



**CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**  
**CORPORACIÓN FINANCIERA ALBA, S.A.<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Aprobado por acuerdo del Consejo de Administración celebrado el 22 de octubre de 2018

## ÍNDICE

1.- Finalidad

2.- Valores

3.- Ámbito de aplicación subjetivo

4.- Obligado cumplimiento

5.- Comunicación, difusión y sensibilización

6.- Normas generales de conducta

6.1. Respeto a los Derechos Humanos y a las Libertades Públicas

6.2. Respeto a la legalidad y principios éticos

6.3. Seguridad y salud en el trabajo

6.4. No discriminación y prevención del acoso

6.5. Conciliación de la vida personal y profesional

6.6. Derecho a la intimidad

6.7. Respeto al medio ambiente

6.8. Sobornos, comisiones, obsequios y regalos

6.9. Gastos de representación y otros

6.10. Dedicación e incompatibilidades

6.11. Conflictos de interés

6.12. Uso y protección de los activos

6.13. Uso de equipos y medios informáticos

6.14. Tratamiento de la información

6.15. Uso indebido de información privilegiada

6.16. Defensa de la Competencia

6.17. Relaciones con los accionistas

6.18. Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores

6.19. Relaciones con los organismos públicos

6.20. Prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo

6.21. Buenas prácticas tributarias y normativa contable y financiera

6.22. Imagen y reputación corporativa

7.- Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta

8.- Control e incumplimientos

9.- El Canal de Denuncias

10.- Entrada en vigor

Anexo 1. Canal de Denuncias

Anexo 2. Declaración de conocimiento y aceptación del Código Ético y de Conducta de Corporación Financiera Alba, S.A.

# **CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CORPORACIÓN FINANCIERA ALBA, S.A.**

## **1.- Finalidad**

El Código Ético y de Conducta de Corporación Financiera Alba, S.A. y de las sociedades de su grupo<sup>2</sup> (en adelante ALBA o la Compañía), que forma parte de su modelo de organización y gestión, constituye la expresión formal de los valores y principios que deben regir la conducta de ALBA y de las personas sujetas al mismo, en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de lograr una ética empresarial universalmente aceptada.

El Código Ético y de Conducta es un ejemplo de la profesionalidad con la que ALBA se esfuerza en sus actividades y la que espera de sus empleados y colaboradores. ALBA concede la mayor importancia al trato justo de sus grupos de interés: empleados, clientes y proveedores, autoridades, inversores y la sociedad en general.

Asimismo, ALBA expresa formalmente su condena de cualquier forma de corrupción y su compromiso firme con el cumplimiento de la legalidad.

Existen normas de obligado cumplimiento que pueden recoger, en todo o en parte, algunos de los principios de este Código, pero la intención de ALBA con su aprobación es ir más allá de lo que establezcan las normas y respetar y exigir su cumplimiento con independencia de lo que puedan prever las leyes en cada momento.

## **2.- Valores**

El Código Ético y de Conducta se basa en:

- El apoyo y el respeto de los derechos humanos internacionalmente reconocidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo.
- El compromiso con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, cuyos principios son:  
1) Protección de los Derechos Humanos fundamentales; 2) No vulneración de los Derechos Humanos; 3) Libertad de afiliación y negociación colectiva; 4) Eliminación del trabajo forzoso y bajo coacción; 5) Erradicación del trabajo infantil; 6) Abolición de la discriminación en el empleo; 7) Enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente; 8) Iniciativas para el respeto medioambiental; 9) Difusión de tecnologías ecológicas; 10) Lucha contra la corrupción, la extorsión y el soborno.
- Un comportamiento ético y conforme a la ley.
- El trato justo y respetuoso con los empleados y entre los compañeros de trabajo, garantizando la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas.

---

<sup>2</sup> El grupo ALBA está formado por CORPORACIÓN FINANCIERA ALBA, S.A., ALBA PATRIMONIO INMOBILIARIO, S.A.U., DEYÁ CAPITAL, SCR, S.A.U., DEYÁ CAPITAL IV, SCR, S.A.U., ARTÁ CAPITAL, SGEIC, S.A.U., ARTÁ PARTNERS, S.A. Y ALBA EUROPE, S.à.r.l., y por cualquier otra sociedad que en el futuro reúna las condiciones para formar parte del grupo.

- El respeto al medio ambiente.
- El respeto de los intereses de otras personas relacionadas con la Compañía, incluidos los clientes, proveedores, autoridades, accionistas y otros grupos de interés.
- La profesionalidad y la corrección en el desarrollo de la actividad empresarial, de acuerdo con las políticas corporativas
- La prudencia en el desarrollo de la actividad, en la asunción de riesgos y en las relaciones con clientes y proveedores.
- Un tratamiento de la información con rigor, integridad y transparencia.

### **3.- Ámbito de aplicación subjetivo**

El Código Ético y de Conducta se dirige y vincula a las siguientes personas (las Personas Afectadas):

- a) Los miembros del Consejo de Administración de Corporación Financiera Alba, S.A. y del resto de sociedades de ALBA.
- b) Los empleados de ALBA cualquiera que sea su modalidad contractual, posición jerárquica o lugar en el que desempeñen sus funciones.

También será de aplicación a los terceros que presten servicios para ALBA, con el alcance previsto en el epígrafe 6.18 de este Código.

### **4.- Obligado cumplimiento**

Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del Código están obligadas a su cumplimiento, con respeto a los valores y principios que contiene, y a seguir las pautas de comportamiento que establece.

El incumplimiento de las previsiones de este Código podrá dar lugar a la comisión de las infracciones previstas en la normativa societaria, laboral o del mercado de valores que corresponda.

