



CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA



Control de versiones

| Versión | Fecha | Autor | Cambios producidos |
|---------|-------------|----------------------------------|--------------------|
| 1.0 | Junio 2016 | Unidad de Cumplimiento Normativo | Versión Inicial |
| 2.0 | Mayo 2018 | Unidad de Cumplimiento Normativo | Versión 1 |
| 3.0 | Agosto 2019 | Unidad de Cumplimiento Normativo | Versión 2 |

Aprobaciones

| Órgano de Gobierno | Entidad | Fecha |
|---------------------------|-----------------------------------|----------------|
| Consejo de Administración | ALLFUNDS BANK, S.A. | Junio 2016 |
| Consejo de Administración | ALLFUNDS BANK INTERNATIONAL, S.A. | Diciembre 2017 |
| Consejo de Administración | ALLFUNDS BANK, S.A.U. | Mayo 2018 |
| Consejo de Administración | ALLFUNDS BANK INTERNATIONAL, S.A. | Junio 2018 |
| Consejo de Administración | ALLFUNDS BANK, S.A.U. | Agosto 2017 |
| Consejo de Administración | ALLFUNDS BANK INTERNATIONAL, S.A. | - |

Índice

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL | 2 |
| 1.1 ÁMBITO Y OBJETIVO DEL CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA..... | 2 |
| 1.2 PERSONAS SUJETAS | 2 |
| 1.3 OBLIGACIONES DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA..... | 3 |
| 1.4 CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO | 3 |
| 2. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DE ALLFUNDS PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DE ALLFUNDS | 4 |
| 2.1 VALORES EN RELACIÓN CON LOS CLIENTES..... | 4 |
| 2.1.1 <i>CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y DEL SERVICIO PRESTADO</i> | 4 |
| 2.1.2 <i>CONFINZA Y TRANSPARENCIA</i> | 4 |
| 2.1.3 <i>HONESTIDAD E INDEPENDENCIA</i> | 5 |
| 2.1.4 <i>ATENCIÓN A LAS RECLAMACIONES</i> | 5 |
| 2.2 VALORES EN LA RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS | 5 |
| 2.2.1 <i>IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN</i> | 5 |
| 2.2.2 <i>RESPECTO A LAS PERSONAS</i> | 6 |
| 2.2.3 <i>TRABAJO EN EQUIPO</i> | 6 |
| 2.2.4 <i>ESTILO DE GESTIÓN</i> | 6 |
| 2.2.5 <i>CONCILIACIÓN DEL TRABAJO Y VIDA PERSONAL</i> | 6 |
| 2.2.6 <i>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</i> | 7 |
| 2.2.7 <i>PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</i> | 7 |
| 2.2.8 <i>DERECHOS COLECTIVOS</i> | 7 |
| 3. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA | 7 |
| 3.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA (EXTERNA E INTERNA) Y COMPORTAMIENTO ÉTICO | 7 |
| 3.2 RESPONSABILIDAD, PROFESIONALIDAD Y ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS | 8 |
| 3.3 LIBRE COMPETENCIA | 9 |
| 3.4 COMPROMISO CON ALLFUNDS | 9 |
| 3.5 DESCONEXIÓN DIGITAL..... | 10 |
| 3.6 NO COMPETENCIA | 10 |
| 4. PAUTAS DE CONDUCTA PARA ALGUNAS SITUACIONES CONCRETAS | 11 |
| 4.1 CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS PERSONAS SUJETAS | 11 |
| 4.1.1 <i>REGLAS GENERALES</i> | 11 |
| 4.1.2 <i>RELACIÓN CON ALLFUNDS</i> | 12 |
| 4.1.3 <i>OPERACIONES BANCARIAS, APROBACIÓN DE OPERACIONES Y SUS CONDICIONES</i> | 12 |

| | | |
|--------|---|----|
| 4.1.4 | RELACIÓN CON PROVEEDORES..... | 13 |
| 4.1.5 | RELACIÓN CON CLIENTES..... | 13 |
| 4.1.6 | REGALOS COMISIONES O FACILIDADES FINANCIERAS..... | 13 |
| 4.2 | CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDA..... | 14 |
| 4.2.1 | DEBER GENERAL DE SECRETO..... | 14 |
| 4.2.2 | PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL..... | 15 |
| 4.3 | RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES..... | 15 |
| 4.3.1 | DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN..... | 15 |
| 4.3.2 | RELACIÓN CON AUTORIDADES..... | 16 |
| 4.3.3 | ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS..... | 16 |
| 4.4 | DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS..... | 16 |
| 4.4.1 | PUESTA A DISPOSICIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS..... | 16 |
| 4.4.2 | CLASIFICACIÓN DE CLIENTES..... | 17 |
| 4.5 | PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO..... | 17 |
| 4.5.1 | NORMAS DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES..... | 17 |
| 4.5.2 | ESTABLECIMIENTOS EN PAÍSES O TERRITORIOS CALIFICADOS COMO PARAÍSO FISCAL..... | 19 |
| 4.6 | CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES..... | 19 |
| 4.7 | ACTIVOS DEL GRUPO..... | 20 |
| 4.7.1 | PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE ALLFUNDS..... | 20 |
| 4.8 | OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA..... | 20 |
| 4.8.1 | OBLIGACIONES CONTABLES..... | 20 |
| 4.8.2 | DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE..... | 21 |
| 4.9 | CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN..... | 21 |
| 4.10 | OBLIGACIONES TRIBUTARIAS..... | 22 |
| 4.10.1 | OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE ALLFUNDS..... | 22 |
| 4.10.2 | OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LOS CLIENTES..... | 22 |
| 4.11 | SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN..... | 23 |
| 4.11.1 | NORMAS DE CONDUCTA EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES..... | 23 |
| 4.12 | DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE ALLFUNDS..... | 24 |
| 4.12.1 | DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE ALLFUNDS..... | 24 |
| 4.12.2 | DERECHOS DE TERCEROS..... | 24 |
| 4.13 | CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS..... | 24 |
| 4.13.1 | ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS..... | 24 |
| 5. | CANAL DE DENUNCIAS..... | 25 |
| 5.1 | POLÍTICA DE "PUERTA ABIERTA"..... | 25 |
| 5.2 | CONFIDENCIALIDAD DE LAS DENUNCIAS Y RPOHIBICIÓN DE REPRESALIAS..... | 26 |
| 5.3 | TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS..... | 27 |
| 6. | APLICACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA..... | 28 |
| 6.1 | ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES..... | 28 |

| | | |
|---------|--|----|
| 6.1.1 | <i>LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO</i> | 28 |
| 6.1.2 | <i>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</i> | 29 |
| 6.1.3 | <i>DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS</i> | 30 |
| 6.2 | CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO | 30 |
| 6.3 | APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL CÓDIGO | 30 |
| ANEXO I | | 31 |



INTRODUCCIÓN

Los Consejos de Administración de Allfunds Bank S.A.U. y Allfunds Bank International, S.A. (en adelante de forma conjunta, el "Grupo Allfunds", el "Grupo", la "Entidad" o "Allfunds") por medio del presente Código (en adelante, el "Código" o el "Código General"), pretenden poner de manifiesto los valores y los principios éticos que inspiran su actuación y que deben regir la actividad de todos los empleados, directivos y miembros de su órgano de administración.

