa que pueda inducir a error a quien la recibe.

Las relaciones comerciales con los clientes deben regirse por criterios de máxima calidad y transparencia de precios y demás condiciones.

Se considera conducta irregular facilitar información errónea al cliente, que le pueda inducir a confusión o error en relación a cualquier producto de inversión.

23.- Aplicación de la normativa de comercialización de productos y servicios.

Los sujetos obligados deben abstenerse de concertar contratos o realizar operaciones que no estén expresamente incluidas en el catálogo de productos y servicios del Grupo Bankinter o a través de modelos de contrato o cláusulas diferentes de los autorizados por la Entidad.

Las incidencias y reclamaciones de clientes deben canalizarse exclusivamente a través de los servicios de atención al cliente establecidos por el Grupo Bankinter con carácter general.

Las personas sujetas al Código cumplirán estrictamente las normas internas que exigen que la oferta y comercialización de nuevos productos requiere su previa autorización por el Comité de Productos, de acuerdo con lo previsto en la Circular del Comité de Productos.

CAPÍTULO II.- SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

24.- Derechos sobre los programas y sistemas

El Grupo Bankinter es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus sujetos obligados, dentro de su actividad en el Grupo Bankinter o en base a las facilidades informáticas del Grupo Bankinter.

Los sujetos obligados deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan al Grupo Bankinter.

Los sujetos obligados, en ningún caso y bajo ningún concepto, deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas del Grupo Bankinter para finalidades ajenas al mismo.

Los sujetos obligados deben abstenerse de utilizar cualquier tipo de materiales informáticos sin la previa constancia de que Grupo Bankinter haya adquirido los correspondientes derechos y/o licencias. En especial debe ser aprobado el uso de imágenes, textos y dibujos en la publicidad y comunicaciones del Grupo Bankinter por el departamento de Marketing y Canales, antes de poder ser utilizado.

25.- Criterios de utilización de los programas y sistemas.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que el Grupo Bankinter pone a disposición de los sujetos obligados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades del Grupo Bankinter.

Los sujetos obligados no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que el Grupo Bankinter pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses del Grupo Bankinter, de los clientes o de terceras personas.

Los sujetos obligados no deben utilizar las herramientas informáticas puestas a su disposición por el Grupo Bankinter para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses del Grupo Bankinter, de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del sujeto obligado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos del Grupo Bankinter.

Los sujetos obligados no deberán hacer uso de los medios de comunicación del Grupo Bankinter, tales como foro, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole ajenos a la actividad del Grupo Bankinter salvo los mensajes de carácter laboral, humanitario, cultural o social neutrales desde el punto de vista ideológico o político y salvo las excepciones legalmente previstas.

Los sujetos obligados harán un uso profesional de las herramientas informáticas asignadas para su actividad por el Grupo Bankinter. El uso personal de las mismas solo resultará admisible en la medida en que constituya un uso mínimo y conforme con los valores corporativos recogidos en este Código.

El uso de las herramientas que se integran en la plataforma informática de la que dispone el Grupo Bankinter y cuya finalidad exclusiva sea dar soporte técnico a su actividad financiera, podrá ser monitorizado y controlado por el Grupo Bankinter tanto si la utilización

se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.

Cada sujeto obligado que utilice un terminal informático para el desempeño de su función será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación con el Grupo Bankinter, éste podrá anular el acceso de los sujetos obligados a los sistemas informáticos de la entidad.

La información almacenada o registrada por el sujeto obligado en servidores, medios o sistemas propiedad del Grupo Bankinter, podrá ser objeto de acceso por causas justificadas y con el objeto de investigar posibles conductas irregulares respetando, en su caso, la legislación aplicable en otros países en los que el Grupo Bankinter desarrolle alguna actividad, y únicamente por el Director de la División de Auditoría Interna, como órgano competente para realizar tal investigación, o la persona de su División a quien autorice expresamente por estar encargada de tal investigación, de acuerdo con el procedimiento interno vigente. En el caso de que se inicie procedimiento sancionador el órgano competente para sancionar tendrá acceso a dicha información, todo ello sin perjuicio de la legislación laboral aplicable en otros países.