ALBA pondrá los medios necesarios para cumplir y hacer cumplir por los destinatarios del mismo lo previsto en el Código y, en caso de incumplimiento por las Personas Afectadas, adoptará medidas disciplinarias. Asimismo, si los proveedores, contratistas y colaboradores de ALBA no actúan conforme a valores y normas de conducta en línea con el presente Código, ALBA tomará las medidas oportunas.

ALBA, en la medida de lo posible, promoverá la difusión y cumplimiento de los principios recogidos en este Código en las entidades en las que participe.

### **5.- Comunicación, difusión y sensibilización**

ALBA comunicará y difundirá el Código Ético y de Conducta entre los destinatarios del mismo mediante la entrega de copias, su inclusión en la intranet, su accesibilidad en la página web de Corporación Financiera Alba, S.A., y por cualquier otro medio que se determine. Asimismo, las Personas Afectadas recibirán la correspondiente formación.

Las Personas Afectadas deberán firmar un acuse de recibo de la entrega de este Código, de acuerdo con el Anexo 2, y ALBA llevará un registro de las mismas.

## **6.- Normas generales de conducta**

Este Código Ético y de Conducta establece normas de conducta que han de ser observadas por las Personas Afectadas en relación con los ámbitos de actuación a los que se refieren los apartados siguientes.

El presente Código se aplicará en todas las operaciones de ALBA y en todas las jurisdicciones y territorios en los que desarrolle sus actividades.

Asimismo, se complementa con sus normas generales, directrices y reglas dictadas.

El espíritu de este Código determina la interpretación de cualquier otra normativa, directriz o reglamentación dictada por ALBA.

### **6.1. Respeto a los Derechos Humanos y a las Libertades Públicas**

ALBA, en el desarrollo de sus actividades, está comprometida con el respeto absoluto a los estándares internacionales para la protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas, y entre otros, con la aplicación del contenido del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Asimismo, está comprometida en la erradicación del trabajo infantil y en la eliminación de todo tipo de trabajo forzoso, obligatorio o bajo coacción.

### **6.2. Respeto a la legalidad y principios éticos**

El cumplimiento de las leyes es una exigencia ineludible para ALBA y para sus Consejeros y empleados. Las Personas Afectadas respetarán la legalidad vigente en cualquier país en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y finalidad de la misma y evitarán conductas que, sin violar la legalidad, contravengan los valores, principios y comportamientos éticos establecidos en el presente Código.

Todas las Personas Afectadas deben estar familiarizadas con las leyes y normas que conciernen a su trabajo y la Dirección proporcionará las instrucciones y asesoramiento necesarios.

En particular, ALBA está comprometida con la aplicación de condiciones laborales justas y no discriminatorias que promuevan la igualdad de oportunidades, así como con la protección del medio ambiente, el aseguramiento de la salud y seguridad de sus empleados y colaboradores, y con el uso de prácticas empresariales correctas.

La honestidad, la franqueza, la confianza, la lealtad y la integridad son principios éticos fundamentales que deben respetarse por ALBA y por las Personas Afectadas. Los empleados, además, deberán estar familiarizados con las prácticas empresariales correctas concernientes a su trabajo y deberán ponerlas en práctica.

Las Personas Afectadas deberán hacer uso de su buen juicio y sentido común en todas las situaciones en que los requisitos legales o las prácticas empresariales

correctas puedan no estar claras. También deberán pedir consejo e indicaciones a sus responsables jerárquicos cuando se presenten tales situaciones.

ALBA manifiesta su firme compromiso de no realizar ni tolerar actos o prácticas de corrupción.

### **6.3. Seguridad y salud en el trabajo**

ALBA promoverá una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo y la adopción de medidas preventivas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y de los convenios fundamentales de la OIT y las directrices de la OCDE.

Las Personas Afectadas deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar, en el ámbito de sus funciones, por la seguridad propia, de otros empleados, clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de las actividades de ALBA, así como exigir el cumplimiento de dicha normativa a los terceros en sus relaciones con ALBA.

### **6.4. No discriminación y prevención del acoso**

Todas las Personas Afectadas tienen derecho a un trato justo, cortés y respetuoso por parte de sus superiores, subordinados e iguales.

ALBA no tolerará la discriminación ni el acoso por motivos de raza, religión, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, idioma, opinión, origen, posición económica, orientación sexual, afiliación sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ALBA rechaza frontalmente cualquier comportamiento que pueda atentar contra la dignidad de las personas.

### **6.5. Conciliación de la vida personal y profesional**

ALBA respetará la vida personal y familiar de sus profesionales y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre estos y sus responsabilidades laborales.

### **6.6. Derecho a la intimidad**

ALBA garantiza el derecho a la intimidad personal y familiar y a la privacidad de las Personas Afectadas, en los términos previstos en las leyes, protegiendo los datos personales de los mismos y comprometiéndose a no divulgarlos, salvo consentimiento expreso de los interesados o en supuestos de obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

ALBA cumplirá, igualmente, con la legislación vigente en materia de protección de datos personales confiados por sus clientes, proveedores, accionistas, candidatos en procesos de selección u otras personas.

## **6.7. Respeto al medio ambiente**

La preservación del medio ambiente es una preocupación de ALBA, que se esfuerza por minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos.

ALBA realizará su actividad en el marco del desarrollo sostenible, minimizando el riesgo e impacto ambiental y respetando la legalidad vigente en materia medioambiental.

## **6.8. Sobornos, comisiones, obsequios y regalos**

ALBA es contraria a que se influya sobre la voluntad de personas ajenas a la Compañía, cualquiera que sea su naturaleza, para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Asimismo, tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con las Personas Afectadas.

En especial, las Personas Afectadas no efectuarán pagos, ni sobornarán u ofrecerán ventajas económicas a funcionarios o empleados públicos o de cualquier entidad dependiente de la Administración, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, o con el fin de obtener unas condiciones más ventajosas.