Todos cuantos integran el Grupo Allfunds, entendiéndose como tal sucursales, filiales y oficinas de representación deben comportarse con respeto a las leyes y normas aplicables con la integridad, transparencia, prudencia y profesionalidad que corresponde al impacto social de la actividad financiera y a la confianza que los clientes han depositado en la Entidad.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL

1.1 ÁMBITO Y OBJETIVO DEL CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable del Grupo Allfunds y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de Allfunds con sus Grupos de Interés¹.

Por tanto, este Código es de aplicación en todas las entidades que forman parte del Grupo Allfunds. Las políticas y procedimientos en desarrollo de este Código podrán extender el ámbito de aplicación del mismo a otras personas o entidades vinculadas empresarial o profesionalmente con Allfunds cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación profesional pueda afectar en alguna medida, a la reputación o el buen nombre del Grupo o generar para Allfunds algún tipo de responsabilidad.

Todos los empleados de Allfunds deberán cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrolla sus actividades. La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales vigentes aplicables en los países donde Allfunds opere. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a los previstos en dichas disposiciones legales.

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada las normas de este Código se complementan con las que figuran en códigos y manuales específicos. Sin embargo, este Código prevalecerá sobre aquellas normas internas o locales y códigos de conducta locales que pudieran contradecirlo, salvo que éstos establezcan requisitos de conducta más exigentes, permitiéndose adaptaciones concretas de los países, previa consulta a la Unidad de Cumplimiento Normativo del Grupo.

1.2 PERSONAS SUJETAS

El presente Código es de aplicación a los miembros de los órganos de administración y a todos los empleados del Grupo Allfunds, indistintamente de su relación laboral y sin perjuicio de que ciertas personas se encuentren sujetas también al Reglamento Interno de Conducta en el Mercado 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 al Código o Personas Sujetas”.

¹ Dentro del concepto de “Grupos de Interés” se incluye a los accionistas, proveedores, clientes y terceras partes interesadas.

1.3 OBLIGACIONES DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA

Los Sujetos al Código tienen la obligación de conocer y cumplir este Código General de Conducta y de colaborar para facilitar su cumplimiento en el Grupo, contribuyendo a crear una cultura de cumplimiento. Como integrantes de Allfunds y Personas Sujetas a este código debemos comunicar cualquier incumplimiento del mismo o cualquier comportamiento que lo contravenga o hecho que pudiera parecerlo, del que tengan conocimiento, así como facilitar la cooperación en la investigación de las comunicaciones de incumplimiento o comportamientos sospechosos.

Las comunicaciones previstas en el presente Código, así como las consultas de los Sujetos al mismo, serán dirigidas a la Unidad de Cumplimiento Normativo (regulatorycompliance@allfunds.com) con carácter general, excepto aquellas para las que expresamente se prevea su remisión a otro departamento, dirección de correo electrónico o persona distintos en este Código.

Los Sujetos al Código están obligados a asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocadas para el adecuado conocimiento de este Código General.

Asimismo, este Código ha de ser conocido por los distintos grupos de interés con los que las Personas Sujetas operen, asegurando que los mismos actúan acorde al presente Código de Conducta.

1.4 CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El departamento de Recursos Humanos junto con la Unidad de Cumplimiento Normativo velará por la correcta comunicación a las Personas Sujetas de la obligación de sujeción al Código General.

La Unidad de Cumplimiento Normativo revisará que se establezcan los controles y mecanismos necesarios en las áreas pertinentes, permitiendo el cumplimiento de dicho Código y corrigiendo cualquier tipo de disconformidad detectada. Asimismo, informará periódicamente al Consejo de Administración a través de la Comisión de Auditoría y Riesgos del seguimiento y cumplimiento de las normas por parte de los Sujetos al Código.

2. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DE ALLFUNDS

PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DE ALLFUNDS

Los principios éticos de Allfunds, el buen gobierno corporativo y la ética profesional de los Sujetos al Código constituyen pilares en los que se asienta la actividad del Grupo. Todas las actuaciones de los Sujetos al Código, como consecuencia de su vínculo con Allfunds, han de estar guiadas por valores éticos.

Para Allfunds son tan importantes sus empleados como sus clientes. Por ello, los valores organizativos de la Entidad contemplan ambos ámbitos igual de relevantes para el Grupo tal y como se detalla a continuación:

2.1 VALORES EN RELACIÓN CON LOS CLIENTES

2.1.1 *CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y DEL SERVICIO PRESTADO*

Allfunds está comprometido con un servicio de calidad a los clientes, prestado con profesionalidad, amabilidad, accesibilidad, respeto, diligencia y la mayor agilidad posible, en el que los servicios que se ofrezcan a los clientes sean acordes a sus expectativas y necesidades.

En todo momento los Sujetos al Código actuarán en el mejor interés del cliente, con la debida honestidad, imparcialidad y profesionalidad, garantizando un trato justo al cliente.

Es obligación de las Personas Sujetas a este Código estudiar la información que el Grupo ponga a su disposición y participar en las acciones de formación, especialmente en las de obligado cumplimiento.

2.1.2 *CONFINZA Y TRANSPARENCIA*

Allfunds proporciona información clara y veraz comunicando de manera transparente las características y los riesgos de los servicios que ofrece.

El trabajo diario, el compromiso y la iniciativa de todos los profesionales del Grupo se desarrollan para generar confianza en nuestros clientes y en el conjunto de la sociedad, basando la actividad en la transparencia, rigor, prudencia y cumplimiento de nuestros principios.

Las Personas Sujetas a este Código deben ofrecer los servicios sin mensajes engañosos, falsos o que omitan información relevante.

2.1.3 HONESTIDAD E INDEPENDENCIA

Supone el desarrollo de una conducta íntegra y respetuosa en las relaciones con todo tipo de interlocutores, por encima del cumplimiento de los estándares legales y no actuando desde posiciones de poder. Una conducta basada en el conocimiento necesario para las funciones que se desempeñen, aplicando criterios objetivos en la toma de decisiones, y sin vinculaciones que puedan interferir en la gestión de los intereses objeto de la actividad del Grupo.

2.1.4 ATENCIÓN A LAS RECLAMACIONES

El servicio de calidad supone, igualmente, la consideración de las reclamaciones de los clientes como oportunidades de mejora, a resolver con actitud positiva, con prontitud y diligencia, identificando la causa que las haya motivado y aplicando sin demora las medidas necesarias para su resolución.

En caso de recepción de alguna reclamación formal por algún cliente o potencial cliente, las Personas Sujetas comunicarán tal hecho al Servicio de Atención al Cliente establecido por Allfunds haciendo uso de los canales de resolución establecidos por Allfunds a tal efecto (atencionalcliente@allfunds.com).

2.2 VALORES EN LA RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS

2.2.1 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Constituye principio básico de actuación en Allfunds proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de género, orientación sexual, raza, religión, origen familiar, nacionalidad, edad, discapacidad, lengua, estado civil o condición social, ideología política, afiliación política o sindical o cualquier otra característica que no se relacione objetivamente con las condiciones de trabajo o cuya consideración a estos efectos esté prohibida por la legislación aplicable.

En consecuencia, los Sujetos al Código que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional, interna y externa, 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.

2.2.2 RESPECTO A LAS PERSONAS

Allfunds apuesta por el desarrollo de la actividad laboral en un entorno de corrección y respeto mutuo. El acoso y el abuso ya sea sexual, laboral o personal, 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. Aquellos Sujetos al Código con personal a su cargo deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan.

