

ALANTRA

**CÓDIGO GENERAL DE ÉTICA Y CONDUCTA
DEL GRUPO ALANTRA**

Última actualización	Octubre 2016
Actualizado por	Chief Risk Officer
Aprobado por	Consejo de Administración.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Objetivo.

El Código General de Ética y Conducta (en adelante, el “Código”, el “Código General” o el “Código de Ética y Conducta”) recoge el catálogo de principios éticos y normas de conducta que han de regir la actuación de todos los directivos y empleados del Grupo Alantra^(*) (en adelante, Alantra o el Grupo) y constituye, por ello, un elemento fundamental de supervisión por parte de la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo. En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada, las normas de este Código General se complementan con las que figuran en las políticas y procedimientos internos del Grupo y, en su caso, por aquellas aprobadas por las sociedades del Grupo. Forman parte de las políticas y procedimientos internos del Grupo, entre otros, el manual de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, el reglamento interno de conducta en materias relacionadas con el mercado de valores y la política de notificación de infracciones.

1.2. Ámbito de aplicación subjetivo.

El presente Código General es de aplicación a todos los directivos y empleados de Alantra y de las sociedades del Grupo Alantra, sin perjuicio de que ciertas personas se encuentren sujetas también a otros reglamentos de conducta específicos de la actividad o negocio en el que desempeñan sus funciones.

A estas personas se las denomina en lo sucesivo "Personas Sujetas".

1.3. Obligación de conocer y cumplir el Código General.

Las Personas Sujetas tienen la obligación de conocer y cumplir el Código General y, a tal efecto, deberán firmar su adhesión a dicho Código General (ver Anexo I). Asimismo, las Personas Sujetas deberán colaborar para facilitar la implantación del Código en el Grupo, incluyendo la comunicación a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, que conozcan. Las Personas Sujetas están obligadas a asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocadas para el adecuado conocimiento del Código General.

1.4. Control de la aplicación del Código¹.

La Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo velará por la correcta comunicación del Código General a todos los directivos y empleados de Alantra. Las Direcciones de Recursos Humanos y de Riesgos y Cumplimiento Normativo informarán periódicamente al Comité de Riesgos y Control del seguimiento y cumplimiento de las normas por parte de las Personas Sujetas, y llevarán un registro actualizado de las adhesiones, con fecha de alta y baja.

^(*) Grupo Alantra: Grupo de sociedades encabezado por Nmás1Dinamia, S.A. (sociedad en proceso de cambio de denominación a Alantra Partners, S.A.)

2. PRINCIPIOS ÉTICOS DE ALANTRA

Los principios éticos de la organización, el buen gobierno corporativo y la ética profesional de las Personas Sujetas constituyen pilares en los que se asienta la actividad del Grupo Alantra. Dichos principios éticos se establecen teniendo en cuenta que el Grupo Alantra desarrolla sus actividades en el sector financiero, en el que los estándares éticos presentan un grado de exigencia máximo. Todas las actuaciones de las Personas Sujetas, como consecuencia de su vínculo con Alantra, han de estar guiadas por estos estándares éticos, entre los cuales se encuentran los siguientes:

1. Honestidad personal y profesional.
2. Conocimiento y respeto de la normativa a la que esté sujeta la actividad profesional.
3. Respeto absoluto por los intereses de los clientes, usuarios y, en general, del sistema financiero.
4. Fidelidad profesional al Grupo.
5. Igualdad de oportunidades y no discriminación entre los clientes y, en general, entre las personas.
6. Respeto a las personas, de tal modo que el acoso, abuso, intimidación, falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal, sean inaceptables y no se permitan ni toleren en el trabajo.
7. Prevención de riesgos laborales: Las Personas Sujetas respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral.
8. Promoción de la formación de los profesionales del Grupo para propiciar la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y la consecución de los objetivos del Grupo.

3. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

Las siguientes pautas de conducta son de aplicación a todas las Personas Sujetas:

3.1. Cumplimiento de la normativa.

Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores y supervisores) como la normativa interna del Grupo que sea aplicable a su actividad.

Las Personas Sujetas deberán informar a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo y al Departamento Jurídico de la existencia de expedientes administrativos o imputaciones penales o de otro tipo que les afecten, ya sea como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, que se tramiten por los tribunales de justicia o las autoridades u organismos supervisores de la actividad de las sociedades del Grupo.

La Dirección de Recursos Humanos podrá asimismo requerir que las personas que vayan a firmar un contrato laboral o mercantil con el Grupo, aporten un certificado de antecedentes penales. Dicho requerimiento también podrá ser dirigido a cualquier Persona Sujeta, para

comprobar que han cumplido con la obligación de informar de imputaciones penales así como para evaluar su idoneidad de cara a ser elegibles para puestos directivos o de representación del Grupo.