Asimismo, queda totalmente prohibida la hospitalidad y cortesía empresarial en favor de funcionarios públicos que estén involucrados en una licitación en curso en la que ALBA, directa o indirectamente, esté participando o tenga previsto participar.

También quedan absolutamente prohibidos los pagos de facilitación y las donaciones a sindicatos y a partidos políticos, así como cualesquiera donaciones o patrocinios que tengan como finalidad obtener un trato de favor para ALBA.

Los regalos sólo podrán aceptarse por las Personas Afectadas cuando sean de valor económico no significativo.

Ante cualquier situación de duda, las Personas Afectadas deberán informar o formular consulta al Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta, que podrá solicitar la información complementaria que resulte pertinente y que se pronunciará sobre la posibilidad de aceptar o no el obsequio.

No puede recurrirse a terceros para eludir cualquiera de las disposiciones antes mencionadas.

## **6.9. Gastos de representación y otros**

Los gastos en que incurran las personas que trabajan para ALBA (viajes, comidas, hoteles, comunicaciones, etc.) deberán estar estrictamente relacionados con la actividad laboral, justificados documentalmente y autorizados conforme al procedimiento interno correspondiente.

La utilización de activos y la realización de gastos por cuenta de ALBA se ajustarán a los principios de necesidad y austeridad y a las normas de gastos de ALBA.

#### **6.10. Dedicación e incompatibilidades**

El desarrollo por los empleados de actividades externas, remuneradas o no, que pudiesen perjudicar o entrar en colisión con los intereses o imagen de ALBA y todas aquellas que puedan suponer una excepción a la dedicación exclusiva, serán comunicadas con carácter previo a su aceptación al Departamento Financiero, que determinará la compatibilidad de la actividad solicitada.

Está prohibida la prestación de servicios o el desempeño de funciones —bajo cualquier forma— a favor de entidades o empresas que, por razón de su materia o actividad, puedan entrar en concurrencia con las desarrolladas por ALBA.

Como regla general, la realización de actividades externas no debe suponer menoscabo del debido cumplimiento de las responsabilidades asignadas al empleado en ALBA, tanto en eficacia como en disponibilidad.

#### **6.11. Conflictos de intereses**

Se deberá evitar toda situación que pueda representar conflictos entre las responsabilidades de una Persona Afectada en ALBA y sus intereses personales.

Las Personas Afectadas deberán abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones de aquellas situaciones en las que tuvieran un interés personal, directo o indirecto, a través de personas estrechamente relacionadas con ellas.<sup>3</sup>

No obstante, si ocasionalmente surgieran conflictos de intereses o situaciones similares, la comunicación entre la Compañía y la Persona Afectada es de suma importancia y ambas partes deberán intentar resolver el asunto de buena fe. En cualquier caso, ante cualquier situación de potencial conflicto de intereses, las Personas Afectadas deberán comunicarlo a ALBA a través de su superior jerárquico o del Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta.

Todo lo reseñado en el presente apartado se aplicará sin perjuicio de lo que resulte de aplicación en virtud del Reglamento del Consejo y del Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores y otras normas de conducta aplicables a las Personas Afectadas.

#### **6.12. Uso y protección de los activos**

Las Personas Afectadas velarán por el uso prudente y la protección de los activos de ALBA.

---

<sup>3</sup> Se considerará que una persona está estrechamente relacionada con una Persona Afectada si (i) es su cónyuge o persona considerada equivalente, (ii) es hijo de la Persona Afectada, o (iii) se trata de una persona jurídica directa o indirectamente controlada por la Persona Afectada o por cualquiera de las personas reseñadas en los apartados anteriores, o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de la Persona Afectada o a los de las personas reseñadas en los apartados anteriores.



### **6.13. Uso de equipos y medios informáticos**

En la utilización de los equipos y medios informáticos que ALBA pone a su disposición, las Personas Afectadas actuarán de acuerdo con los principios de diligencia y corrección, los protegerán de cualquier uso inadecuado que pueda provocar perjuicios a ALBA y cumplirán las reglas y procedimientos internos de seguridad. Debe tenerse en cuenta que el daño, deterioro, alteración o supresión de información contenida en los sistemas informáticos puede producir consecuencias de extrema gravedad para ALBA.

En particular, en el uso de los equipos informáticos puestos a disposición de las Personas Afectadas deberán observarse las siguientes pautas de actuación:

- Respetar las medidas de seguridad y de acceso a los equipos informáticos establecidas en las normas internas de ALBA al respecto.
- No se podrán utilizar los equipos informáticos para fines particulares o ajenos a la actividad de ALBA, ni tampoco para fines ilícitos o que pudieran perjudicar la imagen de ALBA.
- No está permitido el uso del correo electrónico particular para asuntos y correspondencia de ALBA.
- No está permitida la instalación en los equipos informáticos de ALBA de software, de programas, de aplicaciones o contenidos no autorizados por la misma.
- Los programas utilizados en la actividad profesional no podrán reproducirse o cederse para finalidades ajenas a ésta, salvo autorización expresa.

### **6.14. Tratamiento de la información**

ALBA considera la información y el conocimiento como uno de sus principales activos e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que deben ser objeto de una especial protección. La información empresarial abarca, entre otros, aspectos tales como el know-how, la información económico-financiera y contable, los métodos de trabajo y/o gestión, las creaciones empresariales o la política comercial.

La información propiedad de ALBA o confiada a ella tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial. ALBA y las Personas Afectadas pondrán los medios de seguridad necesarios para proteger la información reservada y confidencial.

Las Personas Afectadas que reciban o conozcan información confidencial o secretos profesionales de ALBA o de otras personas o entidades que se relacionen con ella, no podrán revelar dicha información a terceros (incluidos amigos y familiares), ni utilizar dicha información para cualquier otro uso que no esté directamente relacionado con la actividad de ALBA.