Todos los Sujetos al 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.

Si cualquiera de las Personas Sujetas tuviera conocimiento de cualquier conducta que pueda constituir un caso de discriminación, acoso o intimidación (incluyendo las conductas por parte de los empleados de los Grupos de Interés), deberá comunicarlo según lo establecido en este Código y, si pueden hacerlo con seguridad, tomar medidas razonables para impedir que dicha conducta continúe.

2.2.3 TRABAJO EN EQUIPO

El trabajo en equipo constituye un valor primordial fomentado con el fin de alcanzar los objetivos colectivos propuestos. A estos efectos, se fomentará la capacidad de todos los equipos a través de la motivación, la participación, la formación y la comunicación.

2.2.4 ESTILO DE GESTIÓN

La relación con los empleados habrá de estar presidida por el respeto mutuo, la comunicación fluida y la calidad en la dirección. Los responsables de cada departamento deben fomentar el respeto y el respaldo mutuo y la comunicación fluida con sus equipos, escuchando todas las opiniones y manteniéndoles debidamente informados.

Es obligación de los responsables de cada departamento formar a sus empleados, identificar sus necesidades de conocimiento y fomentar su participación en acciones formativas.

La evaluación personal de los miembros del equipo se realizará con criterios de imparcialidad, objetividad y justicia.

2.2.5 CONCILIACIÓN DEL TRABAJO Y VIDA PERSONAL

En orden a desarrollar el compromiso de responsabilidad social corporativa asumido por Allfunds para mejorar la calidad de vida de los empleados y de sus familias, los Sujetos al 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.

2.2.6 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Allfunds considera la seguridad y salud laboral de los Sujetos al 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 al Código respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la Entidad y asegurando que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad, comunicando cualquier situación que pueda poner en peligro las condiciones de salud y seguridad.

2.2.7 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Los Sujetos al Código, en el ámbito de sus competencias, han de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales y siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos por el Grupo para reducir el impacto medioambiental de sus actividades y fomentando un desarrollo sostenible.

2.2.8 DERECHOS COLECTIVOS

Los Sujetos al 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.

3. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

3.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA (EXTERNA E INTERNA) Y COMPORTAMIENTO ÉTICO

- Los Sujetos al Código cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores, supervisores y autorreguladores) como la

normativa interna del Grupo y la normativa interna local que sea aplicable a su actividad.

- Todo Sujeto del Código que resulte imputado, inculgado o acusado en un procedimiento judicial penal deberá informar, tan pronto sea posible, al departamento Recursos Humanos. Asimismo, los Sujetos al Código deberán informar a los departamentos de Cumplimiento Normativo 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 de Allfunds, aun cuando la participación en dichos expedientes no derive de su desempeño profesional.
- Además, los Sujetos al Código desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios de Allfunds. Se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales o de atraer negocio a Allfunds realizando este tipo de conductas.
- Es obligación de las Personas Sujetas poner en conocimiento del órgano competente de Allfunds cualquier actuación delictiva o ilegalidad de las que tenga conocimiento.

3.2 RESPONSABILIDAD, PROFESIONALIDAD Y ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS

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

- Se contribuirá de modo eficaz a asumir los valores propios del grupo y los objetivos definidos por el mismo.
- El Grupo promueve la formación y capacitación de sus trabajadores en función de su papel y responsabilidad. Los programas de formación propician la igualdad de oportunidades y el desarrollo de una carrera profesional que contribuye a la consecución de los objetivos de la Entidad. Se atenderá permanentemente a la propia formación, actualizando conocimientos y capacidades para adaptarlas a los cambios producidos por el desarrollo tecnológico y organizacional, la innovación y mejora de los servicios y la constante evolución del sector. Las Personas Sujetas se responsabilizarán de solicitar y alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.

Asimismo, las Personas Sujetas son responsables de disponer la cualificación precisa (conocimientos y competencias) para el desarrollo de sus funciones que sea exigida en la normativa aplicable.

- Los Sujetos al Código tendrán un comportamiento prudente y respetarán los procedimientos establecidos internamente, haciendo especial hincapié en lo que se refiere al ejercicio de sus facultades y las políticas de gestión de riesgos. En concreto,

en el desarrollo de sus funciones, respetarán la legislación aplicable y evitarán incurrir en riesgos de todo tipo, incluidos los financieros, reputacionales, de blanqueo de capitales, operativos y de conducta.

- Las Personas Sujetas observarán las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

3.3 LIBRE COMPETENCIA

Las Personas Sujetas deben desarrollar su actividad profesional con respeto a la libre competencia y evitar comportamientos que la restrinjan ilegalmente o que puedan considerarse como competencia desleal, entre otros:

- Negociar o llegar a acuerdos con los competidores sobre precios, oferta de servicios, nivel de producción, reparto de clientes, mercados o cuotas, boicots a determinados clientes o proveedores; o cualquier otro supuesto contra la libre competencia.
- Actuaciones que puedan suponer un abuso de posición dominante.
- Denigrar la reputación de nuestros competidores.

3.4 COMPROMISO CON ALLFUNDS

Los Sujetos al Código actuarán siempre en el mejor interés del Grupo Allfunds, 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. En concreto, las Personas Sujetas asumirán las siguientes pautas de actuación profesional y personal para un comportamiento íntegro y diligente con el Grupo, evitando así perjudicar el patrimonio, la imagen o la reputación de Allfunds:

- Las Personas Sujetas deberán contabilizar, registrar y documentar adecuadamente todas las operaciones, ingresos y gastos, sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información; de manera que los registros contables y operativos reflejen fielmente la realidad y puedan ser verificados por las áreas de control y por los auditores, internos y externos.
- Los recursos, medios, bienes e instalaciones del Grupo, deben ser utilizados para atender la consecución de los fines profesionales a que se destinan.. Todo material propiedad de Allfunds debe ser devuelto a la empresa cuando sea requerida su devolución, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional y, en todo caso, al cesar en la relación laboral o profesional.
- El correo electrónico y las herramientas informáticas son instrumentos de trabajo que deben ser utilizados para el desarrollo de las funciones laborales conforme al párrafo anterior. Los Sujetos al Código deben aplicar las normas internas de utilización de herramientas informáticas publicadas en la intranet del Grupo, comunicando al

departamento de IT cualquier sospecha de ataque o manipulación. Recuerda que Allfunds, para cumplir con sus obligaciones, podría acceder, monitorizar y revisar la actividad de cada empleado en esas herramientas así como la información que almacene o transmita a través de sus sistemas.

- Los informes, documentos, material de soporte y otros recopilados durante el ejercicio de las funciones encomendadas, deben ser conservados diligentemente para su utilización por la Entidad.
- Colaborarán con las áreas de control y supervisión del Grupo (Cumplimiento Normativo, Auditoría Interna y Gestión de Riesgos, principalmente), atendiendo sus solicitudes y facilitando con rapidez y exactitud la información que requieran.
- Cuando reciban un oficio, requerimiento o mandato de cualquiera de las autoridades administrativas, regulatorias o legales, deben comunicarlo inmediatamente al área competente, y a la Unidad de Cumplimiento Normativo. Las Personas Sujetas tienen la obligación de colaborar con los supervisores, las autoridades administrativas y judiciales atendiendo con rapidez y exactitud sus requerimientos y solicitudes de información en ámbitos de su competencia.
- No utilizarán la imagen, nombre o marcas del Grupo sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

3.5 DESCONEXIÓN DIGITAL

Los dispositivos móviles que la Entidad puede asignar a los empleados tienen el objeto de dotar de flexibilidad y facilitar la actividad laboral a través de las tecnologías de la información y como complemento al resto de herramientas de trabajo (informáticas o no). Allfunds desea fomentar un uso razonable e inteligente de dichos dispositivos. Por ello, salvo que sea estrictamente necesario por razones de negocio o urgencia justificadas, o que las características concretas del puesto de trabajo así lo requieran, no se espera que los empleados deban atender requerimientos de trabajo recibidos a través de dichos dispositivos durante los periodos de descanso.