Las Personas Sujetas en ningún caso atraerán negocio al Grupo mediante actividades ilegales o carentes de ética profesional.

3.2. No competencia y exclusividad profesional.

Las Personas Sujetas no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades por cuenta propia o ajena, retribuidas o no, en particular en actividades que puedan ser consideradas como de competencia a las actividades de Alantra y cualquiera que sea la relación en que se basen.

En este sentido, las Personas Sujetas tendrán dedicación exclusiva a Alantra, salvo autorización expresa y previa de la Dirección de Recursos Humanos que, a su vez, deberá haber recabado la previa autorización del Consejo de Administración de Alantra o del Consejero Delegado de la Sociedad.

Se consideran actividades excepcionadas a la aplicación de esta norma aquéllas relacionadas con la gestión del patrimonio personal así como la dedicación no remunerada a organizaciones no gubernamentales, siempre que en ambos casos dichas actividades se presten fuera del horario laboral.

3.3. Responsabilidad.

Las Personas Sujetas respetarán los procedimientos establecidos internamente, muy en especial en lo que se refiere al cumplimiento normativo, gestión del riesgo, prevención del blanqueo de capitales y gestión de conflictos de intereses.

4. CONDUCTA ANTE CONFLICTOS DE INTERESES

4.1. Reglas generales.

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

4.2. Relación con el Grupo.

Las Personas Sujetas podrán ser clientes o inversores de las distintas áreas de Alantra, siempre que la relación se establezca en condiciones de mercado. No obstante lo anterior, las Personas Sujetas y personas vinculadas no podrán adquirir o arrendar activos o bienes del Grupo, con excepción de los vehículos que, en su caso, hayan sido adquiridos o alquilados por el Grupo. Asimismo, las Personas Sujetas deberán informar, en su caso, de sus intereses y vinculaciones personales (ver Anexo II).

Las Personas Sujetas deberán informar asimismo a las Direcciones de Recursos Humanos y de Riesgos y Cumplimiento Normativo con carácter anual de cualquier participación que ostenten en el capital de sociedades mercantiles, cualquiera que sea su naturaleza (anónima, limitada, comanditaria, etc.) siempre que dicha participación supere un 20% del total o implique una participación activa en la administración o tutela de la sociedad para sociedades no cotizadas o un 1% para sociedades cotizadas, así como de los cargos o funciones de representación que, en su caso, ostenten en dichas sociedades.

4.3. Prestación de servicios al Grupo.

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

- Las Personas Sujetas no participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con sociedades o personas con las que la Persona Sujeta tenga algún vínculo económico o familiar.
- Las Personas Sujetas no darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

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

Sin perjuicio de lo establecido en este Código respecto de la operativa en mercado de valores y de lo que establezcan los reglamentos internos de conducta de las sociedades reguladas de Alantra, las Personas Sujetas podrán invertir en los negocios y productos en los que el Grupo tiene intereses (fondos de inversión, fondos de capital privado, inversiones en las sociedades donde Alantra tenga alguna participación a través de cualquiera de los vehículos que gestiona) siempre que lo hagan a condiciones de mercado y sin que medie el conocimiento de información confidencial distinta a aquélla que sea remitida a los inversores o potenciales inversores de tales productos. A este respecto, las Personas Sujetas están obligadas a informar de estas inversiones a requerimiento de la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo.

4.5. Relaciones con proveedores.

Las Personas Sujetas que, en función de su actividad, participen de forma directa o indirecta en la contratación de un proveedor para Alantra o cualquiera de las sociedades del Grupo, o en la contratación de un proveedor para un cliente o tercero relacionado con Alantra, cumplirán con las normas que a tal efecto se hayan aprobado desde el Grupo. Sin perjuicio de lo anterior, las Personas Sujetas no podrán:

- a) promover la contratación de un proveedor donde tenga intereses personales directos, o a través de personas vinculadas;
- b) promover la contratación de un proveedor sin verificar previamente la reputación, pericia y cualidades del mismo; ni

- c) promover la contratación de un proveedor que ofrezca tarifas superiores al estándar de mercado.

El Grupo adecuará los procesos de selección de proveedores y suministradores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de intereses o favoritismo en su selección.

Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores y suministradores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Los profesionales del Grupo que accedan a datos de carácter personal de proveedores y suministradores, deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable. La información facilitada por los profesionales del Grupo a los proveedores y suministradores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

De acuerdo a lo establecido en la sección 12 de este documento relativo a las normas de conducta para prevenir la corrupción, las Personas Sujetas no están autorizadas a recibir de ni ofrecer incentivos a clientes o proveedores, salvo en los términos que se establecen en dicho artículo.

5. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

5.1. Deber general de secreto.

Las Personas Sujetas deben guardar secreto profesional de cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, a inversores, al Grupo, a inversiones o potenciales inversiones de cualquier área del Grupo, a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero.

Las Personas Sujetas manifiestan y aceptan que todos los informes, presentaciones, memorándums, notas, estudios, análisis, contratos, acuerdos y datos sobre Alantra, su grupo empresarial y sus clientes o potenciales clientes, sus fondos asesorados o gestionados y sobre los inversores de éstos, operaciones y potenciales operaciones, son propiedad de Alantra y, salvo que sean públicos, tienen el carácter de estrictamente confidenciales y de secreto de empresa a los efectos legales oportunos. Consecuentemente, las Personas Sujetas se comprometen a no conservar en su poder parte alguna de tal documentación una vez se extinga su relación laboral o mercantil con Alantra y a no hacer uso de la misma bajo ninguna circunstancia en interés propio o de terceros ajenos a Alantra.

Las obligaciones de confidencialidad referidas en este apartado no se extienden a la información que se haya hecho pública a través de una fuente autorizada para su difusión, ni se entenderá incumplidas en el caso en que la información deba revelarse como consecuencia de requerimiento formulado por autoridad administrativa o judicial.

Sin perjuicio de las anteriores reglas generales, las Personas Sujetas:

- a) deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en el Grupo, no podrán facilitarla a ningún otro profesional del Grupo sin la autorización previa del Director o Socio responsable del proyecto o del cliente, y únicamente cuando sea necesario para la misma finalidad, y se abstendrán de usarla en beneficio propio;
- b) no podrán divulgar ninguna información no pública relativa a clientes o inversores, a terceros ajenos al Grupo, excepto cuando medie autorización expresa del cliente o inversor y según los procedimientos legalmente regulados;
- c) se comprometen a no revelar a ningún tercero, en todo o en parte, ningún extremo de la información confidencial que maneje, utilice o conozca durante el tiempo que permanezcan en Alantra, tanto respecto del Grupo como de sus filiales, participadas, clientes o potenciales clientes, fondos asesorados o gestionados por Alantra o por otras sociedades del grupo a que la misma pertenece, inversores o potenciales inversores de tales fondos, o sociedades participadas por los mismos, actividad comercial, estrategia empresarial y respecto de las operaciones o proyectos en los que participen o de los que tengan conocimiento; y
- d) no podrán en ningún caso enviar ninguna información, archivos o datos generados u obtenidos en el ámbito de su actividad profesional en el Grupo a direcciones de correo electrónico de uso personal (ni copiarlos en dispositivos de almacenamiento para uso ajeno al Grupo), salvo con autorización expresa y por escrito del socio responsable de su área.

Las Personas Sujetas atenderán los requerimientos de información formulados por las autoridades competentes según la normativa aplicable. Cualquier requerimiento de información deberá ser puesto en conocimiento con carácter inmediato al Departamento Jurídico del Grupo así como a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo.

Las Personas Sujetas extremarán la cautela en el uso de dispositivos, así como en la custodia de documentos físicos cuando se encuentren fuera de las oficinas de Alantra. Así, salvo autorización explícita del Director o Socio del área, las Personas Sujetas no llevarán consigo fuera de las oficinas de Alantra, salvo cuando acudan a visitar a un cliente u otra oficina de Alantra ningún documento con información confidencial o información que pueda ser considerada propiedad intelectual de Alantra. Del mismo modo, extremarán la cautela en lugares públicos (aeropuertos, aviones, autobuses, restaurantes, etc.), donde no estará permitido ni mostrar documentación confidencial ni que pueda contener propiedad intelectual de Alantra y que pueda ser vista o sustraída por terceros.

La Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo podrá, previa autorización explícita y por escrito del Secretario General o del Director General, monitorizar el uso adecuado del correo electrónico, dispositivos externos de memoria y ordenadores portátiles de las Personas Sujetas.

6. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES

6.1. Participación en cursos o seminarios.

La participación de las Personas Sujetas como ponentes en cursos, seminarios externos o conferencias, así como la difusión de cualquier material de Alantra, requerirá la autorización previa del Director o Socio responsable del área.

