

# **CÓDIGO DE DEONTOLOGÍA Y ÉTICA PROFESIONAL DE BANK OF AFRICA EUROPE**

**FICHA DE SEGUIMIENTO DE MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO**

<b>Emisor</b>	<b>Descripción</b>	<b>Versión</b>	<b>Órgano aprobación</b>	<b>Fecha</b>
Compliance Normativo	Aprobación revisión	V 3.0	Consejo de Administración	18/12/2018
Compliance Normativo	Revisión sin modificación	V 3.0	Consejo de Administración	28/04/2020
Compliance Normativo	Revisión parcial: adaptación al cambio de razón social	V. 4	Consejo de Administración	12/11/2021

## INDICE

1. PREAMBULO
    - 1.1. Propósito
    - 1.2. Contexto y Ámbito de aplicación
    - 1.3. Fuentes
  2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE BANK OF AFRICA EUROPE
    - 2.1. Lealtad e integridad
    - 2.2. Profesionalidad
    - 2.3. Confidencialidad
    - 2.4. Conformidad normativa
  3. NORMAS DE CONDUCTA
    - 3.1. Comportamiento general
    - 3.2. Conflictos de interés
    - 3.3. Integridad del mercado
      - 3.3.1. Tráfico de influencia
      - 3.3.2. Manipulación del mercado
      - 3.3.3. Disposiciones generales relativas a las personas en puestos sensibles
    - 3.4. Regalos y ventajas
    - 3.5. Utilización de los recursos
    - 3.6. Relación con el exterior
      - 3.6.1. Relación con los interlocutores comerciales
      - 3.6.2. Relación con el regulador
      - 3.6.3. Relación con el público y los medios
      - 3.6.4. Relación con los colaboradores
      - 3.6.5. Tratamiento de datos de carácter personal
    - 3.7. Responsabilidad social de la Entidad
  4. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD FRENTE AL PERSONAL
    - 4.1. Respeto de las normativas en vigor
    - 4.2. Prácticas equitativas
    - 4.3. Relaciones sociales
    - 4.4. Seguridad e Higiene en el lugar de trabajo
    - 4.5. Protección de la vida privada
    - 4.6. Formación continua
  5. NORMAS DE APLICACIÓN Y DE SUPERVISIÓN DEL CÓDIGO
    - 5.1. Responsabilidades
    - 5.2. Gobernanza del Código
    - 5.3. Entrada en vigor
    - 5.4. Control
    - 5.5. Interpretación del Código
    - 5.6. Respeto de las disposiciones del presente Código
  6. CANAL DE DENUNCIAS
- GLOSARIO

## **PREAMBULO**

El presente Código expone los principios y las directrices aplicables a las entidades del Grupo BANK OF AFRICA en cuanto a las obligaciones a respetar por cada de las entidades del Grupo, así como con respecto a sus empleados, en relación con la deontología y ética profesional, Código al que BANK OF AFRICA EUROPE (en adelante la Entidad o BOA EUROPE) se ha adherido y ha adaptado.

La supervisión del cumplimiento de los principios que figuran en él corresponde en primer lugar a las entidades operativas en el contexto del control de primer nivel, seguido de las entidades dedicadas al control, bajo la supervisión general del Control Interno.

### **1.1 Propósito**

El presente Código define las normas de conducta y de buen gobierno de actividad, que deben observarse por BANK OF AFRICA EUROPE.

Tiene igualmente como objetivo preservar la buena reputación de la Entidad y de garantizar la aplicación de las mejores normas éticas y de profesionalidad a todos sus empleados.

### **1.2 Contexto y Ámbito de aplicación**

El presente Código se aplica a todo el personal de BANK OF AFRICA EUROPE, en las relaciones dentro de la Entidad y frente a terceros tal y como se especifica a continuación.

El control del cumplimiento de las normas del presente Código se asegura en el marco del dispositivo de Compliance.

### **1.3 Fuentes**

El presente Código obedece al corpus normativo y jurídico que rige BANK OF AFRICA EUROPE y en la base de los valores de ética inspirada en los principios universales de deontología profesional.

## **2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE BANK OF AFRICA EUROPE**

BANK OF AFRICA EUROPE ha implementado los principios fundamentales que rigen el ejercicio de su actividad frente a su personal, los clientes y la sociedad.

