



CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA
CORPORACIÓN FINANCIERA ALBA, S.A.¹

¹ Aprobado por acuerdo del Consejo de Administración celebrado el 23 de octubre de 2023, sustituye al aprobado el 22 de octubre de 2018 y modificado el 26 de octubre de 2020.

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.²

1.- Finalidad

El Código Ético y de Conducta de Corporación Financiera Alba, S.A. y de las sociedades de su grupo³ (en adelante ALBA), 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

² El Código Ético y de Conducta se actualiza teniendo en cuenta los criterios de la Ley 2/2023, que ALBA, por no contar con más de 50 empleados, no está obligada a cumplir. Este Código y el Canal de Denuncias aquí previsto no constituye un sistema interno de información a los efectos de la Ley 2/2023.

³ El grupo ALBA, a los efectos del presente Código, está formado por CORPORACIÓN FINANCIERA ALBA, S.A. y sus participadas ALBA PATRIMONIO INMOBILIARIO, S.A.U., DEYÁ CAPITAL IV, SCR, S.A.U., ALBA EUROPE, S.à.r.l. y ALBA INVESTMENTS, S.à.r.l., y por cualquier otra sociedad que en el futuro reúna las condiciones para formar parte del grupo.

trabajo, garantizando la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas.

- El respeto al medio ambiente.
- El respeto de los intereses de otras personas relacionadas con ALBA, 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 Sujetas):

- 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 Sujetas, 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 mediante la entrega de copias, su inclusión en la intranet, su accesibilidad en la página web de ALBA y por cualquier otro medio que se determine. Asimismo, las Personas Sujetas recibirán la correspondiente formación.

Las Personas Sujetas 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 Sujetas 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.

Cualquier otra normativa, directriz o reglamentación dictada por ALBA se interpretará conforme al espíritu de este Código.

Estas normas de conducta tienen en cuenta los principios generales, compromisos y objetivos de sostenibilidad de 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 Sujetas 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 Sujetas 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 Sujetas. Los empleados, además, deberán estar familiarizados con las prácticas empresariales

correctas concernientes a su trabajo y deberán ponerlas en práctica.

Las Personas Sujetas 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 Sujetas 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 Sujetas 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 Sujetas, 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 ALBA, 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 Sujetas.

En especial, las Personas Sujetas 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 Sujetas cuando sean de valor económico no significativo.

Ante cualquier situación de duda, las Personas Sujetas 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 a la Dirección General, 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 Sujeta en ALBA y sus intereses personales.

Las Personas Sujetas 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.⁴

No obstante, si ocasionalmente surgieran conflictos de intereses o situaciones similares, la comunicación entre ALBA y la Persona Sujeta 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 Sujetas 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 Sujetas.

⁴ Se considerará que una persona está estrechamente relacionada con una Persona Sujeta si (i) es su cónyuge o persona considerada equivalente, (ii) es hijo de la Persona Sujeta, o (iii) se trata de una persona jurídica directa o indirectamente controlada por la Persona Sujeta 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 Sujeta o a los de las personas reseñadas en los apartados anteriores.

6.12. Uso y protección de los activos

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

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 Sujetas 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 Sujetas 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 Sujetas pondrán los medios de seguridad necesarios para proteger la información reservada y confidencial.

Las Personas Sujetas 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 Sujetas 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 Sujeta 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 Sujetas 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 ALBA o a cualquier otra sociedad, o a valores o instrumentos financieros de ALBA 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 ALBA 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 Sujetas.

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 éstos, 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 ALBA.

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 del Director Financiero.

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 Sujetas deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de ALBA 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 (en adelante el Comité de Seguimiento) 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, un miembro del Departamento de Inversiones y un miembro de la Asesoría Jurídica.

7.4. El Comité de Seguimiento 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) Controlar, evaluar y supervisar la correcta aplicación del Código Ético y de Conducta.
- d) Tramitar, cuando corresponda, las comunicaciones 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 Sujetas 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 Sujetas 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 Sujetas 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 Sujetas 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 comunicaciones relacionadas con la comisión de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa aplicable o a este Código Ético y de Conducta de ALBA (la Comunicación o las Comunicaciones), dentro del seno de ALBA, en las relaciones con terceros o en perjuicio de ALBA (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 2023.