26.- Protocolos de seguridad.

Los sujetos obligados deben respetar las medidas de seguridad, control, acceso y uso de los sistemas establecidos por el Grupo Bankinter así como el uso personal e intransferible de las claves de seguridad, dentro de los perfiles de usuario y facilidades de acceso y uso asignadas por el Grupo Bankinter a cada empleado respetando en todo momento la Política de seguridad del Grupo Bankinter.

La cesión a otro empleado o a un tercero, de un sistema o clave de acceso personal es una práctica contraria a las normas básicas de seguridad en el uso de los medios informáticos.

Es obligatorio el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos por el Grupo Bankinter y los criterios contenidos en la Intranet del Grupo Bankinter.

27.- Dudas y consultas.

Para cualquier consulta, información o duda sobre las cuestiones previstas en este apartado, el empleado deberá dirigirse previamente a Seguridad Informática.

CAPÍTULO III- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.

Se respetará la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Grupo Bankinter, en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos, equipos, manuales y vídeos, conocimientos, procesos, tecnología y, en general, todas las demás obras y trabajos desarrollados o creados, utilizándose únicamente en el ejercicio de la actividad profesional.

Igualmente, se respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a Bankinter, S.A.

CAPÍTULO IV- PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

28.- Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales

Todos los sujetos obligados del Grupo Bankinter cumplirán estrictamente lo regulado en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

CAPÍTULO V.- CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES

29.- Normas aplicables a todas las personas sujetas al Código de Ética

Sin perjuicio de las normas especiales establecidas en el Código de Conducta en los Mercados de Valores, todas las personas sujetas al CEP

realizarán sus operaciones en los mercados financieros de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ No se realizarán operaciones con ánimo de lucro inmediato o con carácter recurrente (operativa especulativa) que requieran, por su riesgo, un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en su actividad profesional en Grupo Bankinter. En caso de duda, podrán consultará con UCN.
- ✓ Se evitará el endeudamiento excesivo para financiar sus operaciones y en ningún caso operarán en descubierto o sin provisión de fondos.
- ✓ No se realizarán operaciones basadas en información confidencial de clientes o proveedores, o en información relevante obtenida del ejercicio de su actividad profesional. En particular, aquellos que dispongan de información privilegiada no podrán realizar operaciones sobre los valores e instrumentos financieros a los que afecte, ni aconsejar a otros realizarlas, ni transmitir el contenido de la misma
- ✓ Si por cualquier medio se tuviera acceso a información privilegiada, se deberá de poner, inmediatamente, en conocimiento de la UCN, indicando la fuente de la información. Este deber de comunicación será aplicable también en los casos en que la información privilegiada se conozca de forma accidental (comentarios casuales, negligencia, indiscreción de las obligados a guardar reserva). Las personas que hayan obtenido de esta forma la información privilegiada, deberán abstenerse de hacer cualquier uso de la misma y de comunicarla a terceros, salvo la mencionada comunicación a UCN. En estos casos, resultará de aplicación lo dispuesto en el Reglamento Interno de Conducta del Grupo Bankinter.

Las personas sujetas al CEP que por sus funciones reciban, transmitan o ejecuten órdenes referidas a valores o instrumentos financieros observarán especial atención a los posibles indicios de operaciones sospechosas de abuso de mercado y, en caso de detectar algún indicio, informarán inmediatamente a la UCN.

TÍTULO VII.- CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Los sujetos obligados cumplirán estrictamente los procedimientos sobre archivo y conservación de documentos previstos en la legislación. Concretamente y, entre otros, se archivarán y conservarán durante el tiempo que se establezca en los distintos procedimientos internos o, en su caso, en la legislación aplicable, ya sean en papel o formato electrónico, los siguientes:

- ✓ Aquellos que constituyan el soporte de las anotaciones contables que reflejan las transacciones realizadas.
- ✓ La documentación exigible en materia de blanqueo de capitales, financiación de terrorismo.
- ✓ Toda la documentación relacionada con la relación contractual de los clientes.

TÍTULO VIII.- CANAL DE DENUNCIAS.