### **2.1 Lealtad e integridad**

Los miembros del personal deben demostrar en todo momento, en el ejercicio de sus funciones, lealtad, honestidad, integridad moral y buena fe. Deben realizar las tareas que se les asignan con conciencia, imparcialidad, objetividad e independencia. Deben actuar en el interés exclusivo la Entidad.

## **2.2 Profesionalidad**

La actividad de todo el personal de la Entidad está regida por los principios de eficacia y rendimiento; la confianza y continuidad en la actividad son valores fundamentales en las relaciones de la Entidad con sus socios y el mercado.

El personal de BANK OF AFRICA EUROPE debe cumplir con diligencia y eficacia las misiones y funciones encomendadas. Debe ser consciente de la importancia de sus funciones y misiones, tener en cuenta las expectativas del público con respecto a su comportamiento moral, conducirse con el fin de mantener y fortalecer la confianza del público en BOA EUROPE y contribuir a difundir una imagen positiva.

## **2.3 Confidencialidad**

El deber de secreto profesional y el deber de discreción son reglas que rigen el comportamiento de los actores con respecto a cualquier información o hecho relativo a la institución y que aún no se ha hecho público, o la información proporcionada por los clientes, societarios, accionistas, proveedores y colaboradores externos, con la excepción de las obligaciones legales ante las autoridades administrativas o judiciales beneficiarias de un derecho de comunicación previsto en la legislación vigente.

## **2.4 Conformidad normativa**

BANK OF AFRICA EUROPE y sus colaboradores se ajustarán en todo momento a las leyes y normas aplicables y a los acuerdos y compromisos internacionales vigentes o a los que se haya suscrito la Entidad.

# **3. NORMAS DE CONDUCTA**

## **3.1 Comportamiento general**

Los miembros del personal de BANK OF AFRICA EUROPE deben mantener una actitud y una conducta respetable y abstenerse en todo momento de dañar el prestigio y honorabilidad inherente a sus funciones.

El personal debe demostrar lealtad frente a su empleador, integridad, independencia, imparcialidad y discreción además de respetar las normas de éticas profesionales elevadas.

## **3.2 Conflictos de intereses**

Existe conflicto de intereses cuando una persona tiene intereses privados o personales que pudieran influir en el ejercicio imparcial de sus funciones. Por el interés privado o personal se entiende como una ventaja potencial para esa persona, para un miembro de su familia en el sentido amplio o del círculo de amigos y/o conocidos, o cualquier persona jurídica cuyas responsabilidades directivas son ejercidas por la persona interesada, o que está controlada directa o indirectamente por esa persona, o cuyos intereses económicos son substancialmente equivalentes a los de dicha persona.

Si un miembro del personal se encuentra con un conflicto de intereses o una oposición entre sus intereses económicos y sus obligaciones profesionales, debe informar a su

responsable jerárquico que, en su caso, podrá encomendar la gestión del o de los asuntos en cuestión a otro miembro del personal.

El personal en general, y en particular los miembros en posesión de información privilegiada tienen la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para evitar encontrarse en un posible conflicto de intereses. Si esta situación se produjera, deben resolverla en el interés de la Entidad.

Para evitar encontrarse en una situación de conflicto de intereses, ningún miembro del equipo deberá poseer directamente intereses financieros o mantener un trabajo o un puesto de dirección en cualquier empresa o banco que compita con BANK OF AFRICA EUROPE, en el caso de que tales intereses financieros o ese puesto pudieran influir en cualquier decisión que dicho miembro del personal tomara en el ejercicio de sus obligaciones normales.

### **3.3 Integridad del mercado**

El presente Código pretende garantizar la integridad de los mercados financieros en los países donde está representado BANK OF AFRICA EUROPE y aumentar la confianza de los inversores y operadores en estos mercados. El objetivo es crear condiciones de competencia equitativas para todos los agentes económicos, en la lucha contra el abuso del mercado y para garantizar la protección de la reputación de la Entidad en el centro financiero internacional.

El concepto de abuso del mercado es muy general, ya que se refiere a las personas que:

- utilizan la información confidencial (información privilegiada);
- distorsionan el mecanismo de ajuste de los instrumentos financieros; o,
- difunden información falsa o engañosa.

Por el presente Código, se prohíbe a cualquier persona de la Entidad practicar cualquier tipo de abuso de mercado.