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 comunicaciones 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 (la Comunicación o las Comunicaciones), dentro del seno de ALBA, en las relaciones con terceros o en perjuicio de ALBA (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 Sujetas, según estas se definen en el Código Ético y de Conducta de ALBA. A los efectos del Canal de Denuncias se consideran también Personas Sujetas a los proveedores, contratistas y colaboradores de ALBA.

Las Personas Sujetas tienen el deber de comunicar cualquier acto o conducta contraria a la normativa aplicable o al Código Ético, del que tengan conocimiento o indicio razonable.

Asimismo, podrá utilizar el Canal de Denuncias cualquier persona distinta de las Personas Sujetas que tenga conocimiento de un hecho que pueda ser objeto de una Comunicación.

A efectos del Canal de Denuncias, a la persona que realice una Comunicación se la denominará Persona Informante, y a la persona respecto de la que se realice la Comunicación se la denominará Persona Afectada.

3. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES

3.1. Medios para realizar Comunicaciones. Inicio de actuaciones.

El inicio del procedimiento se producirá con la correspondiente Comunicación, que deberá realizarse a través de alguna de las siguientes vías:

- página web: www.corporacionalba.es
- dirección de correo electrónico: canaldedenuncias@corporacionalba.es
- dirección postal: Corporación Financiera Alba, S.A. Canal de Denuncias, C/ Castelló, 77, 5ª planta, 28006-Madrid

No se admitirán Comunicaciones dirigidas al Canal de Denuncias por otro cauce distinto de los mencionados.

Las Comunicaciones efectuadas por cualquiera de los medios anteriores serán recibidas por el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y por el Presidente del Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta (el Comité de Seguimiento). Si la Comunicación afectara a alguno de los miembros del Comité de Seguimiento o algún

miembro del Consejo de Administración, la Persona Informante deberá dirigir la Comunicación exclusivamente al Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, C/ Castelló, 77 , 5ª planta, 28006-Madrid.

3.2. Contenido de las Comunicaciones

La Comunicación deberá contener, como mínimo, las siguientes menciones:

- a) Identidad de la Persona Informante, con indicación de su D.N.I. o documento equivalente, indicando datos de contacto o lugar seguro para recibir notificaciones, así como la vinculación con ALBA.

En las Comunicaciones que se puedan hacer de forma anónima no se tendrán que facilitar estos datos.

- b) Identidad de la Persona Afectada.
- c) Hechos y motivos de la Comunicación, concretando en lo posible la vulneración del Código de Conducta o normativa apreciada.
- d) Elementos probatorios que soporten los hechos referidos en la Comunicación, si fuera posible.
- e) Lugar, fecha y firma.

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

Las Comunicaciones anónimas sólo serán admisibles cuando tengan trascendencia contable o financiera. Las Comunicaciones anónimas sólo se tramitarán si de las pruebas aportadas y posteriores investigaciones se evidencia un incumplimiento real.

ALBA no tramitará las Comunicaciones que no reúnan los requisitos exigidos, si no son debidamente subsanadas, sin perjuicio de que se puedan realizar las averiguaciones que se estimen pertinentes, atendiendo a la gravedad de los hechos o evidencias presentadas.

Las Comunicaciones 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 Comunicaciones falsas, por resultar contrarias a la ley y a los principios y valores éticos de ALBA.

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

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

3.3. Tramitación de la Comunicación por el Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta

3.3.1. Admisión a trámite o archivo de las Comunicaciones

Recibida una Comunicación, 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 Comunicación 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 3.4. siguiente. En los demás casos, la remitirá al Comité de Seguimiento para su tramitación.

Si, pese a no dirigirse la Comunicación directamente contra él, algún miembro del Comité de Seguimiento se encontrase, en relación con una Comunicación, 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 plazo de siete (7) días naturales desde la recepción de la Comunicación que no se haya realizado de forma anónima, se dará acuse de recibo a la Persona Informante ,y se le informará sobre sus derechos en materia de protección de datos personales.

En el caso de que la Comunicación no fuera anónima y adoleciera de un defecto subsanable, se podrá conceder a la Persona Informante 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 Comunicación, sin perjuicio de que puedan realizarse las averiguaciones que se estimen pertinentes.