ALBA considera la veracidad de la información como un principio básico de sus actuaciones, por lo que las Personas Afectadas deberán transmitir de forma veraz la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente y, en ningún caso, proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error o confusión.

La información económico-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de ALBA, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ninguna Persona Afectada ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de ALBA, que será completa, precisa y veraz.

Se adoptarán las medidas oportunas para preservar y respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial, de ALBA y de terceros.

#### **6.15. Uso indebido de información privilegiada**

Las Personas Afectadas que dispongan de información privilegiada sobre ALBA o sobre otras sociedades con las que se estudie la posibilidad de realizar una alianza estratégica o una adquisición, desinversión o fusión, no podrán vender, comprar o comerciar con acciones u otros valores o productos derivados de la misma o de otras compañías, ni recomendar a otros que realicen esas operaciones, ni revelar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo.

Se considera información privilegiada, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del Mercado de Valores, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública y que se refiera, directa o indirectamente, a Corporación Financiera Alba, S.A. o a cualquier otra sociedad, o a valores o instrumentos financieros de Corporación Financiera Alba, S.A. o de otras sociedades, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable en el precio de los valores citados, en los términos establecidos por el Reglamento Interno de Conducta en el ámbito de los Mercados de Valores que tiene aprobado Corporación Financiera Alba, S.A. y al que se ha de atender en cuanto a la información privilegiada y el uso de la misma.

Todo lo reseñado en el presente apartado se entiende sin perjuicio de lo que resulte de aplicación en virtud del Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores y otras normas de conducta aplicables a las Personas Afectadas.

El uso indebido de información privilegiada podrá acarrear sanciones administrativas (previstas en la Ley del Mercado de Valores), laborales y penales.

#### **6.16. Defensa de la Competencia**

6.16.1. ALBA y sus empleados deberán respetar los principios y las reglas de la competencia leal y no deberán violar las leyes de defensa de la competencia.

6.16.2. Verificación de acuerdos. Debido a la complejidad de la legislación de defensa de la competencia, todos los acuerdos con los competidores o con terceros que puedan tener un efecto negativo sobre la competencia deberán ser verificados por la asesoría jurídica.

Entre las cláusulas que podrían tener un efecto negativo en la competencia están las siguientes: a) cláusulas de exclusividad; b) cláusulas sobre precios; c) cláusulas de asociación; d) restricciones territoriales, y e) discriminación de precios.

6.16.3. Acuerdos y convenios prohibidos. Están prohibidos todos los acuerdos entre competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado. Entre ellos se incluyen: a) acuerdos de fijación de precios; b) acuerdos de ventas que limiten el tipo de productos que se puedan ofrecer o que vinculen las compras de productos a otras compras; c) acuerdos sobre reparto del territorio, tipos de clientes o cuotas de producción; d) acuerdos para llevar a cabo boicots.

6.16.4. Abuso de posición dominante. El abuso de una posición dominante en el mercado de un producto específico es ilegal. El “abuso” se refiere a las situaciones en que el poder de dominio del mercado se ejerce en detrimento de proveedores o clientes.

6.16.5. Adquisiciones. Las leyes de defensa de la competencia normalmente prohíben las adquisiciones que conduzcan a una posición dominante en el mercado y puedan afectar la competencia de manera negativa. En la mayoría de los países, antes de poder realizar ciertas adquisiciones, es necesario notificarlo a las autoridades competentes. Con esta finalidad, en la negociación de adquisiciones que puedan conducir a una posición dominante en el mercado, participará, desde las primeras fases del proyecto, la asesoría jurídica.

## **6.17. Relaciones con los accionistas**

ALBA manifiesta su propósito de creación de valor para sus accionistas y, por tanto, actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos de los accionistas, respetando los compromisos asumidos y compaginando la integración social y el respeto al medio ambiente.

La información que se transmita a los accionistas será veraz, completa y reflejará adecuadamente la situación de la Compañía.

## **6.18. Relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores**

ALBA tiene como objetivo mantener con sus proveedores, contratistas y colaboradores relaciones basadas en la confianza, eficacia y corrección en la prestación del servicio.

Para la contratación de servicios o adquisición de bienes se actuará con independencia y atendiendo a criterios de eficiencia, al margen de vinculaciones personales o familiares.

En sus relaciones con estos terceros, se observarán las siguientes pautas:

- Al seleccionarlos se asegurará la igualdad de trato y la utilización de criterios objetivos.
- Se respetará toda la información que sea confidencial.
- La selección se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento correspondiente.

- Se prestará especial atención a que su actividad se guíe por valores, principios y normas de conducta en línea con el presente Código, reflejándolo en los contratos que se suscriban con dichos terceros.

#### **6.19. Relaciones con organismos públicos**

Las relaciones con los organismos públicos estarán guiadas por el respeto institucional, el cumplimiento de la legalidad y de las normas de régimen interno y los principios de cooperación y transparencia.

En lo referente a actividades ilícitas, se procurará siempre poner la máxima diligencia en su detección.

Se colaborará con las autoridades judiciales, administrativas y supervisoras, llevando a cabo en todo momento un escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones.

Las comunicaciones de información financiera o de otro tipo remitidas en nombre de ALBA en ningún caso contendrán datos engañosos, ficticios o no contrastados suficientemente.

#### **6.20. Prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo**

ALBA cumplirá con las disposiciones, nacionales o internacionales dictadas para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. En este sentido, no se establecerán relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan con la citada normativa o que no proporcionen la información adecuada en relación con el cumplimiento de la misma.

#### **6.21. Buenas prácticas tributarias y normativa contable y financiera**

ALBA cumplirá con sus obligaciones fiscales en todos los territorios y jurisdicciones en los que desarrolle su actividad.

Cuando una toma de decisión pueda conllevar consecuencias de naturaleza tributaria, deberá ponerse en conocimiento de la Dirección Financiera.