En dicha participación el empleado evitará declaraciones u opiniones que puedan comprometer la imagen, los intereses o la información confidencial del Grupo, de los clientes o de terceros

6.2 Participación en foros y redes sociales.

Será de aplicación a las Personas Sujetas los mismos criterios, salvo la exigencia de autorización previa, en la intervención de los empleados en redes sociales, chats y foros de comunidades y otras páginas y sitios de Internet, si emiten opiniones o realizan comentarios relativos a Alantra.

En particular, la creación, pertenencia, participación o colaboración por las Personas Sujetas en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, las Personas Sujetas deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas del Grupo para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes. Asimismo, las Personas Sujetas que indiquen en cualquiera de estos foros su vinculación con Alantra, o utilicen el correo electrónico de Alantra como dato de contacto, deberán aplicar los mismos principios éticos y normas de conducta contempladas en este documento en todas sus opiniones o manifestaciones.

6.3. Difusión de información.

Las Personas Sujetas se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre el Grupo o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso a la Dirección de Comunicación. Asimismo, cualquier llamada, solicitud de información, cuestionario o similar procedente de un medio de comunicación deberá ser remitido por el empleado que lo reciba a dicha Dirección. La Dirección de Comunicación podrá emitir una política de comunicación de Grupo donde establezca excepciones a esta norma general para ciertos colectivos. En caso de que la solicitud de proveer información sea efectuada por un organismo supervisor, se informará inmediatamente al Departamento Jurídico y a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo.

6.4. Relación con autoridades.

Las Personas Sujetas mantendrán una actitud de respeto y colaboración con los representantes de las autoridades en el marco de sus competencias.

6.5. Gestión de avisos y notificaciones.

Las Personas Sujetas deberán informar con carácter inmediato al Departamento Jurídico o a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo de cualquier aviso, requerimiento o

notificación de autoridades u organismos reguladores que reciban en relación a Alantra, o que se dirija a Alantra y el que tengan conocimiento.

6.6. 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 del Grupo, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración del Grupo. Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, las Personas Sujetas deberán ponerlo en conocimiento del Director o Socio responsable de su área y de la Dirección de Recursos Humanos con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio.

7. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

- a) 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.
- b) No aceptarán los clientes que constan como prohibidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- c) Comunicarán inmediatamente al órgano de control interno de su área las actividades sospechosas. Para aquellas Personas Sujetas cuya sociedad no sea un sujeto obligado de acuerdo al Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, que detecten en el ejercicio de sus actividades cualquier indicio de operación sospechosa, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo.
- d) 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, incluidos a los propios clientes.
- e) Colaborarán diligentemente con las autoridades bajo la coordinación de la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo y el asesoramiento del Departamento Jurídico.

8. REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO Y TRANSMISIÓN, INTERNA Y EXTERNA, DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

8.1. Procedimiento para la determinación del carácter privilegiado de la información.

Los criterios para identificar los casos en los que una información puede considerarse como información privilegiada se corresponden con lo establecido en la Ley del Mercado de Valores (en adelante, la "Información Privilegiada"). Corresponde a los socios y directores de área la

coordinación de los trabajos u operaciones a que se refiera la información susceptible de ser calificada como Información Privilegiada determinar su carácter privilegiado. A estos efectos:

- a) El socio o director del área responsable de la coordinación de los trabajos u operación, financiera o jurídica, en fase de estudio o negociación, en la que se reciba o genere información susceptible de ser calificada como Información Privilegiada, deberá analizar dicha información con el objeto de verificar si reúne las características de la Información Privilegiada, declarando, en su caso, que constituye Información Privilegiada. En caso de duda deberá consultar con la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo. Tan pronto como determine el carácter privilegiado de la información, su tratamiento y transmisión deberá ajustarse a lo dispuesto en estas normas y el Reglamento Interno de Conducta en materias relacionadas con el mercado de valores ("RIC").
- b) En el supuesto de que el socio o director del área determine efectivamente que se trata de Información Privilegiada, informará a la mayor brevedad posible a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo, en la persona de su director, de que existe un proyecto en el que se va a recibir, generar o manejar Información Privilegiada y de las medidas tomadas para salvaguardar la confidencialidad de dicha información.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo podrá solicitar en todo momento información adicional al socio o director del área sobre un determinado proyecto, así como revocar, en su caso, la calificación otorgada por el director del área en el supuesto de que concluya que no se trata de Información Privilegiada, en cuyo caso deberá fundar debidamente su decisión y explicar por escrito al socio o director del área los motivos de la discrepancia.