Se tramitarán con preferencia las Comunicaciones 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 Comunicación, la información precisa para su valoración previa. Asimismo, podrán solicitar a la Persona Informante información adicional a la contenida en la Comunicación.

No se admitirán a trámite las Comunicaciones:

- a) manifiestamente falsas, esto es, carentes plena y absolutamente de verosimilitud;
- b) que no se encuentren razonablemente fundamentadas o con suficientes indicios de estar basadas en hechos constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico o de este Código Ético y de Conducta;
- c) de las que se tengan indicios racionales de que se ha obtenido la información que se ha comunicado mediante la comisión de un delito;
- d) que no contengan información significativa y nueva sobre infracciones anteriormente comunicadas y respecto de las que ya se siguió el correspondiente procedimiento.

La inadmisión a trámite se comunicará a la Persona Informante.

En las demás Comunicaciones, será el Comité de Seguimiento, o el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, en su caso, el que adopte alguna de las siguientes decisiones:

- a) En el supuesto de que se considere que los hechos referidos en la Comunicación no suponen vulneración del Código Ético y de Conducta o de la normativa aplicable, se procederá al archivo del procedimiento, dando cuenta de ello a la Persona Informante.
- 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 a la Persona Informante.
- 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 3.3.2. y siguientes o en el apartado 3.4., según proceda.

3.3.2. 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 Director Financiero, si hubiera indicios de infracción laboral o administrativa;
- b) a la Persona Afectada, informándole de la existencia de la Comunicación, de los hechos de los que se le acusa, de los departamentos o servicios dentro de ALBA que podrán recibir el informe del Comité de Seguimiento, de sus derechos en materia de protección de datos. No obstante, el Comité de Seguimiento, para garantizar la eficacia de la investigación y la recopilación de pruebas, puede retrasar facilitar dicha información hasta un máximo de un (1) mes desde la recepción de la Comunicación, pudiendo ampliarse este plazo de manera motivada cuando se aprecien razones que así lo aconsejen. Bajo ninguna circunstancia se le proporcionará a la Persona Afectada ninguna información sobre la identidad de la Persona Informante; y,
- c) a la Persona Informante, sólo de la apertura del expediente, recordándole su deber de confidencialidad.

En función de la gravedad de los hechos referidos en la Comunicación y de los sujetos implicados, el Comité de Seguimiento valorará la conveniencia de informar asimismo a la Dirección General 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 referidos en la Comunicación, respetando siempre los derechos fundamentales de la Persona Afectada. Asimismo, podrá solicitar la colaboración de personas o

departamentos de ALBA, 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 referidos en la Comunicación.

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 a la Persona Informante.

Durante la tramitación del expediente, la Persona Afectada tendrá derecho a formular alegaciones y a aportar las pruebas que considere oportunas. Este trámite de audiencia tendrá lugar en el tiempo y forma que estime el instructor más adecuados para garantizar el buen fin del expediente.

Paralelamente a la instrucción del expediente, el Comité de Seguimiento podrá adoptar medidas adicionales urgentes a fin de evitar poner en riesgo el desarrollo de la investigación o que sean precisas para proteger a la Persona Informante, para lo que podrá recabar la colaboración de las personas y departamentos de ALBA.

3.3.3. 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 Director Financiero a fin de adoptar las medidas oportunas.

El informe de conclusiones se elevará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, a la Dirección General y a los departamentos implicados. Se informará a la Persona Informante y a la Persona Afectada de la finalización del procedimiento.

3.4. Tramitación de la Comunicación por el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento

Siempre que la Comunicación 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 Comunicación conforme a lo dispuesto en el apartado 3.3. 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 Comunicación, se respeten los derechos reconocidos a la Persona Informante y a la Persona Afectada en el presente procedimiento y en la legislación aplicable.

Tras la instrucción de los hechos referidos en la Comunicación, 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, a la Dirección General y a los departamentos implicados. Se informará a la Persona Informante y a la Persona Afectada de la finalización del procedimiento.

3.5. 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 Comunicaciones recibidas y de las actuaciones realizadas en relación con las mismas.