3.6 NO COMPETENCIA

- Los Sujetos al Código deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en Allfunds y no podrán prestar servicios profesionales o el desempeño de responsabilidades a otras entidades o empresas, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa del departamento de Recursos Humanos previo informe favorable de la Unidad Cumplimiento Normativo
- Los Sujetos al Código que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia al departamento de Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse. En ningún caso se podrán realizar actividades profesionales que supongan

una merma en el desempeño del trabajo con Allfunds o que puedan concurrir o competir con las de Allfunds.

- La participación de las Personas Sujetas como ponentes en cursos o seminarios externos deberá cumplir lo establecido en este Código. En los casos en que la participación se realice por la condición de empleado y la Persona Sujeta perciba una remuneración, que debe ser siempre proporcionada y razonable, debe comunicarla a la Unidad de Cumplimiento Normativo, al departamento de Recursos Humanos y a su superior jerárquico, antes de realizarla, para su autorización.
- En ningún caso se puede utilizar el nombre de Allfunds ni invocar la condición de integrante del Grupo para influir indebidamente en la realización de operaciones o actividades privadas.

4. PAUTAS DE CONDUCTA PARA ALGUNAS SITUACIONES CONCRETAS

4.1 CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS PERSONAS SUJETAS

4.1.1 *REGLAS GENERALES*

Allfunds dispone de una Política de Conflictos de Interés, acorde a la normativa MiFID II, donde se definen los mecanismos razonables para detectar y prevenir, o gestionar los potenciales conflictos de intereses (i) entre ALLFUNDS, incluidos sus directivos, trabajadores y cualquier persona vinculada directa o indirectamente a ALLFUNDS por asuntos de control, y sus clientes, (ii) entre un cliente y otro, que surjan en el curso de la prestación de servicios de inversión o auxiliares; o (iii) cualquier combinación de los supuestos anteriores.

Por ello, es oportuno señalar que a los efectos de este Código, existe un conflicto de interés cuando una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia externa puede afectar a la objetividad profesional de las Personas Sujetas y a su deber de actuar en el mejor interés de sus clientes y con la debida lealtad al Grupo Allfunds.

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

Las personas sujetas que estén afectadas por un conflicto de interés en el desempeño de sus funciones, se abstendrán de tomar decisiones sobre los asuntos a los que afecta el conflicto o de ejercer influencia sobre las personas encargadas de tomarlas. Si existiera alguna duda al respecto, deberán consultar a la Unidad de Cumplimiento Normativo (regulatorycompliance@allfunds.com), el cual es encargado de la gestión de los conflictos de interés.

Los conflictos pueden surgir de forma sobrevenida. En ese caso, la Persona Sujeta debe comunicar el conflicto tan pronto se produzca y abstenerse de continuar en la actividad a la que afecte tal y como se regula en detalle en el Reglamento Interno de Conducta en el Mercado de Valores, publicado en la intranet del Grupo.

4.1.2 RELACIÓN CON ALLFUNDS

Los Sujetos al Código se abstendrán de participar (ya sea en la toma de decisiones o 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, tal y como se regula en el Reglamento Interno de Conducta en el Mercado de Valores publicado en la intranet del Grupo. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- No participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de servicios con sociedades con las que el Sujeto del Código tenga algún vínculo económico o familiar.
- No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

4.1.3 OPERACIONES BANCARIAS, APROBACIÓN DE OPERACIONES Y SUS CONDICIONES

Los Sujetos al 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 de las personas jurídicas con las que éste mantuviera alguna vinculación, bien por participar de manera relevante en su capital, por prestar a las mismas algún tipo de servicio (financiero, fiscal, laboral, etc.) o por ejercer en ellas un cargo de administración o ser su apoderado.

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 con facultades designada por éste quien elabore la propuesta, prepare el informe o tome la correspondiente decisión sobre la operación planteada, haciéndose constar esta circunstancia en la respectiva documentación.

4.1.4 RELACIÓN CON PROVEEDORES

Sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el apartado “Relaciones con proveedores”:

- Los Sujetos al Código y, muy especialmente, aquellos que intervienen en la toma de decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.
- Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.
- La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos establecidos al efecto en la política de selección de proveedores publicada en la intranet del Grupo. En la selección de proveedores y fijación de precios se deberá garantizar la transparencia, la igualdad de trato y la aplicación de criterios objetivos, ponderados, éticos y de responsabilidad social corporativa evitando especialmente cualquier conflicto de interés y forma de corrupción o soborno.
- En la selección de los proveedores y en el seguimiento de los servicios que prestan, las Personas Sujetas deben tener en cuenta que la conducta de éstos con Allfunds, con sus empleados y con terceros debe ser respetuosa con las pautas y principios de este Código.

4.1.5 RELACIÓN CON CLIENTES

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, las Personas Sujetas deberán informar a los clientes de las vinculaciones, económicas o de otro tipo, que pudieran implicar un conflicto de interés con ellos tal y como se establece en el Reglamento Interno de Conducta en el Mercado de Valores, publicado en la intranet del Grupo.

Los Sujetos al 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.

4.1.6 REGALOS COMISIONES O FACILIDADES FINANCIERAS

Queda prohibida la entrega o aceptación de cualquier tipo de ingresos, comisiones, regalos e invitaciones no autorizados por los procedimientos establecidos por el Grupo, así como obtener provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio.

Allfunds ha definido cómo adjunto a este Código la “Política Anticorrupción y de Regalos e Invitaciones” que rige esta casuística, de obligado cumplimiento para todas las Personas Sujetas y publicada en la intranet del Grupo.

4.2 CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

4.2.1 *DEBER GENERAL DE SECRETO*

Con carácter general, los Sujetos al 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:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en Allfunds, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- 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 a Allfunds con autorización expresa del cliente y según los procedimientos legalmente regulados. La autorización expresa del cliente no será necesaria cuando se trate de un requerimiento judicial o así lo prevea la legislación aplicable en cada caso.
- La información relativa a otros empleados, directivos y consejeros, incluida, la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas, se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes.
- La información relativa a los planes, los proyectos y actividades estratégicas del Grupo así como cualquier otra información de carácter estrictamente profesional a la que las Personas Sujetas accedan por razón de su trabajo debe mantenerse de manera estrictamente confidencial. La información almacenada referente a estos proyectos o actividades, debe ser custodiada de manera diligente evitando el acceso a la misma por terceras personas.
- Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con el Grupo. Al cese de la relación laboral el empleado no podrá llevarse ningún tipo de información o documentación de la Entidad, o adquirida en su condición de empleado, 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.
- 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 a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

4.2.2 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los Sujetos al Código están obligados a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de empleados, clientes y proveedores, como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad de Allfunds, lo que deberá abarcar desde los meros datos identificativos y de contacto de los mismos, hasta aquellos datos médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular en línea con las estipulaciones del Reglamento General de Protección de Datos y otra normativa local que resulte de aplicación. Aquellas Personas Sujetas que hayan accedido o puedan acceder a este tipo de información, deben mantenerla reservada y adoptar las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a esos datos conforme a la normativa aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo las políticas que Allfunds ha desarrollado en la materia.