8.2. Autorización de acceso.

Corresponde al socio o director del área autorizar o denegar el acceso a la Información Privilegiada, que solo se concederá a las personas cuyo acceso resulte conveniente por motivo de su trabajo. La Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo podrá proceder a la revisión de las autorizaciones concedidas, a fin de asegurar que el acceso a carpetas de las unidades de red con Información Privilegiada está restringido a personas autorizadas.

8.3. Registro de iniciados.

El socio o director del área o la persona en quien éste delegue deberá adoptar las medidas necesarias para que todas las personas que acceden a Información Privilegiada queden debidamente incorporadas a una lista de iniciados, conforme a lo dispuesto en el RIC. Sin perjuicio de lo anterior, la llevanza del registro de iniciados, una vez comunicado por el socio o director del área, corresponderá a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo.

8.4. Gestión de documentos confidenciales.

- a) Denominación y nombre en clave: el área responsable asignará un nombre en clave a cada operación en la que se reciba o genere Información Privilegiada. Dicho nombre se empleará en todas las comunicaciones relacionadas con la operación, de tal forma que no se pueda identificar a las partes involucradas ni sus características hasta que el asunto sea considerado público.

- b) Marcado o etiquetado: los documentos confidenciales deberán etiquetarse con la leyenda “CONFIDENCIAL” en la portada y en cada una de las restantes páginas, incluyéndose su fecha de emisión.

8.5. Protocolo de actuación en caso de filtración o uso ilícito de Información Privilegiada:

En el supuesto de que cualquier Persona Sujeta, con acceso autorizado a Información Privilegiada detecte una posible filtración o un uso ilícito de la misma, se procederá conforme a lo dispuesto seguidamente:

- a) El denunciante trasladará, lo antes posible, la filtración o uso ilícito de Información Privilegiada del que haya tenido conocimiento a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo. Este procedimiento se adecuará a lo establecido en la Política de Notificación de Infracciones del Grupo Alantra Dinamia.
- b) La Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo analizará y verificará la veracidad de la información proporcionada por el denunciante, a cuyos efectos podrá solicitar a las diferentes áreas del Grupo aquellos datos e informaciones adicionales que estime necesarios. De comprobarse la veracidad de la denuncia, tomará las medidas adecuadas de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de notificación de infracciones.

9. CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES

9.1. En relación al RIC.

Las Personas Sujetas cumplirán lo establecido en el RIC, en cualquier operativa relacionada con valores emitidos por Alantra, o cuando la actividad o servicio así esté sujeto.

9.2. Prohibición de operar en valores sobre los que se dispone de información confidencial o privilegiada.

Las Personas Sujetas no realizarán operaciones con base en información confidencial de clientes o proveedores, o en información relevante del Grupo, obtenida en el transcurso de su trabajo o por las funciones que tengan encomendadas. En particular, las Personas Sujetas que dispongan de Información Privilegiada no podrán realizar operaciones sobre los valores o instrumentos financieros a los que afecte, ni aconsejar a otros realizarlas, ni transmitir el contenido de la misma salvo en el estricto ejercicio de sus funciones profesionales.

9.3. Conducta ante el acceso a Información Privilegiada.

Si las Personas Sujetas tienen acceso por cualquier medio a Información Privilegiada, deberán poner esta circunstancia inmediatamente en conocimiento de la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo, indicando además la fuente de la que la han obtenido. Este deber de comunicación será aplicable también en los casos en que la Información Privilegiada se conozca de forma accidental, en virtud de comentarios casuales o por negligencia o indiscreción de las personas obligadas a guardar reserva. Las Personas Sujetas que de esta forma accedan a Información Privilegiada deberán abstenerse de hacer cualquier uso de la misma y de comunicarla a terceros, salvo la comunicación a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo antes indicada.

9.4. Detección de Abuso de Mercado.

Las Personas Sujetas que por sus funciones reciban, transmitan o ejecuten órdenes referidas a valores o instrumentos financieros prestarán especial atención a los posibles indicios de operaciones sospechosas de Abuso de Mercado y, en caso de detectar algún indicio, informarán inmediatamente a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo. A estos efectos, se atenderá a los respectivos procedimientos de detección y comunicación de operaciones sospechosas de las sociedades reguladas del Grupo Alantra.