Asimismo, se cumplirá con la normativa contable y financiera que sea de aplicación.

#### **6.22. Imagen y reputación corporativas**

ALBA considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Las Personas Afectadas deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Compañía en todas sus actuaciones profesionales.

La información que se publique sobre las actividades deberá ser veraz, completa y exacta.

## **7.- Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta**

7.1. Se constituye el Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta con la finalidad de velar por el cumplimiento del presente Código y proponer las medidas correctoras, en su caso.

7.2. El Comité de Seguimiento se reunirá cuando haya asuntos que deban ser examinados por el mismo y, al menos, una vez al semestre.

7.3. El Comité de Seguimiento estará compuesto por los siguientes miembros: el Secretario del Consejo, el Director Financiero, el Director de Inversiones y un miembro de la Asesoría Jurídica.

7.4. El Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer al Consejo de Administración la revisión y actualización del Código Ético y de Conducta.
- b) Resolver las dudas que puedan surgir sobre la interpretación y/o aplicación del Código Ético y de Conducta.
- c) Control, evaluación y supervisión de la correcta aplicación del Código Ético y de Conducta.
- d) Tramitar, cuando corresponda, las denuncias relacionadas con la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa aplicable o al Código Ético y de Conducta.
- e) Recibir las sugerencias, consultas o propuestas relacionadas con el Código Ético y de Conducta.
- f) Evaluar anualmente el grado de adhesión y cumplimiento del Código Ético y de Conducta.
- g) Informar a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento sobre las sugerencias, dudas, propuestas e incumplimientos relacionados con el Código Ético y de Conducta.

7.5. Todas las comunicaciones recibidas por el Comité de Seguimiento o por sus miembros, relacionadas con el Código Ético y de Conducta, serán tratadas confidencialmente.

7.6. Se levantará acta de cada una de las reuniones celebradas por el Comité de Seguimiento.

## **8.- Control e incumplimientos**

ALBA controlará el cumplimiento de este Código y, en caso de que sea necesario, pondrá en práctica medidas especiales de verificación.

El incumplimiento del Código Ético y de Conducta por las Personas Afectadas podrá dar lugar a la comisión de las infracciones previstas en la normativa legal, societaria y laboral, y determinará la adopción de las pertinentes medidas o acciones disciplinarias, incluido el despido.

Las Personas Afectadas no podrán, independientemente de su cargo o posición jerárquica, solicitar, requerir u ordenar actuaciones o comportamientos que contravengan lo dispuesto en el Código Ético y de Conducta. A su vez, ninguna de las Personas Afectadas deberá cumplir solicitudes, requerimientos u órdenes contrarias al Código Ético y de Conducta, ni podrán ampararse en ellas como justificación de comportamientos ilegales.

Las Personas Afectadas deberán informar sobre las infracciones del Código Ético y de Conducta de las que tengan conocimiento, (i) dirigiéndose a sus responsables jerárquicos o, tratándose de miembros del Consejo de Administración o del Comité de Seguimiento, al presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento; o, alternativamente, (ii) a través del Canal de Denuncias previsto en el siguiente apartado.

### **9.- El Canal de Denuncias**

ALBA establece un canal de comunicación interno para la recepción, tramitación y resolución de denuncias relacionadas con la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa aplicable o al Código Ético y de Conducta de ALBA, dentro del seno de la empresa, en la actuación de terceros que contraten con ésta o en su perjuicio (el Canal de Denuncias).

A través del Canal de Denuncias también pueden trasladarse sugerencias, consultas o propuestas relacionadas con el Código Ético y de Conducta.

El funcionamiento del Canal de Denuncias se desarrolla en el Anexo 1 del presente Código Ético y de Conducta.

### **10.- Entrada en vigor**

El presente Código Ético y de Conducta entrará en vigor el de 23 de octubre 2018.

A la entrada en vigor del presente Código Ético y de Conducta quedará derogado el Código Ético y de Conducta que estuviera vigente.

## **CANAL DE DENUNCIAS**

### **1. FINALIDAD**

ALBA establece un canal de comunicación interno para la recepción, tramitación y resolución de denuncias relacionadas con la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa aplicable o al Código Ético y de Conducta de ALBA, dentro del seno de la empresa, en la actuación de terceros que contraten con ésta o en su perjuicio (el Canal de Denuncias).

Asimismo, podrá utilizarse el Canal de Denuncias para trasladar sugerencias, consultas o propuestas relacionadas con el Código Ético y de Conducta.

### **2. ÁMBITO SUBJETIVO**

El Canal de Denuncias podrá ser utilizado por las Personas Afectadas, según estas se definen en el Código Ético y de Conducta de ALBA. A los efectos del Canal de Denuncias se consideran también Personas Afectadas a los proveedores, contratistas y colaboradores de ALBA.

Las Personas Afectadas tienen el deber de denunciar cualquier acto o conducta contraria a la normativa aplicable o al Código Ético, especialmente, en materia de información financiera, del que tengan conocimiento o indicio razonable.

Asimismo, podrá formular denuncia cualquier persona distinta de las Personas Afectadas que tenga conocimiento de un hecho denunciado.

### **3. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS**

#### **3.1. Inicio de actuaciones**

El inicio del procedimiento se producirá con la correspondiente comunicación de denuncia, que podrá realizarse a través de las siguientes vías:

- página web: [www.corporacionalba.es](http://www.corporacionalba.es)
- dirección de correo electrónico: [canaldedenuncias@corporacionalba.es](mailto:canaldedenuncias@corporacionalba.es)
- dirección postal: Canal de Denuncias, C/ Castelló, 77, 5ª planta, 28006-Madrid

No se admitirán denuncias por otro cauce distinto de los mencionados.