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

- Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.
- 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 de Allfunds que resultan de la normativa aplicable.
- Solo los Sujetos al Código autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.

Los Sujetos al 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.

4.3 RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES

4.3.1 DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

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

Antes de publicar y/o compartir opinión o información como representante de Allfunds, o de intervenir en un acto público, entrevista, conferencia o curso en esa condición o en cualquier otra circunstancia en la que se pueda entender que la opinión de los Sujetos al Código, sus

declaraciones o la información que difunden sea atribuible al Grupo, estos deben consultar a su superior y, en su caso, al Departamento de Comunicación.

Los Sujetos al Código evitarán la difusión de comentarios o rumores.

4.3.2 RELACIÓN CON AUTORIDADES

Los Sujetos al Código mantendrán una actitud de respeto y colaboración con los representantes de las autoridades en el marco de sus competencias y actuarán siempre de forma lícita, ética y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno.

4.3.3 ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS

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 de Allfunds, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal, no comprometan la objetividad profesional y se evite cualquier involucración del Grupo Allfunds.

El Grupo Allfunds no realiza contribuciones a campañas electorales ni donaciones a partidos políticos.

Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, los Sujetos al Código deberán ponerlo en conocimiento del responsable de su departamento, del departamento de Recursos Humanos y de la Unidad de Cumplimiento Normativo con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio.

4.4 DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS

4.4.1 PUESTA A DISPOSICIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Los Sujetos al Código pondrán especial cuidado en poner a disposición de los clientes los servicios que se adecuen a sus necesidades, y en que la contratación de los mismos se haga una vez que el cliente conozca y entienda el contenido, beneficios, riesgos y costes de utilizar Allfunds como intermediario. Por tanto, y sin perjuicio de dicha regla general:

- Informarán a los clientes con imparcialidad y rigor sobre los servicios, explicándoles todos los elementos relevantes y advirtiéndoles de los gastos y comisiones aplicables.
- Aplicarán las tarifas de comisiones vigentes o las condiciones comerciales aprobadas en cada caso.

- No ofrecerán ventajas o beneficios a unos clientes en perjuicio de otros.
- Se asegurarán de que la contratación de los servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando, cuando proceda, copia de la misma a los clientes.
- Se evitará cualquier conducta en la distribución que pueda suponer engaño o falta de información relevante.

4.4.2 CLASIFICACIÓN DE CLIENTES

Los clientes se clasificarán siguiendo las pautas establecidas por la normativa aplicable con la finalidad de asegurar que se dé a cada cliente el tratamiento adecuado conforme a dicha normativa. La clasificación de clientes estará destinada a procurar la mejor protección de sus intereses, evitará cualquier discriminación injustificada, se hará con pleno respeto a las normas sobre protección de datos de carácter personal aplicables y no implicará en ningún caso, salvo prescripción legal, que un cliente no pueda contratar una vez haya sido debidamente informado.

4.5 PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

4.5.1 NORMAS DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL

Los Sujetos al Código cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo y asistirán a los cursos de formación en la materia, de obligado cumplimiento. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del cliente, cumpliendo con las normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo sobre debida diligencia y conocimiento del cliente.
- Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los clientes con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.
- No abrirán ni mantendrán cuentas anónimas ni con nombres ficticios.
- Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones financieras en nombre del cliente.
- Obtendrán la información necesaria sobre la verdadera identidad de la persona en cuyo nombre se establezca una relación, se abra una cuenta o se lleve a cabo una operación

importante (es decir, los titulares beneficiarios) cuando el cliente actúe por cuenta de terceros o en los casos en que existan dudas de si el cliente actúa en su propio nombre.

- Identificarán a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25 % de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- No aceptarán los clientes que constan como prohibidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- Recabarán de la Unidad Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación de Terrorismo dentro del Departamento de Cumplimiento, la previa autorización antes de iniciar ninguna relación comercial con cualquier entidad.
- Recabarán la información y documentación necesaria para (a) establecer el origen de los fondos del cliente; (b) la actividad económica y financiera; (c) establecer la naturaleza y alcance de la utilización prevista de los servicios por parte del cliente; (d) confirmar la información facilitada por el cliente.
- Cumplirán con los requisitos establecidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo para la obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones.
- Comunicarán inmediatamente a la Unidad Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo dentro del departamento de Cumplimiento las actividades sospechosas. Se consideran actividades sospechosas: (a) las que puedan estar relacionadas con fondos procedentes de actividades delictivas o tengan como objetivo ocultar fondos o activos originados por estas actividades; (b) las que puedan comprometer fondos que de forma directa o indirecta vayan a ser utilizados, en todo o en parte, para la comisión de actividades de naturaleza terrorista; (c) las que estén fraccionadas o estructuradas para eludir alguno de los registros o comunicaciones sistemáticas en virtud de la legislación aplicable contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo; (d) las que no tengan una finalidad comercial o con respecto a las que no exista una explicación razonable, una vez examinados los hechos conocidos, incluidos los antecedentes y el objetivo posible de las operaciones; (e) las que figuran detalladas en el Anexo C del Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- Se abstendrán de facilitar cualquier información tanto interna como externamente sobre los clientes u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.
- Adoptarán de forma rigurosa las medidas que, para concretas situaciones de riesgo, se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.

4.5.2 ESTABLECIMIENTOS EN PAÍSES O TERRITORIOS CALIFICADOS COMO PARAÍSO FISCAL

- 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 del Comité de Dirección y siempre tras un análisis de las circunstancias concretas de la misma y de la justificación de su oportunidad.
- El Consejo de Administración supervisará el control interno ejercido sobre las actividades en países o territorios calificados como paraíso fiscal.
- 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.
- 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.
- 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.
- A estos efectos, se entenderá que un determinado país o territorio es calificado como paraíso fiscal cuando de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación en cada momento tenga dicha consideración.

4.6 CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES

Los Sujetos al Código realizarán sus operaciones en los mercados financieros (incluidos los de valores y otros instrumentos financieros) de acuerdo con el Reglamento Interno de Conducta del Mercado de Valores publicado en la intranet del Grupo.

En todo caso, en la prestación de servicios de inversión y auxiliares, las Personas Sujetas deberán conocer y cumplir la legislación vigente del mercado de valores que afecte a su ámbito específico de actividad y en particular, las disposiciones dirigidas a prevenir los conflictos de interés y las normas de conducta aplicables. Asimismo, se atenderán, en todas sus actuaciones, al cumplimiento de las máximas exigencias éticas, morales y deontológicas y contribuirán al buen funcionamiento y transparencia de los mercados.

4.7 ACTIVOS DEL GRUPO

4.7.1 PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE ALLFUNDS

- Los Sujetos al Código velarán por que los activos de Allfunds no sufran ningún menoscabo.
- 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.
- Cuidarán de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades obteniendo la autorización previa conforme a las políticas del Grupo, puestas a disposición de los Sujetos al Código a través de la intranet de Grupo. El gasto debe ser apropiado, razonable, proporcionado a las circunstancias, estar relacionado con la consecución de los objetivos empresariales de Allfunds y documentado adecuadamente.
- Cumplirán con todos los procedimientos de control interno establecidos por Allfunds para proteger los activos.
- No realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad del Grupo con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades del mismo frente a sus acreedores.