9.5. Normas de conducta para operar en mercados de valores.

- a) Las Personas Sujetas se comprometen a informar, previo requerimiento de la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo, de las operaciones personales o de personas vinculadas realizadas en el mercado de valores desde su incorporación a Alantra, así como de la composición de su cartera de inversiones mobiliarias en la fecha en la que se le requiera.
- b) Las Personas Sujetas se abstendrán de operar, ni en su nombre ni a través de personas vinculadas, en valores contenidos en la lista restringida (*Restricted List*) sin autorización previa de la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo. El contenido de los valores de la *Restricted List* será divulgado por la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo a todas las Personas Sujetas por los medios electrónicos que el Grupo estime adecuados y sean accesibles por las mismas, bien por correo electrónico o bien por su difusión en la intranet del Grupo.
- c) Las Personas Sujetas deberán evitar los conflictos de intereses cuando sea posible y habrán de informar a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo de cualquier situación en que pudiera plantearse, a juicio de un observador imparcial, un conflicto de intereses.
- d) Las Personas Sujetas no realizarán ni recomendarán ninguna operación con base en Información Privilegiada a la que hayan tenido acceso, ya sea en el ejercicio de su actividad profesional o de forma accidental u ocasional.

10. USO ADECUADO DE LOS DISPOSITIVOS, ACTIVOS Y OTROS BIENES DE ALANTRA

Las Personas Sujetas se comprometen a realizar un uso adecuado de los activos, inmuebles, dispositivos o cualquier bien de Alantra. En particular, se cumplirán las siguientes pautas de conducta:

- a) Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan en la política de seguridad tecnológica que publique la Dirección de IT.
- b) Los dispositivos electrónicos y telefonía que sea propiedad de Alantra se utilizarán únicamente con fines profesionales del Grupo Alantra. Sin perjuicio de lo anterior, está permitido un uso moderado para fines personales siempre que éstos no interfieran en la actividad profesional, cumplan con lo establecido en la política de gastos, no resulten en una ralentización de la velocidad de proceso o acceso a red y no comprometan la información confidencial ni la propiedad intelectual de Alantra o la de terceros.

- c) El acceso a contenidos de internet, ya sea desde los ordenadores fijos o portátiles, o bien desde teléfonos móviles o tabletas estará limitado a aquel que tenga fines profesionales de Alantra.
- d) Las Personas Sujetas se comprometen a extremar la cautela en lo relacionado con la seguridad de la información. Así, no está permitido el uso de cuentas de correo electrónico personales para usos profesionales, ni el intercambio de información confidencial por canales que no estén expresamente autorizados por el área de IT.
- e) Las Personas Sujetas acusarán recibo de los dispositivos tecnológicos que les sean entregados o habilitados y devolverán los mismos en buen estado y con su contenido habitual al dejar el Grupo.
- f) El acceso a determinados contenidos y páginas de internet podrá ser de forma justificada restringido o denegado por parte de la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo.
- g) Las instalaciones, equipamiento y otros bienes de Alantra no podrán ser utilizados para fines personales salvo autorización expresa por parte del socio o responsable de área.

11. OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA

11.1. Obligaciones contables.

Las Personas Sujetas cumplirán con todos los procedimientos de control interno y en particular, aquellos establecidos sobre la información financiera, para garantizar una correcta y fiel contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera publicada por el Grupo. La Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo supervisará el cumplimiento de dichas obligaciones así como la eficacia de los controles establecidos.

11.2. Difusión de información relevante.

Corresponde a la Dirección General de Alantra en coordinación con el Departamento Jurídico, la comunicación a la CNMV, a los organismos supervisores que correspondan o al público en general, la información relevante generada en el Grupo. Asimismo, dicha comunicación podrá ser realizada por personas autorizadas por la Dirección General en cada una de las sociedades reguladas del Grupo Alantra. La Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo vigilará la evolución de los valores sobre los que exista información relevante y adoptará las medidas adecuadas, incluidas, de ser procedente, una Notificación de Hecho Relevante a través de los canales establecidos por la Dirección General, en caso de que aparezcan indicios de una difusión inadecuada de la misma.

12. NORMAS DE CONDUCTA PARA PREVENIR LA CORRUPCIÓN

12.1. Corrupción de funcionarios públicos.

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

o empleado público o a otra persona indicada por él. Esta prohibición se refiere tanto a las autoridades, funcionarios o empleados públicos de España como de cualquier otro país.

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

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

- Los objetos de merchandising de Alantra de escaso valor
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables. Con carácter general, el límite se establece en 100€. Para atenciones excepcionales por encima de este valor se deberá contar con aprobación explícita del Director de Riesgos y Cumplimiento Normativo.

Las Personas Sujetas que sean requeridas por un tercero para atender un pago, comisión, regalo o retribución para la consecución de cualquier beneficio profesional deberán abstenerse de hacerlo y además lo pondrán en conocimiento de la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo.