- Las denuncias efectuadas por cualquiera de los medios anteriores serán recibidas por el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y el Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta (el Comité de Seguimiento). Si la denuncia afectara a alguno de los miembros del Comité de Seguimiento o algún miembro del Consejo de Administración, el denunciante deberá dirigir la denuncia exclusivamente al Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, C/ Castelló, 77 , 5ª planta, 28006-Madrid.

El escrito de denuncia deberá contener, como mínimo, las siguientes menciones:

- a) Identidad del denunciante con indicación de su D.N.I. o documento equivalente, así como el cauce de comunicación preferido.
- b) Identidad del denunciado.
- c) Hechos y motivos de la denuncia, concretando en lo posible la vulneración del Código de Conducta o normativa apreciada.
- d) Elementos probatorios que soporten el hecho denunciado, si fuera posible.
- e) Lugar, fecha y firma.

Para la presentación de denuncias se facilita el modelo que figura en el Anexo.

Una vez recibida la denuncia, se remitirá al denunciante una comunicación a fin de confirmar su recepción e informarle de sus derechos en materia de protección de datos.

ALBA adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad del denunciante y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a éste, así como la total ausencia de represalias. No obstante lo anterior, si las conductas o hechos denunciados pudieran ser susceptibles de una infracción administrativa, penal o laboral, ALBA podrá facilitar a las autoridades competentes toda la información que le pueda ser requerida como consecuencia de investigaciones o procedimientos administrativos o judiciales, incluyendo la identidad del denunciante.

En el supuesto de que se presente una denuncia anónima o que no cumpla con los requisitos exigidos, y no haya sido debidamente subsanada, ALBA no seguirá la tramitación de dicha denuncia, sin perjuicio de que se puedan realizar las averiguaciones que se estimen pertinentes, atendiendo a la gravedad de los hechos o evidencias presentadas.

Las denuncias deberán presentarse de buena fe, bajo criterios de veracidad y claridad, actuando correctamente, sin que puedan ser utilizadas nunca para fines distintos de los establecidos en el Código Ético y de Conducta y en este procedimiento. Por tanto, queda prohibida la formulación de denuncias falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores éticos de la empresa.

Las pruebas que se presenten con las denuncias deberán haberse obtenido por medios legítimos.

Cualquier denuncia o manifestación realizada con conocimiento de su falsedad, podrá dar lugar a las acciones legales que resulten pertinentes.



## **3.2. Tramitación de la denuncia por el Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta**

### **3.2.1. Admisión a trámite o archivo de las denuncias**

Recibida una denuncia, será examinada de forma preliminar por el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento para comprobar su objeto y los sujetos implicados.

En el supuesto de que la denuncia se dirija contra alguno de los miembros del Comité de Seguimiento o contra algún miembro del Consejo de Administración, el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento será el encargado de su examen, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3.3. siguiente. En los demás casos, la remitirá al Comité de Seguimiento para su tramitación.

Si, pese a no dirigirse la denuncia directamente contra él, algún miembro del Comité de Seguimiento se encontrase, en relación con una denuncia, en situación de conflicto de intereses, tal y como se define en el Código Ético y de Conducta, se abstendrá de participar en el procedimiento.

En el caso de que la denuncia adoleciera de un defecto subsanable, se podrá conceder al denunciante un plazo de hasta diez (10) días hábiles para la subsanación del defecto. Una vez transcurrido el plazo concedido sin que el defecto sea debidamente subsanado, se procederá al archivo de la denuncia, sin perjuicio de que puedan realizarse las averiguaciones que se estimen pertinentes.

Se tramitarán con preferencia las denuncias de supuestos hechos delictivos.

El Comité de Seguimiento o el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, en su caso, podrán recabar, con carácter previo a la decisión de tramitar o archivar la denuncia, la información precisa para su valoración previa. Asimismo, podrán solicitar al denunciante información adicional a la contenida en la denuncia.

No se admitirán a trámite las denuncias manifiestamente falsas, esto es, carentes plena y absolutamente de verosimilitud, y aquellas que no se encuentren razonablemente fundamentadas o con suficientes indicios. En las demás, será el Comité de Seguimiento, o el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, en su caso, el que decida sobre su admisión:

- a) En el supuesto de que se considere que los hechos denunciados no suponen vulneración del Código Ético y de Conducta o de la normativa aplicable, se procederá al archivo del procedimiento, dando cuenta de ello al denunciante.
- b) En el supuesto de que apreciaran indicios suficientes de la comisión de un ilícito penal o de una conducta contraria a la normativa del mercado de valores, se remitirá la información a las autoridades competentes, y se procederá al archivo del procedimiento, dando cuenta de ello al denunciante.
- c) En el supuesto de que se apreciaran indicios de vulneración del Código Ético y de Conducta o de la normativa aplicable, y no fuera de aplicación lo dispuesto en el apartado b) anterior, se instruirá un expediente de carácter confidencial, conforme

a lo dispuesto en los apartados 3.2.2. y siguientes o en el apartado 3.3., según proceda.

### **3.2.2. Apertura e instrucción del expediente**

Si se apreciaran indicios de vulneración del Código de Conducta o de la normativa vigente, el Comité de Seguimiento abrirá un expediente confidencial, designará un instructor, que podrá ser interno o externo, y dará cuenta de la apertura del expediente:

- a) al Departamento Financiero, si hubiera indicios de infracción laboral o administrativa;
- b) al denunciado, informándole de la existencia de la denuncia, de los hechos de los que se le acusa, de los departamentos o servicios dentro de la empresa o de su grupo que podrán recibir el informe del Comité de Seguimiento, de sus derechos en materia de protección de datos, salvo que, para garantizar la eficacia de la investigación y la recopilación de pruebas, el Comité de Seguimiento decida retrasar esta comunicación, lo que podrá hacerse hasta un máximo de tres (3) meses. Bajo ninguna circunstancia se le proporcionará al denunciado ninguna información sobre la identidad del denunciante; y,
- c) al denunciante, solo de la apertura del expediente, recordándole su deber de confidencialidad.