4.8 OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA

4.8.1 OBLIGACIONES CONTABLES

- La información financiera de Allfunds se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose de que:
 - a. Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
 - b. La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la Entidad es parte afectada.
 - c. Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
 - d. Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.

e. 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.

- La información financiera incluye toda la información de carácter contable y económico que Allfunds presente a los mercados de valores y registre en los órganos de supervisión. Incluye, por tanto, el informe financiero anual y las declaraciones intermedias, tanto individuales como consolidadas.
- La información utilizada para la obtención de subvenciones debe ajustarse a la realidad de la Entidad y en ningún caso se alterarán los datos que pudieran favorecer al Grupo para la obtención de las mismas.
- Se cumplirá con todos los procedimientos de control interno establecidos por Allfunds para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera publicada por el Grupo.

4.8.2 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 este Código a las siguientes reglas:

- Corresponde a la Unidad de Cumplimiento Normativo comunicar a la Comisión Nacional del Mercado de Valores la información relevante generada en Allfunds. 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.
- La difusión de la información relevante será veraz, clara, completa, equitativa, en tiempo útil y, siempre que sea posible, cuantificada.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo llevará un registro de hechos relevantes comunicados al mercado.

4.9 CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

Allfunds no tolera forma alguna de corrupción, soborno (ni recibido, ni entregado) o extorsión tanto de carácter público o privado en ninguna de las actividades que desarrolla la Entidad así como los Sujetos al Código en el ámbito de sus relaciones profesionales, evitando así la comisión de prácticas no éticas o susceptibles de influir en la voluntad de personas ajenas a la organización con el fin de obtener algún beneficio, ventaja o contraprestación. Las Personas Sujetas a este Código están obligadas a aplicar las políticas y procedimientos del Grupo contra la corrupción y en particular la Política Anticorrupción y de Regalos e Invitaciones publicada en la intranet del Grupo, que persigue establecer de manera clara los criterios y principios de actuación que deben seguir las Personas Sujetas en cualquiera de sus relaciones profesionales relacionadas con Allfunds, para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de anticorrupción y en concreto, los relacionados con la entrega y recepción de regalos, invitaciones, comisiones, retribuciones, ingresos, ventajas o beneficios en cada caso.

Como criterio general, y sin perjuicio de lo que indique la citada Política de Anticorrupción, Regalos e Invitaciones, queda prohibida la entrega o aceptación de cualquier tipo de ingresos, comisiones, regalos e invitaciones no autorizados por los procedimientos establecidos por el Grupo, así como obtener provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio. Bajo ninguna circunstancia tales regalos podrán materializarse en dinero en efectivo.

4.10 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

4.10.1 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE ALLFUNDS

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

4.10.2 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LOS CLIENTES

- No se podrá realizar ningún tipo de asesoramiento o planificación fiscal a los clientes en la prestación de servicios financieros.
- Cuando por la naturaleza del servicio sea conveniente informar al cliente sobre el posible tratamiento fiscal del mismo, se le advertirá de que se trata de una simple información, sin carácter de asesoramiento fiscal. Se advertirá al cliente, además, de su sola 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 servicios contratados. En las presentaciones de servicios y contratos se incluirán advertencias explícitas o disclaimers en que así conste.
- En relación con los 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.

4.11 SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

4.11.1 *NORMAS DE CONDUCTA EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES*

Los Sujetos al Código cumplirán estrictamente las normas que se establecen en las Normas de Conducta en el Uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones publicado en la intranet del Grupo y prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos. En este sentido:

- El correo corporativo se considera una herramienta de trabajo
- Los Sujetos al Código deberán tener cuidado con los mensajes enviados por personas desconocidas y no deberán descargar los archivos adjuntos a estos correos electrónicos.
- Cualquier fichero introducido en la red corporativa deberá ser conforme con los requisitos establecidos en este Código y otras normas de conducta en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones aplicables. Estos archivos deben estar vinculados al desarrollo del trabajo o las funciones del empleado y cumplir con las leyes de propiedad intelectual, protección de datos y otra normativa aplicable.
- Los Sujetos al Código no podrán participar en cadenas de correo ni enviar correos electrónicos que adjunten comunicaciones comerciales que no hayan sido expresamente solicitadas por los destinatarios.
- El uso de los sistemas informáticos propiedad de Allfunds para acceder a redes públicas o hacer búsquedas en internet, debe guardar relación con las labores del Sujeto del Código. En este sentido, los Sujetos al Código serán responsables de los accesos a Internet realizados desde sus dispositivos de trabajo.
- Allfunds cuenta con ciertos mecanismos para evitar el acceso a determinadas páginas webs. Si el Sujeto del Código necesita acceder a las mismas por motivos estrictamente profesionales, deberán solicitar la autorización de acceso al equipo de Seguridad de la Información y Riesgos Tecnológicos del Grupo. Que una página web no esté bloqueada no implica automáticamente que esté permitido acceder a la misma.
- Los Sujetos al Código no podrán proporcionar ningún acceso a terceros a documentos, archivos u otros medios propiedad de Allfunds que contengan datos o información a los que el Sujeto del Código pueda acceder como consecuencia del desempeño de su trabajo.
- La creación, pertenencia, participación o colaboración por los Sujetos al 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 no pudiéndose utilizar la condición de empleado o ninguna otra referencia que pueda atribuir el contenido publicado a Allfunds. En todo caso, los Sujetos al Código deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas del Grupo para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

- En ningún caso las Personas Sujetas al Código podrán publicar información confidencial de Allfunds o datos personales de sus clientes, proveedores o empleados.

4.12 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE ALLFUNDS

4.12.1 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE ALLFUNDS

- Los Sujetos al Código respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a Allfunds en relación con (i) la información sobre clientes, servicios, estrategias y operaciones corporativas; (ii) los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; (iii) equipos, manuales y videos; (iv) conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, (v) en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en Allfunds, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional del Sujeto del Código y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.
- Los Sujetos al Código no utilizarán el logo, imagen, identidad corporativa, nombre o marcas de Allfunds sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.
- El resultado del desempeño profesional de quienes trabajan en Allfunds pertenece a la empresa y, por tanto, los inventos, descubrimientos, desarrollos, conceptos, ideas o trabajos relacionados con el negocio que sean consecuencia de nuestro trabajo en el Grupo son propiedad de Allfunds.

4.12.2 DERECHOS DE TERCEROS

Los Sujetos al 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 Allfunds 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.

4.13 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

4.13.1 ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

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

En todo caso, los documentos (tanto en papel como en formato electrónico) se archivarán y conservarán adecuadamente durante el tiempo que se establezca en la normativa aplicable. Entre ellos, los siguientes:

- Los documentos que constituyan el soporte de las anotaciones contables que reflejan las transacciones realizadas por Allfunds.
- Los informes presentados ante las autoridades sobre las actividades sospechosas de un cliente relacionadas con un posible caso de blanqueo de capitales y/o de financiación del terrorismo, junto con la documentación que los respalde.
- Los registros de todos los cursos de formación que se hayan impartido, incluidos los relativos a la Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del terrorismo y al Programa de Cumplimiento Normativo.
- Los documentos relativos a las denuncias y sus investigaciones tal y como se contempla en el apartado Canal de Denuncias.
- Cualquier contrato suscrito entre Allfunds y sus clientes, empleados, proveedores u otra contraparte que pueda tener datos personales de los interesados o de los representantes de los mismos.