30.- Procedimiento

A) Ámbito de aplicación:

Todo sujeto obligado al CEP que tenga conocimiento de una actuación de operativa irregular que infrinja este Código, del Reglamento Interno de Conducta de Mercado de Valores, otras normas internas del Grupo Bankinter, o la normativa legal aplicable, deberá comunicarlo sin dilación, por alguno de estos dos canales:

- 1) remitiendo correo electrónico a denunciaconfidencial@bankinter.com, cuyo acceso se encuentra facilitado en la Intranet del Grupo;
- 2) mediante denuncia escrita dirigida al Director de la División de Auditoría Interna, Avenida de Bruselas, 12 28108, Alcobendas (Madrid).

Para asegurar la máxima efectividad del Canal de Denuncias, es obligación del departamento de la Dirección de Gestión de Personas dar la publicidad suficiente en la Intranet del Grupo Bankinter.

B) Confidencialidad y prohibición de represalias para el denunciante.

El CPPyEP garantiza la confidencialidad de las denuncias que se reciban, el carácter reservado y confidencial de los datos del denunciante y la información facilitada en las mismas.

No se adoptará ninguna represalia de ningún tipo contra el denunciante, por el simple hecho de denunciar, debiendo éste tener en cuenta que deberá evitar la formulación de cualquier denuncia falsa o de mala fe.

En el caso de que el denunciante haya tenido algún tipo de participación en las conductas denunciadas, el hecho de haber puesto en conocimiento las mismas a través del canal de denuncias podrá ser tenido en cuenta como atenuante por el Grupo Bankinter y/o por la autoridad pública competente a la hora de determinar sus responsabilidades.

C) Procedimiento

A las denuncias presentadas solo tendrá acceso el Director de Auditoría Interna bajo la dependencia de la Comisión de Auditoría

La denuncia deberá contener al menos:

- Identificación del denunciante.
- Identificación del denunciado.
- Identificación del lugar dónde sucedió o sucede la conducta irregular.
- Identificación de las personas comprometidas directamente en el comportamiento del denunciado.
- Descripción de la conducta irregular.
- Tiempo en el que ocurrió la conducta.
- Cómo ha detectado la conducta.

- Aportar, si se dispone, de soporte documental de la conducta irregular.
- Cualquier otra información que pueda ser valiosa para la evaluación de la conducta.

Tras recibirse la denuncia el Director de la División de Auditoría iniciará las actuaciones previas necesarias para determinar, a la mayor brevedad posible, si existen indicios suficientes para que los hechos denunciados justifiquen el inicio de una investigación más detallada y, en su caso, la apertura de un procedimiento sancionador que ser regirá de acuerdo con lo previsto en el Anexo I. Para llevar a cabo dichas actuaciones previas, la Unidad de Auditoría podrá recabar y solicitar la colaboración, información y documentación que considere oportuna de cualquier área, división o sociedad del Grupo.

En aquellos casos de vulneración de los principios éticos relacionados con la igualdad de oportunidades, respeto a las personas, conciliación del trabajo y vida personal, prevención de riesgos laborales o derechos colectivos, la División de Auditoría Interna solicitará la colaboración de la Dirección de Gestión de Personas.

En el caso de que la denuncia carezca de fundamento, Auditoría Interna emitirá informe motivando su decisión de no iniciar investigación adicional alguna. Esta decisión no impedirá la iniciación posterior de investigación si se recibiera información adicional en un tiempo razonable.

En el caso de que la denuncia siga su curso, Auditoría Interna iniciará el procedimiento sancionador de acuerdo con lo previsto en el Anexo I de este Código y emitirá un informe detallado de las conductas irregulares, del cual se dará traslado al CPPyEP, para su análisis, estudio y propuesta, en su caso, de sanción.

Se informará al denunciante de la tramitación o archivo de la denuncia.

En todo caso, el funcionamiento del canal de denuncias del Grupo Bankinter cumplirá con lo establecido con la normativa de protección de datos.

TÍTULO IX.- ÓRGANOS DE CONTROL

Los órganos que tienen como función asegurar el cumplimiento del presente Código de Ética son:

31.- Comité de Prevención Penal y Ética Profesional.