En función de la gravedad de los hechos denunciados y de los sujetos implicados, el Comité de Seguimiento valorará la conveniencia de informar asimismo al Consejero Delegado y/o a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y/o al Consejo de Administración. El instructor podrá valerse de todos los medios a su alcance para la investigación de los hechos denunciados, respetando siempre los derechos fundamentales del denunciado. Asimismo, podrá solicitar la colaboración de personas o departamentos de la empresa o de empresas del grupo, que vendrán obligados a prestársela. El Comité de Seguimiento, podrá, a instancias del instructor, acordar la contratación de auditores externos u otros asesores que colaboren con él en la investigación y análisis la documentación y evidencias obtenidas, sin perjuicio de que, en función de su importe, deban tenerse en cuenta las normas internas de contratación.

La investigación se llevará a cabo bajo los principios de confidencialidad, objetividad, imparcialidad y discreción.

El plazo máximo para la tramitación del expediente será de tres (3) meses. Este plazo podrá ampliarse por el Comité de Seguimiento, a instancias del instructor, en los casos de especial complejidad de la investigación de los hechos denunciados.

Si, en cualquier momento de la investigación se detectasen indicios suficientes de la comisión de un ilícito penal o de una conducta contraria a la normativa del mercado de valores, se procederá a la remisión de la información a las autoridades competentes y al archivo del procedimiento, dando cuenta de ello al denunciante.

### **3.2.3. Conclusión del expediente**

Finalizada la instrucción, el instructor elevará un informe detallado al Comité de Seguimiento, en el que se dará cuenta de las actuaciones realizadas, de la prueba practicada y de los hechos que se consideren acreditados, así como de la propuesta de actuaciones y las medidas correctivas, preventivas y organizativas recomendadas.

El Comité de Seguimiento, a la vista del informe, emitirá su informe de conclusiones, en el que se establecerán las actuaciones y medidas correctivas, preventivas y organizativas que considere oportunas. El informe del Comité de Seguimiento podrá limitarse a la aceptación del informe del instructor.

Si del informe del instructor se apreciara infracción laboral o administrativa, se pondrá en conocimiento del Departamento Financiero a fin de adoptar las medidas oportunas.

El informe de conclusiones se elevará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, al Departamento Financiero y a los departamentos implicados. Se informará al denunciante y al denunciado de la finalización del procedimiento.

### **3.3. Tramitación de la denuncia por el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento**

Siempre que la denuncia se dirigiese directamente contra alguno de los miembros del Comité de Seguimiento o contra algún miembro del Consejo de Administración, el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, una vez admitida a trámite la denuncia conforme a lo dispuesto en el apartado 3.2. anterior, instruirá el expediente en la forma que estime más eficiente, de conformidad con las circunstancias del caso.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento velará porque, en la tramitación de la denuncia, se respeten los derechos reconocidos al denunciante y al denunciado en el presente procedimiento y en la legislación aplicable.

Tras la instrucción de los hechos denunciados, el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento emitirá un informe de conclusiones en el que se dará cuenta de las actuaciones realizadas, de la prueba practicada y de los hechos que se consideren acreditados, así como de la propuesta de actuaciones y las medidas correctivas, preventivas y organizativas recomendadas. Este informe se elevará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, al Departamento Financiero y a los departamentos implicados. Se informará al denunciante y al denunciado de la finalización del procedimiento.

### **3.4. Seguimiento**

Se llevará a cabo un seguimiento de las actuaciones y medidas adoptadas y, en su caso, de las recomendaciones incluidas en el informe de conclusiones del Comité de Seguimiento o del Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y de sus efectos, que se reflejarán en la evaluación anual sobre el grado de adhesión y cumplimiento del Código Ético y de Conducta.

Al menos una (1) vez al año se dará cuenta a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de todas las denuncias recibidas y de las actuaciones realizadas en relación con las mismas.

#### **4. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE**

Desde la recepción de la denuncia ALBA adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad del denunciante y garantizar la confidencialidad de sus datos.

Quedan totalmente prohibidas las represalias, las amenazas y las coacciones contra las personas que formulen denuncias de buena fe, y contra las restantes personas que colaboren en la investigación e instrucción.

#### **5. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE CONSULTAS**

Las sugerencias, consultas o propuestas relacionadas con el Código Ético y de Conducta podrán realizarse por las siguientes vías:

- página web: [www.corporacionalba.es](http://www.corporacionalba.es)
- dirección de correo electrónico: [alba@corporacionalba.es](mailto:alba@corporacionalba.es)
- dirección postal: Consultas Código Ético y de Conducta, C/ Castelló, 77, 5ª planta, 28006-Madrid

No se admitirán consultas por otro cauce distinto de los mencionados.

Las consultas efectuadas por cualquiera de los medios anteriores serán examinadas por el Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta.

Las consultas serán contestadas en el plazo máximo de dos (2) meses desde su recepción.

#### **6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN DENUNCIAS**

ALBA es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en el ámbito del procedimiento de denuncias y de consultas relacionadas con el Código Ético y de Conducta, y se compromete a garantizar la confidencialidad y protección de los datos de carácter personal de personas implicadas en un procedimiento de denuncia o que formulen una consulta, cumpliendo las obligaciones que le imponga la normativa en materia de protección de datos de carácter personal que sea aplicable en cada momento.

El acceso a los datos personales de las personas implicadas en un procedimiento de denuncia o de tramitación de consultas, quedará limitado a las personas que conforme al procedimiento del presente Canal de Denuncias deban tener acceso a dichos datos.