Para cumplir con esta obligación, los empleados deberán acudir a los periodos de conservación establecidos en el registro de actividades de tratamiento para cada actividad específica y los manuales publicados en la intranet del Grupo relativos a los periodos de conservación. Asimismo, los empleados comunicarán al Delegado de Protección de Datos (dpo@allfunds.com) las eventuales inconsistencias en materia de periodos de conservación de la que puedan tener noticia.

5. CANAL DE DENUNCIAS

El Canal de Denuncias forma parte esencial de este Código General de Conducta como uno de los procesos establecidos para garantizar la aplicación efectiva de la normativa aplicable y de las pautas de este Código. Este canal constituye, además, un medio para ayudar a todos los Sujetos al Código a comunicar los incumplimientos que observen o de los que tenga conocimiento a través de clientes, proveedores, colaboradores y compañeros.

5.1 POLÍTICA DE “PUERTA ABIERTA”

- Todo Sujeto del Código que tenga conocimiento de un comportamiento, acción o hecho que pueda constituir un acto presuntamente ilícito o profesionalmente poco ético, de un acto de incumplimiento de este Código General o de los códigos y manuales específicos podrá comunicarlo directamente a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

- Todos los Sujetos al Código podrán ser denunciadores o denunciados a través de este canal de denuncias.
- La comunicación a la Unidad de Cumplimiento Normativo de una actuación presuntamente ilícita podrá realizarse a través de la intranet del Grupo en la sección Whistleblowing Channel, prevista a tal efecto.
- Para asegurar la máxima efectividad de la política de “Puerta Abierta”, se dará publicidad suficiente en la intranet del Grupo a la posibilidad de formular comunicaciones anónimas y todos los empleados recibirán formación al respecto según los términos establecidos en el presente Código.
- Adicionalmente, se podrán formular a la Unidad de Cumplimiento Normativo consultas sobre cuestiones relacionadas con el Código General de Conducta y este canal a través de la siguiente dirección de correo electrónico: regulatorycompliance@allfunds.com.

5.2 CONFIDENCIALIDAD DE LAS DENUNCIAS Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

- La Unidad de Cumplimiento Normativo garantizará la confidencialidad de las denuncias que reciba y la reserva de aquellos que las hayan tramitado. En caso de que la denuncia no se presente anónimamente, la identidad del denunciante será tratada conforme a la legislación aplicable en materia de protección de datos.
- En todo caso, todas las denuncias anónimas deberán contener la información mínima necesaria para poder admitir a trámite dicha denuncia y poder realizar las investigaciones necesarias. En estos casos, la denuncia deberá incluir al menos la siguiente información:
 - Identificación del denunciado.
 - Hechos denunciados y descripción de los mismos.
 - Lugar donde ocurrieron los hechos denunciados.
 - Fecha o periodo en los que tuvieron lugar los hechos denunciados.
 - Fecha de la denuncia.
 - Cualquier evidencia de los hechos denunciados, si las hubiera.
- Las Personas Sujetas a este Código que comuniquen o tengan conocimiento de la denuncia notificada deberán mantener la confidencialidad sobre su existencia, conocimiento y participación en la misma.
- Los datos del denunciante y terceros implicados en la denuncia serán tratados con la mayor diligencia y seguridad y deberán ser eliminados o bloqueados tan pronto finalice la investigación de los hechos y, a más tardar, 3 meses tras la presentación de la denuncia.
- Queda rigurosamente prohibido adoptar medida alguna contra un empleado de Allfunds que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una denuncia.

- 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. Para la adopción de dichas medidas disciplinarias, en su caso, se le comunicarán los datos estrictamente necesarios al departamento de Recursos Humanos.

5.3 TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS

- La Unidad de Cumplimiento Normativo tramitará las denuncias recibidas con diligencia y prontitud, promoviendo su comprobación e impulsando las medidas para su resolución, de acuerdo con los procedimientos de gestión del Canal de Denuncia establecidos en este Código.
- Tras recibirse una denuncia, la Unidad de Cumplimiento Normativo iniciará una investigación interna, salvo que la denuncia carezca manifiestamente de fundamento. Esta decisión no impedirá la iniciación posterior de una investigación si se recibiera información adicional.
- La información será analizada de manera objetiva, imparcial y confidencial manteniendo, tal y como se menciona en este Código, reserva sobre la persona que haya denunciado. Dicha información se pondrá exclusivamente en conocimiento de aquellos departamentos cuya colaboración sea necesaria para las actuaciones de comprobación, evitando perjudicar el resultado de la investigación o el buen nombre de las personas a las que afectan.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo podrá recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquier departamento del Grupo, que estará obligado a colaborar, a fin de investigar los hechos denunciados. Además, la Unidad de Cumplimiento Normativo podrá solicitar a otras áreas de control interno (Auditoría Interna o Riesgos especialmente) o a algún asesor externo independiente la ayuda que considere necesaria, garantizando en todo la caso la confidencialidad de las denuncias investigadas.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo mantendrá un registro de todas las denuncias que se reciban respetando en todo caso las exigencias de la normativa aplicable relativa a la protección de datos. En aquellos casos en los que la Unidad de Cumplimiento Normativo considere que la denuncia carece manifiestamente de fundamento, deberá igualmente dejar constancia en el registro de denuncias de la recepción de la comunicación así como de la decisión adoptada de no iniciar investigación. El tratamiento y conservación de dicho registro cumplirá en todo momento con la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal aplicable en cada caso.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo informará del resultado de la investigación, cuando proceda, al Consejo de Administración, a la Comisión de Auditoría y Riesgos así como a aquellos otros departamentos que hayan de aplicar las medidas de mitigación o corrección que correspondan, además de al denunciado y al denunciante según los plazos establecidos en la legislación aplicable y manteniendo en todo caso la confidencialidad del denunciante conforme a la legislación aplicable en materia de protección de datos.

- Cuando las comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias sean 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 Unidad de Cumplimiento Normativo podrá solicitar, excepcionalmente, la colaboración del Departamento de Recursos Humanos. En cualquier caso, las investigaciones oportunas de acuerdo a lo establecido en este apartado del Código se realizarán siempre bajo la dirección y responsabilidad de la Unidad de Cumplimiento Normativo.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo trasladará inmediatamente al Consejo de Administración o a la Comisión de Auditoría y Riesgos las denuncias que se refieran a prácticas o actos relacionados con posibles casos de fraude interno o malas prácticas contables.

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA

6.1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

6.1.1 LA UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La ejecución del Programa de Cumplimiento Normativo y de la Política de Cumplimiento Normativo del Grupo corresponde a la Unidad de Cumplimiento Normativo, junto con otros departamentos que, por razones operativas o de especialización, no forman parte orgánicamente de la Unidad de Cumplimiento Normativo pero colaboran con ella en la ejecución de la Política. En consecuencia, la Unidad de Cumplimiento Normativo tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Promoverá el conocimiento y llevará a efecto la aplicación de este Código General de Conducta y de los demás códigos y manuales de Allfunds que recaigan bajo el control de la Unidad de Cumplimiento Normativo.
- Definirá y supervisará la ejecución del programa de formación en materia de Cumplimiento Normativo. En este sentido, todos los empleados del Grupo recibirán formación sobre el Código General de Conducta y éstos asumirán por escrito el compromiso de su cumplimiento bajo la firma de un recibí. Asimismo, el Código General de Conducta estará a disposición de todos los Sujetos al Código publicado en la intranet del Grupo.
- Dirigirá las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, pudiendo solicitar la ayuda de Auditoría Interna, proponiendo al Departamento de Recursos Humanos las sanciones que en su caso procedan de acuerdo con el Sistema Disciplinario publicado en la intranet del Grupo.