12.2. Corrupción de particulares.

Se prohíbe la entrega, recepción, promesa u ofrecimiento y solicitud de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a o por cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas o entidades, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de productos, servicios o compraventa de bienes, favorezcan al Grupo Alantra frente a sus competidores. Serán de aplicación las mismas excepciones, normas y procedimientos de comunicación establecidas en relación a la corrupción de funcionarios públicos.

Asimismo, las Personas Sujetas se comprometen a cumplir estrictamente con lo establecido en la política de gastos y viajes del Grupo.

13. OBLIGACIONES EN MATERIA FISCAL

Las Personas Sujetas evitarán todas aquellas prácticas por cuenta de las sociedades del Grupo Alantra que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.

14. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

14.1. Respeto a la propiedad intelectual e información confidencial de Alantra.

Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual, la información confidencial y el derecho de uso que corresponde al Grupo en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, *know-how* y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en el Grupo, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

14.2. Respeto a la propiedad intelectual de terceros.

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas al Grupo. En particular, las Personas Sujetas no instalarán, incorporarán, utilizarán o emplearán en el Grupo ningún tipo de *software*, información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido de forma irregular, ilegal o no permitida.

15. SEPARACIÓN DE ACTIVIDADES

El repertorio de actividades en el ámbito del mercado de valores que desarrolla el Grupo Alantra da lugar a que, con mayor o menor frecuencia, se presenten situaciones de conflicto de intereses entre las distintas áreas de negocio.

Ante tal situación, se hace necesario establecer una serie de reglas que permitan dotar a la organización de unas normas para prevenir o gestionar adecuadamente los conflictos de intereses que se presenten.

Con tales normas se pretende, por una parte, dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre actuación en los mercados de valores, y, por otra parte, presentar un esquema que transmita confianza a los clientes y potenciales clientes del Grupo.

De acuerdo con la normativa vigente, la vigilancia, desde el punto de vista del mercado de valores, de que los mecanismos que se describen en esta nota se cumplen y funcionan de manera adecuada corresponde al Director de Riesgos y Cumplimiento Normativo

15.1. Separación entre áreas (“murallas chinas”)

Deben mantenerse en todo momento barreras estrictas de información entre las distintas áreas separadas del grupo:

- a) Espacio físico separado entre áreas: Cada área de negocio dispondrá de un espacio físico separado de las otras áreas. Cada una de las zonas será de acceso exclusivo para las personas adscritas al área correspondiente. Cada área dispondrá de sus propias salas de reuniones, quedando prohibida la utilización de salas pertenecientes a un área de negocio ajena, salvo autorización expresa del Socio o Director responsable.

- b) Sistemas de almacenamiento informáticos de acceso segregado: En todo momento, la red informática se establecerá de tal modo que el acceso a la información privativa de cada área de negocio sea de acceso exclusivo para el personal adscrito a dicha área. La misma estructura de compartimentos estancos se establecerá para las conexiones con redes o sistemas remotos.
- c) Gestión centralizada del directorio de usuarios y sus perfiles de en el área de IT de la que dependa. Dicho directorio será revisado por quien realice la función de control interno en cada departamento o área.
- d) Los datos relativos a los clientes estarán segregados según las murallas chinas definidas entre áreas y, cuando sea posible compartirlos, por la necesidad de cada área y usuario de acceder a ellos.
- e) Ofimática: Cada área dispondrá de sus propias impresoras, fotocopiadoras y faxes. La utilización de estos elementos será exclusiva para el personal del área correspondiente.

15.2. Gestión de conflictos de intereses.

- a) Las áreas de negocio de Alantra cuyas actividades puedan generar un conflicto con otras deberán informar periódicamente y en cualquier caso antes de la firma de contratos de los clientes / compañías con los que es posible que se materialice un contrato a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo.
- b) Dicha dirección gestiona de forma activa un archivo centralizado de clientes y mandatos vivos, así como de los posibles intereses y potenciales clientes.
- c) En los casos de conflicto, y sin perjuicio de los posibles acuerdos entre las distintas áreas de Alantra, corresponderá al Comité de Riesgos y Control la resolución de dicho conflicto. Cuando así lo considere el Comité, se podrá escalar la decisión a la Comisión de Auditoría y Control de Riesgos, al Consejero Delegado de Alantra o al Consejo de Administración.

16. POLÍTICA DE NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES.

El Grupo Alantra tiene a disposición de todos los directivos y empleados un canal de notificación de infracciones (whistleblowing@alantra.com), donde se pueden denunciar de buena fe cualquier infracción de este Código de Ética y Conducta así como de cualquier política o procedimiento de Grupo o aprobado por las sociedades filiales, y de la comisión de cualquier hecho delictivo. Toda la información relativa a las normas de este procedimiento y a la salvaguarda de la confidencialidad del denunciante está descrita en la Política de Notificación de Infracciones del Grupo.

17. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE ALANTRA

17.1 La supervisión del cumplimiento del Código de Ética y Conducta de Alantra corresponde a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo, junto con otras áreas o unidades que, por razones operativas o de especialización no formen parte orgánicamente de esta Dirección, pero colaboran con ella en la aplicación y supervisión de la política. En consecuencia, la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Realizará revisiones periódicas para comprobar el grado de cumplimiento de las normas establecidas en el Código de Ética y Conducta de Alantra.
- b) Dirigirá las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, pudiendo solicitar la ayuda de auditores internos u otras áreas, proponiendo a los consejos de administración de las respectivas sociedades del Grupo o, en su caso, a la Comisión de Auditoría y Control de Riesgos, las sanciones que en su caso procedan.
- c) Recibirá y tramitará, en su caso, las denuncias que en virtud de lo establecido en el procedimiento de notificación de infracciones puedan realizar empleados o terceros.
- d) Informará al Comité de Riesgos y Control y en su caso, a la Comisión de Auditoría y Control de Riesgos sobre la aplicación del Código de Ética y Conducta.
- e) Incluirá en la memoria anual de riesgos y cumplimiento normativo un apartado referido al grado de cumplimiento del Código de Ética y Conducta.

El Consejo de Administración de Alantra aprobará el Código de Ética y Conducta, así como sus modificaciones, previa propuesta de la Comisión de Auditoría y Control de Riesgos.

La Dirección de Recursos Humanos pondrá a disposición de todas las Personas Sujetas el Código de Ética y Conducta de Alantra, y estará encargada de organizar, en su caso, las acciones formativas necesarias para garantizar el adecuado conocimiento del mismo. Asimismo se encargará de entregarlo a todos los directivos y empleados de Alantra para su firma, así como de su posterior recepción y archivo.

17.2. Consecuencias en caso de incumplimiento.

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

ALANTRA

Anexo I

De:	[...]
A:	ALANTRA A la atención de la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo
Fecha:	[...] de [...] de [...]
Referente:	Código General de Ética y Conducta del Grupo Alantra

Por la presente les comunico que conozco, comprendo y acepto el contenido del Código General de Ética y Conducta del Grupo Alantra, comprometiéndome a cumplir cuantas obligaciones me sean exigibles en su virtud.

[NOMBRE Y FIRMA]

Anexo II

DECLARACIÓN A LOS EFECTOS DEL CÓDIGO GENERAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL GRUPO ALANTRA²

Declaración que formula D. [...], con DNI [...], como³ empleado de [...] a los efectos de lo establecido en el Código General de Ética y Conducta del Grupo Alantra.

Declaración de cargos en órganos de administración de sociedades no integradas en el Grupo Alantra	
Entidad	Cargo

Declaración de participaciones significativas en sociedades no integradas en el Grupo Alantra ⁴	
Entidad	% Participación

Declaración de clientes del Grupo Alantra con los que el declarante mantiene vínculos estrechos ⁵	
Nombre del cliente	Tipo de vínculo (Económico/Parentesco)

Otra información relevante:	SI	NO	Nombre de la entidad
En la actualidad mantengo un contrato de gestión de carteras suscrito con una entidad no integrada en el Grupo Alantra.			

Finalmente, les confirmo que no he realizado ninguna operación personal que de conformidad con el Código General de Ética y Conducta del Grupo Alantra deba ser autorizada previamente, distinta de las que, en su caso, haya solicitado y obtenido autorización correspondiente.

Fdo. [...]

En Madrid, a [...] de [...] de [...]

² Esta información deberá enviarse a la Dirección de Riesgos y Cumplimiento Normativo, actualizándola siempre que se produzca una modificación en su contenido.

³ Consejero, socio, empleado o agente.

⁴ Se entenderá por participación significativa poseer el 1% o más del capital en sociedades cotizadas o el 20% o más del capital en sociedades no cotizadas.

⁵ Se entiende por vínculo estrecho:

Económico: El hecho de poseer de manera directa o indirecta el 20% o más de los derechos de voto o del capital de una empresa, o un vínculo de control en los términos del artículo 4 de la Ley del Mercado de Valores.

De parentesco: (i) El cónyuge del declarante o cualquier persona unida a él por una relación de análoga afectividad, conforme a la legislación nacional, (ii) los hijos o hijastros que tengan a su cargo el declarante, y (iii) aquellos otros parientes que convivan con el declarante como mínimo desde un año antes de la fecha de la operación personal considerada.