El Comité de Prevención Penal y Ética Profesional (CPPyEP) es un comité constituido por el Consejo de Administración de Bankinter, con fecha 21 de octubre del 2015, en el que el Consejo ha delegado, entre otras, las siguientes funciones relacionadas con la aplicación del CEP:

- 1) Implantar las medidas necesarias para que todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código de Ética Profesional tengan conocimiento de todas las obligaciones previstas tanto en el propio Código de Ética Profesional como en cualquier otra norma interna del Grupo Bankinter que les sea de aplicación y cuya competencia corresponda al Comité.
- 2) Garantizar la aplicación a todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código de Ética Profesional, tanto el propio CEP como cualquier otra norma interna del Grupo Bankinter que les sea de aplicación y cuya competencia corresponda al Comité.
- 3) Examinar y analizar tanto las conductas que puedan ser constitutivas de delito o de negligencia profesional, como los incumplimientos de la normativa descrita en el apartado anterior, aplicando, en su caso, las sanciones que corresponda, de acuerdo con el régimen disciplinario previsto en el Convenio Colectivo de Banca y en el Estatuto de Trabajadores y siguiendo el procedimiento que se describe en el Anexo II del presente Reglamento.
- 4) Sancionar los incumplimientos del RIC, cuando sea de aplicación. A estos efectos, la Unidad de Cumplimiento Normativo, en el ejercicio de la función de control de la aplicación del RIC que le corresponde, informará de los incumplimientos que pudiera detectar al Comité de Prevención Penal y Ética Profesional, a los efectos de que se inicie, en su caso, el procedimiento sancionador.

32.- División de Auditoría Interna

La División de Auditoría Interna, en lo que respecta al presente CEP, se encargará de las siguientes funciones:

- 1) Analizar y evaluar, de forma continua los procedimientos, las prácticas y las actividades que constituyen el sistema de control interno de los riesgos de la Organización, asegurando de modo razonable el cumplimiento de la regulación vigente.
- 2) Tras tener conocimiento por cualquier medio de la existencia de una conducta que puedan comportar un incumplimiento de las normas mencionadas en el Título Preliminar del presente Código, procederá a realizar cuantas actuaciones previas sean necesarias para determinar si existen indicios de la existencia de una conducta irregular, y de ser así, iniciará el procedimiento sancionador descrito en el Anexo I del presente Código, siendo esta unidad la única competente para dirigir y coordinar las actuaciones de investigación en ese procedimiento.
- 3) Solicitar información al sujeto obligado respecto a las operaciones intra-día realizadas y que resulten ajenas al contenido profesional del puesto.

33.- Dirección de Gestión de Personas

La Dirección de Gestión de Personas, en lo que respecta al presente CEP, se encargará de las siguientes funciones:

1. La correcta difusión y comunicación de la sujeción al CEP.
2. Resolver las dudas en relación a la política de regalos.
3. La efectiva y máxima difusión del Canal de denuncias.
4. Formalizar, notificar y ejecutar las decisiones adoptadas por el Comité, en materia de procedimiento sancionador.
5. Colaborar y participar con los demás órganos de control cuando sea requerido.

34.- Unidad de Cumplimiento Normativo.

La Unidad de Cumplimiento Normativo, en lo que respecta al presente CEP, se encargará de las siguientes funciones:

1. Resolver las dudas sobre la naturaleza especulativa o no de una determinada operación, sobre el carácter privilegiado o relevante de una información o sobre la interpretación que de la misma planteen los sujetos obligados.
2. Autorizar y cursar las peticiones, recogidas en el apartado 17, sobre conflicto de interés, dedicación e incompatibilidades y operaciones bancarias, así como asesorar al sujeto obligado en el caso de dudas.
3. Seguimiento en los casos de información privilegiada o abuso de mercado puestos en su conocimiento por los sujetos obligados.
4. Control del cumplimiento del RIC.
5. Colaborar y participar con los demás órganos de control cuando sea requerido.

TÍTULO X.- INCLUMPLIMIENTO. CONSECUENCIAS.