- Colaborará con Auditoría Interna en las revisiones periódicas que ésta realice en cuanto se refiere al cumplimiento del Código General de Conducta y de los códigos y manuales específicos que recaigan bajo el control de la Unidad de Cumplimiento Normativo, sin perjuicio de las revisiones periódicas que, sobre materias de cumplimiento normativo, la Unidad de Cumplimiento Normativo directamente realice.
- Recibirá y tramitará las denuncias que, en virtud de lo que se establece en el apartado 5, realicen los Sujetos al Código o, en su caso, terceros.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo como Órgano de Supervisión y Control encargado del cumplimiento de los controles establecidos por la Entidad en materia de derecho penal (Corporate Defense Model), supervisará la ejecución y eficacia de los mismos.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo se pone a disposición de todos los Sujetos al Código para la resolución de las dudas que surjan en la aplicación de los códigos y manuales que recaigan bajo el control de la Unidad de Cumplimiento Normativo, incluyendo el Código General de Conducta.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo elaborará un informe anual sobre el plan anual de trabajo de la Unidad de Cumplimiento Normativo, que someterá al Consejo de Administración.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo informará al menos trimestralmente a la Comisión de Auditoría y Riesgos sobre la ejecución de la política de cumplimiento y la aplicación del plan anual de trabajo en materia de Cumplimiento Normativo.
- La Unidad de Cumplimiento Normativo evaluará anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el plan anual de trabajo de la Unidad de Cumplimiento Normativo, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, y propondrá dichos cambios al Consejo de Administración o a la Comisión de Auditoría y Riesgos.
- Actualizar el Código General de Conducta siempre que sea necesario de acuerdo al procedimiento de aprobación contemplado en este Código.

6.1.2 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Corresponde al Departamento de Recursos Humanos poner a disposición de los Sujetos al Código el Código General de Conducta y organizar la formación para el adecuado conocimiento del mismo, así como el resto de las funciones que en él se le atribuyen.

Además de estar publicado en la intranet del Grupo a disposición de todos los empleados de Allfunds, dicho Código se incluirá en el pack de bienvenida que todo nuevo empleado del Grupo recibirá en el momento de su incorporación a la Entidad y éstos asumirán por escrito el compromiso de su cumplimiento mediante la firma de un recibí.

6.1.3 DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS

Los responsables de cada departamento velarán por el cumplimiento del Código General de Conducta en sus respectivos ámbitos.

6.2 CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de este Código General de Conducta puede dar lugar a sanciones disciplinarias conforme al Sistema Disciplinario propio de la Entidad publicado en la intranet del Grupo y la legislación laboral aplicable, sin perjuicio de las legislaciones administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de aplicación.

Las infracciones más graves serán las constitutivas de delito, debiendo contemplarse también aquellas conductas que contribuyan a impedir o dificultar su descubrimiento así como la infracción del deber específico de poner en conocimiento de la Unidad de Cumplimiento Normativo los incumplimientos detectados.

El Grupo se reserva el derecho a revisar cualquier comunicación o documentación necesaria para la investigación ante cualquier sospecha de incumplimiento del presente Código o de cualquier normativa interna o legislación vigente.

6.3 APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL CÓDIGO

El presente Código General de Conducta será revisado y, en su caso, actualizado anualmente por la Unidad de Cumplimiento Normativo.

El presente Código General de Conducta, así como sus futuras modificaciones, habrán de ser aprobadas por el Consejo de Administración de Allfunds, a propuesta de la Unidad de Cumplimiento Normativo.

Este Código entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Consejo de Administración y puesto a disposición de todas las personas sujetas al mismo.

ANEXO I

Esta versión del Código General de Conducta fue aprobada por el Consejo de Administración de Allfunds Bank, S.A.U. el 17 de mayo de 2018. Como consecuencia, Allfunds Bank International, S.A. ha procedido a realizar las adaptaciones necesarias al mismo en este Anexo I de acuerdo con las particularidades de esta entidad y la legislación local aplicable, tal y como se indica a continuación:

Las filiales y sucursales del Grupo Allfunds están sometidas a la legislación local de los países en los que el Grupo tiene presencia. A continuación se detallan algunas modificaciones y aclaraciones a este Código General de Conducta para Allfunds Bank International S.A. (en adelante "AFBI") a través de este Anexo I debido a los requerimientos legales, regulatorios y organizacionales aplicables localmente. Las referencias generales que deben considerarse específicamente para Allfunds International Bank S.A., incluyendo sus filiales y sucursales son, según corresponda:

Referencias Generales

Todas las referencias a la Unidad de Cumplimiento Normativo en este documento deberán ser entendidas como el departamento de Compliance en Allfunds Bank International S.A. (excepto las menciones a la Unidad de Cumplimiento Normativo en el apartado del Canal de Denuncias) que está en coordinación con la unidad de Cumplimiento Normativo de Allfunds Bank para la correcta aplicación de este Código General de Conducta. De la misma manera, todas las referencias a la Unidad de Prevención de Blanqueo de Capitales perteneciente al departamento de Compliance deberán entenderse como una referencia al departamento de Compliance en Allfunds Bank International S.A. que realiza las tareas de AML/KYC de acuerdo con la legislación local y europea aplicable. El departamento de Compliance de AFBI deberá ser entendido junto con la función de Compliance en las filiales y sucursales de AFBI.

Todas las referencias a la normativa Española en este Código General de Conducta deberán considerarse como una referencia a la normativa en Luxemburgo o a la normativa de la Unión Europea equivalente. Adicionalmente, cuando AFBI tenga presencia en otras jurisdicciones a través de sus filiales y sucursales, deberá tenerse en cuenta del mismo modo la normativa local aplicable.

Todos los organismos reguladores o supervisores españoles mencionados en este Código General de Conducta deberán considerarse como el organismo regulador o supervisor equivalente en Luxemburgo. Del mismo modo, deberán ser tenidos en cuenta los organismos reguladores o supervisores de otras jurisdicciones en las que AFBI tenga presencia a través de sus filiales y sucursales.

Todas las referencias al reglamento interno o a los comités en este Código General de Conducta se considerarán como referencias al reglamento interno o comité equivalente en Allfunds Bank International S.A. (o en las sucursales y filiales de AFBI), si resultara de aplicación

2.1.4 ATENCIÓN A LAS RECLAMACIONES

Las reclamaciones recibidas por las Personas Sujetas deberán ser comunicadas al personal pertinente de AFBI a través de canal de comunicación descrito en el Reglamento de Atención al Cliente.

4.5.2 ESTABLECIMIENTOS EN PAÍSES O TERRITORIOS CALIFICADOS COMO PARAÍSO FISCAL

Se entenderá que un país o territorio en particular está clasificado como un paraíso fiscal cuando, de acuerdo con la aplicable en Luxemburgo o la Unión Europea, o con otra legislación que resulte de aplicación en cada momento, se clasifiquen como tales.