4. PROTECCIÓN DE LA PERSONA INFORMANTE Y DE LA PERSONA AFECTADA

Desde la recepción de la Comunicación ALBA adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad de la Persona Informante y garantizar la confidencialidad de sus datos.

No obstante lo anterior, si las conductas o hechos referidos en la Comunicación 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 de la Persona Informante.

Quedan totalmente prohibidas las represalias, las amenazas de represalia y las tentativas de represalia, así como las coacciones contra las personas que formulen Comunicaciones de buena fe, y contra las restantes personas que colaboren en la investigación e

instrucción.

Se entienden por represalia, toda acción u omisión, que de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a la persona que la sufre en una situación de desventaja particular con respecto a otra, en un contexto laboral o profesional, y que se derive de haber realizado una Comunicación.

Asimismo, las Personas Afectadas por una Comunicación tienen derecho a que se respete su derecho al honor y a la presunción de inocencia. Deben ser informadas de las acciones u omisiones que se les atribuyen y tienen derecho a formular alegaciones y aportar las pruebas que consideren oportunas del modo previsto en el apartado 3.3.2. anterior.

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
- dirección de correo electrónico: 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 un (1) mes desde su recepción.

6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LAS COMUNICACIONES

ALBA es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en el ámbito del procedimiento de Comunicaciones 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 Comunicación 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 Comunicación 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 a la Persona Informante. No obstante lo anterior, si las conductas o hechos referidos en la Comunicación pudieran ser susceptibles de una infracción administrativa, penal o laboral, ALBA podrá facilitar a las autoridades competentes la identidad de la Persona Informante, si ello fuera necesario.

El Comité de Seguimiento facilitará a la Persona Afectada toda la información que exija la

legislación vigente para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente.

Los datos personales de la Persona Informante, de la Persona Afectada y de los empleados y terceros implicados en el procedimiento de denuncia se conservarán en el sistema de Comunicaciones únicamente durante el tiempo necesario para llevar a cabo la investigación sobre los hechos referidos en la Comunicación, 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 Comunicación 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 un (1) mes desde que se reciba la consulta.

ANEXO

FORMULARIO DE COMUNICACIÓN

Identidad de la Persona Informante	Apellidos^(*)			
	Nombre^(*)			
	DNI^(*)			
	Correo electrónico^(*)			
	Vinculación con ALBA^(*) <i>(Márquese lo que proceda)</i>	Consejero	<input type="checkbox"/>	
		Empleado	<input type="checkbox"/>	
		Proveedor	<input type="checkbox"/>	
Cliente		<input type="checkbox"/>		
Otros		<input type="checkbox"/>		
Departamento <i>(sólo para empleados)</i>				
Identidad de la Persona Afectada	Apellidos^(*)			
	Nombre^(*)			
	Vinculación con ALBA <i>(Márquese lo que proceda)</i>	Consejero	<input type="checkbox"/>	
		Empleado	<input type="checkbox"/>	
		Proveedor	<input type="checkbox"/>	
		Cliente	<input type="checkbox"/>	
Otros		<input type="checkbox"/>		
Departamento <i>(sólo para empleados)</i>				

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

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

Descripción de los hechos y motivos de la Comunicación^(*)

^(*) Datos obligatorios, salvo identidad de la Persona Informante en supuestos de Comunicación anónima.

Documentación soporte del hecho referido en la Comunicación y otros elementos probatorios

Relación de testigos

Comentarios adicionales

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

[Firma]

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

Los datos personales serán tratados con la finalidad de tramitar la Comunicación presentada conforme a lo dispuesto en el Código Ético y en el procedimiento del Canal Ético 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 Comunicación.

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, 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 23 de octubre de 2023), 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 Comunicaciones confidenciales, de acuerdo con lo previsto en el apartado 9 del Código Ético y de Conducta y el Canal Ético, las citadas Comunicaciones podrán dirigirse al Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y al Presidente del Comité de Seguimiento del Código Ético y de Conducta, a través de las siguientes vías:

- página web: www.corporacionalba.es
- dirección de correo electrónico: canaldedenuncias@corporacionalba.es
- dirección postal: Corporación Financiera Alba, S.A., Canal de Denuncias, C/ Castelló, 77, 5ª planta, 28006-Madrid

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

En, a de de