El incumplimiento del Código de Conducta y Ética Profesional puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también derivarse de ello, que se impondrán de acuerdo con el procedimiento previsto en el Anexo I, salvo en lo que se refiere a los miembros del Consejo de Administración, respecto a los cuales será de aplicación el procedimiento de cese recogido en el Reglamento del Consejo.

ANEXO I. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

El presente procedimiento será válido para examinar y analizar tanto las conductas que puedan ser constitutivas de delito o de negligencia profesional como los hechos constitutivos de una infracción del Código de Ética Profesional, del Reglamento interno de Conducta de los Mercados de Valores o de otras normas internas del Grupo Bankinter en el ámbito de la ética profesional que hayan sido cometidos cualquiera de las personas incluidas en el "Ámbito de aplicación" del Código de Ética Profesional.

1) Inicio del proceso y fase de investigación.

El procedimiento para la imposición de sanciones por las conductas tipificadas podrá iniciarse a través del canal de denuncias existente o a instancia de cualquiera de los miembros del Comité que haya tenido acceso a información relativa a potenciales incumplimientos de las obligaciones de las normas internas anteriormente indicadas. En todo caso, el miembro del Comité que haya tenido conocimiento de los presuntos incumplimientos deberá comunicarlo al Presidente del Comité para que dé traslado a la División de Auditoría Interna.

Los indicios de las conductas referidas serán en todo caso investigados y analizados por la División de Auditoría Interna, que será la encargada con carácter general de recabar todos los datos e información necesaria para la evaluación por parte del CPPyEP, con la facultad de solicitar la colaboración de la Dirección de Gestión de Personas o de otras áreas del Grupo. En el periodo de investigación se dará audiencia tanto al empleado o persona afectada que ha cometido los hechos como a su responsable directo y al Director del Área al que pertenezca o con el que esté vinculado o de la sociedad filial a la que pertenezca la persona afectada. Dicho trámite podrá realizarse mediante comunicación vía e-mail con la División de Auditoría Interna.

Una vez que la División de Auditoría Interna considere que tiene información suficiente respecto al caso planteado, y en todo caso dentro de los plazos de prescripción o caducidad previstos en la

normativa aplicable, elaborará un informe que resuma los resultados de la fase de investigación, que remitirá al Presidente del CPPyEP.

El Presidente del Comité, con base en dicho informe, y previa consulta con la Dirección de Gestión de Personas remitirá a los distintos miembros del CPPyEP, una propuesta de calificación de las conductas presuntamente infractoras así como una propuesta de sanción. Esta propuesta servirá exclusivamente como base para iniciar las deliberaciones del Comité y en ningún caso vinculará ni influirá en la decisión final.

La deliberación se realizará en la reunión del Comité que corresponda según el calendario fijado al inicio del año natural. En el supuesto de que el asunto no pueda demorarse a la siguiente reunión que el Comité tenga programada o en los casos en los que surja algún asunto que siendo competencia del Comité, deba tratarse con carácter de urgencia, el Presidente procederá, al efecto, a convocar con carácter extraordinario el Comité.

2) Fase de deliberación y decisión.

Convocado el Comité se procederá a la deliberación ya sea en reunión presencial o a distancia. La imposición de sanciones así como de las medidas de gestión complementarias de las mismas se ajustará, en todo caso, a lo establecido en la legislación laboral y en su caso a las directrices internas establecidas por el propio Comité o por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo. Si el empleado cuya actuación se somete a decisión del Comité está integrado en el Departamento o División de alguno de los miembros del Comité, este miembro podrá participar en los debates y poner de manifiesto su opinión acerca de la decisión a adoptar pero deberá abstenerse en la votación.

El Presidente tendrá voto de calidad en el caso de que, como consecuencia de dicha abstención, pudiera producirse un empate en las votaciones, habida cuenta del número de miembros del Comité que en ese supuesto tendría derecho a voto.

La Dirección de Gestión de Personas se encargará de formalizar, notificar y ejecutar las decisiones adoptadas por el Comité.

3) Especialidades en el proceso de decisión para altos directivos.