ALBA garantiza especialmente la confidencialidad de los datos correspondientes al denunciante. No obstante lo anterior, si las conductas o hechos denunciados pudieran ser susceptibles de una infracción administrativa, penal o laboral, ALBA podrá facilitar a las autoridades competentes la identidad del denunciante, si ello fuera necesario.

El Comité de Seguimiento facilitará al denunciado toda la información que exija la legislación vigente para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente.

Los datos personales del denunciante, del denunciado y de los empleados y terceros implicados en el procedimiento de denuncia se conservarán en el sistema de denuncias

únicamente durante el tiempo necesario para llevar a cabo la investigación sobre los hechos denunciados, que no podrá exceder de tres (3) meses.

Si, transcurridos tres (3) meses desde la introducción de los datos en el sistema, fuera necesaria su conservación para la tramitación de auditorías internas, la continuación de la investigación o como resultado de los procedimientos administrativos o judiciales derivados de la denuncia y la investigación realizada, los datos seguirán siendo tratados cumpliendo las formalidades legales en materia de protección de datos.

Los datos personales de las personas que realicen una consulta relacionada con el Código Ético y de Conducta se conservarán durante el plazo necesario para contestar la consulta y en todo caso en el plazo máximo de dos (2) meses desde que se reciba la consulta.

**ANEXO**

**FORMULARIO DE DENUNCIA**

<b>Identidad del denunciante</b>	<b>Apellidos(*)</b>			
	<b>Nombre(*)</b>			
	<b>DNI(*)</b>			
	<b>Correo electrónico(*)</b>			
	<b>Vinculación con la empresa(*)</b> <i>(Márquese lo que proceda)</i>	<b>Consejero</b>	<input type="checkbox"/>	
		<b>Empleado</b>	<input type="checkbox"/>	
		<b>Proveedor</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Cliente</b>		<input type="checkbox"/>		
<b>Otros</b>		<input type="checkbox"/>		
<b>Departamento</b> <i>(sólo para empleados)</i>				
<b>Identidad del denunciado</b>	<b>Apellidos(*)</b>			
	<b>Nombre(*)</b>			
	<b>Vinculación con la empresa</b> <i>(Márquese lo que proceda)</i>	<b>Consejero</b>	<input type="checkbox"/>	
		<b>Empleado</b>	<input type="checkbox"/>	
		<b>Proveedor</b>	<input type="checkbox"/>	
		<b>Cliente</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Otros</b>		<input type="checkbox"/>		
<b>Departamento</b> <i>(sólo para empleados)</i>				

<b>Motivo de la denuncia</b>	<b>Vulneración del Código Ético</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>Infracción de normativa</b>	<input type="checkbox"/>

<b>Información adicional</b>	<b>Fecha aproximada de comisión de los hechos(*)</b>	
	<b>Posible impacto económico</b> <i>(si es posible, incluir una estimación)</i>	
	<b>Departamento/s implicado/s</b>	

<b>Descripción de los hechos y motivos de la denuncia(*)</b>

(\*) Datos obligatorios

<b>Documentación soporte del hecho denunciado y otros elementos probatorios</b>
---

--

<b>Relación de testigos</b>
-----------------------------

--

<b>Comentarios adicionales</b>
--------------------------------

--

En [ ], a [ ] de [ ] de [ ]

[Firma]

ALBA garantiza especialmente la confidencialidad de los datos correspondientes al denunciante, así como la ausencia de represalias. El acceso a los datos personales del denunciante quedará limitado a las personas que conforme al procedimiento de denuncia deban tener acceso a dichos datos. No obstante lo anterior, si las conductas o hechos denunciados pudieran ser susceptibles de una infracción administrativa, penal o laboral, ALBA se reserva la facultad de facilitar a las autoridades competentes la identidad del denunciante, si ello fuera necesario.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de tramitar la denuncia presentada conforme a lo dispuesto en el Código Ético y en el procedimiento del Canal de Denuncia de ALBA y se conservarán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad citada, y como máximo durante tres (3) meses desde la recepción de la denuncia.

El responsable del tratamiento de los datos personales es ALBA, a la que pueden dirigirse mediante comunicación postal a su domicilio social en la calle Castelló, 77, 5ª Planta, Madrid, o a la dirección de correo electrónico [alba@corporacionalba.es](mailto:alba@corporacionalba.es), para ejercitar los derechos que les otorgue la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en cada momento, pudiendo acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Asimismo podrán dirigir sus reclamaciones ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Acepto que mis datos personales sean objeto de tratamiento de acuerdo con lo dispuesto en este aviso legal y en el Código Ético y de Conducta de ALBA.

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CORPORACIÓN FINANCIERA ALBA, S.A.

A la atención del Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta

Declarante:

N.I.F.:

El abajo firmante declara que conoce y acepta el vigente Código Ético y de Conducta de Corporación Financiera Alba, S.A. (aprobado por el Consejo de Administración celebrado el 22 de octubre de 2018), y que ha recibido un ejemplar del mismo, obligándose a su cumplimiento en lo que le resulta de aplicación.

A efectos de la eventual realización de denuncias confidenciales, de acuerdo con lo previsto en el apartado 9 del Código Ético y de Conducta y el Canal de Denuncias, las citadas denuncias podrán dirigirse al Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y al Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta, a través de las siguientes vías:

- página web: [www.corporacionalba.es](http://www.corporacionalba.es)
- dirección de correo electrónico: [canaldedenuncias@corporacionalba.es](mailto:canaldedenuncias@corporacionalba.es)
- dirección postal: Canal de Denuncias, C/ Castelló, 77, 5ª planta, 28006-Madrid

Si la denuncia afectara a algún miembro del Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta o a algún miembro del Consejo de Administración, la denuncia se dirigirá únicamente al Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, C/ Castelló, 77, 5ª planta, 28006-Madrid.

En ....., a .... de ..... de .....