Cuando la decisión afecte a Directores Generales o asimilados, Directores de Organización y Directores de División de Servicios Centrales o equivalentes, el CPPyEP deberá remitir una propuesta de resolución a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo con copia al Presidente de esta Comisión, a través de un correo electrónico, que será redactada por escrito con una breve exposición de los hechos, los fundamentos de derecho y la propuesta de resolución. La decisión final será adoptada por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo.

4) Informe periódico a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo.

El Comité, a través de su Presidente, informará al menos anualmente a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo del funcionamiento del canal de denuncias, y de las resoluciones adoptadas por el Comité, haciendo especial mención de los casos más relevantes y las decisiones adoptadas en los mismos, y en general de toda su actividad

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo o el Consejo de Administración podrán impartir instrucciones vinculantes al Comité sobre (i) las políticas generales de enjuiciamiento seguidas por el Comité en los casos expuestos, para en su caso sean rectificadas o modificadas en casos futuros; (ii) el contenido del cuadro de medidas de gestión aplicado por el Comité; y (iii) cualquier otra cuestión de fondo o de procedimiento que considere oportuno indicar al Comité. El cumplimiento de estas instrucciones será controlado por el CPPyEP y por la División de Auditoría.

5) Comité Delegado en Bankinter Portugal

Habrá un Comité delegado del Comité de Prevención Penal y Ética Profesional de España en Portugal, sólo para materias disciplinarias, que estará compuesto por el Country Manager, dos representantes de Recursos Humanos, un representante de Asesoría Jurídica, un representante de la Unidad de Cumplimiento Normativo, y dos representantes de Auditoría Interna.

El procedimiento para la imposición de sanciones por las conductas tipificadas podrá iniciarse a través del canal de denuncias (remitiendo correo electrónico a denunciaconfidencial@bankinter.com, cuyo acceso se encuentra facilitado en la Intranet del Grupo; o mediante denuncia escrita dirigida al Director de la División de Auditoría Avenida de Bruselas, 12, 28108 Alcobendas, Madrid.) o a instancia de cualquiera de los miembros del CPPyEP que haya tenido acceso a información relativa a potenciales incumplimientos de las obligaciones de las normas internas anteriormente indicadas. En todo caso, el miembro del Comité que haya tenido conocimiento de los presuntos incumplimientos deberá comunicarlo al Presidente del Comité delegado para que dé traslado a la División de Auditoría Interna.

Los indicios de las conductas referidas serán en todo caso investigados y analizados por la División de Auditoría Interna, que será la encargada con carácter general de recabar todos los datos e información necesaria para la evaluación por parte del Comité delegado, con la facultad de solicitar la colaboración de la Dirección de Gestión de Personas o de otras áreas del Grupo. En el periodo de investigación se dará audiencia al empleado o persona afectada que ha cometido los hechos y al Director de Área implicada. Dicho trámite podrá realizarse mediante comunicación vía e-mail con la División de Auditoría Interna.

Una vez que la División de Auditoría Interna considere que tiene información suficiente respecto al caso planteado, y en todo caso dentro de los plazos de prescripción o caducidad previstos en la normativa aplicable, elaborará un informe que resuma los resultados de la fase de investigación, que remitirá al Presidente del Comité delegado.

Dicho Comité delegado deberá realizar una propuesta inicial de sanción, en su caso, la cual deberá remitirse al CPPyEP, para su aprobación en

sesión ordinaria o bien en una sesión convocada al efecto por motivos de urgencia. Si fuera necesario asistirá a ese Comité algún representante del Comité delegado de Bankinter Portugal.

Posteriormente, se cumplirán con los distintos trámites que sean necesarios de acuerdo con la legislación laboral vigente en Portugal, siendo la sucursal de Portugal la responsables de la gestión del seguimiento del asunto.

Si la propuesta inicial del Comité delegado en Portugal, aprobada por el CPPyEP, se confirma, sólo será necesario informar al CPPyEP de la decisión final adoptada (por vía de su Presidente y/o Secretario.).

Si la propuesta inicial del Comité delegado en Portugal se modifica, a la vista de los trámites posteriores, ésta deberá ser aprobada de nuevo por el CPPyEP.