#### **3.3.1. Tráfico de influencias**

Queda terminantemente prohibido que aquellas personas parte de BANK OF AFRICA EUROPE, que cuenten con información o que deba conocer con carácter privilegiado de la misma:

- adquirir o ceder, o intentar adquirir o ceder, por cuenta propia o por cuenta ajena, directamente o indirectamente, los instrumentos financieros de esa información, excepto por la ejecución de la obligación de adquirir o disponer de los instrumentos financieros cuando esta obligación se ha convertido en causa y resulta de un acuerdo celebrado antes de que el interesado dispusiera de esa información privilegiada;
- comunicar dicha información a otra persona, excepto en el curso normal del ejercicio de su trabajo, profesión o funciones;
- recomendar a un tercero que adquiera o ceda, o inducirle a ello, sobre la base de la información privilegiada, los instrumentos financieros de esa información. La mera indicación o recomendación de comprar o vender valores en base a

información confidencial, sin que la información llegara a ser transmitida, constituye igualmente tráfico de influencia.

Se entiende por información privilegiada toda información que no se haya hecho pública, con carácter concreto relacionada directa o indirectamente a uno o varios emisores de instrumentos financieros o a uno o varios instrumentos financieros, y que, de hacerse pública, podría influir significativamente en el valor de los instrumentos financieros derivados que están vinculados a ellos.

### **3.3.2 Manipulación del mercado**

Existe manipulación del mercado:

- Cuando transacciones u órdenes de compra o venta sean susceptibles de:
  - Proporcionar indicios falsos o engañosos en cuanto a la oferta, a la demanda o al precio de los instrumentos financieros,
  - garantizar, a través de una o varias personas en colaboración, del precio de un valor se establece a un nivel anormal o artificial;
- Cuando se recurre a disposiciones ficticias o cualquier otra forma de engaño o montaje artificial;
- Cuando la difusión de información en los medios de comunicación, incluso en Internet, o por cualquier otro medio, de o sea susceptible de dar señales falsas o engañosas en cuanto a la oferta, incluso mediante la difusión de rumores y noticias falsas o engañosas.

Está prohibido para cualquier persona participar en cualquier tipo de manipulación del mercado, y en particular participar en:

- operaciones con intención de crear una falsa impresión de actividad, por ejemplo:
  - operaciones en las que no hay un cambio auténtico en la propiedad real de los instrumentos financieros (“wash sales” dicho de otra manera ventas hechas usando la compensación);
  - operaciones en las que tanto las órdenes de compra como de venta se registran al mismo tiempo, con el mismo precio y cantidad, por diferentes partes, pero en connivencia (“impropermatchedorders”)

La infracción de estas disposiciones es susceptible de sanciones penales y/o de sanciones administrativas.

### **3.3.3 Disposiciones generales relativas a las personas en puestos sensibles**

Las personas, debido a su posición dentro de BANK OF AFRICA EUROPE o por la naturaleza de sus funciones, pueden encontrarse en una situación sensible, sujetas a normas específicas.

Se trata:

- del personal denominado "**con información privilegiada permanente**" que, debido a sus funciones está sujeto a tratar información confidencial sobre la entidad o del grupo o expuesto a situaciones de conflicto de intereses permanente.
- del personal, llamado "**personal sensible**" que, a través de su trabajo o su posición jerárquica, tiene que tratar información confidencial privilegiada en repetidas ocasiones sobre empresas clientes de BOA EUROPE, cuyos valores cotizan en un mercado regulado.

Se prohíbe a todas las personas clasificadas como "Sensibles" realizar transacciones mediante instrumentos financieros relativos a emisores que gestionen en su actividad profesional, tanto a nivel de la persona jurídica (el propio emisor) como sus dirigentes (cliente de banca privada, por ejemplo).

Esta disposición pretende evitar que una persona sensible pueda encontrarse en una situación de conflicto de intereses o en una situación donde tuviera que demostrar, en el caso de investigación por parte de las Autoridades, que ella no tenía información privilegiada a pesar de mantener relaciones continuas con el emisor y/o sus dirigentes.

### **3.4 Regalos y ventajas**

Está prohibido solicitar o aceptar un beneficio, una recompensa, una retribución o un regalo del cliente, proveedor o cualquier otro tipo de relación profesional externa:

- de carácter financiero en especie, independientemente de la cantidad; o,
- de carácter no financiera, a menos que el valor sea insignificante o inferior a una cantidad consistente con el uso.

Cualquier regalo, forma de hospitalidad o beneficio recibido debe ser devuelto al donante o remitido a Dirección General o al Responsable Compliance de BOA EUROPE, quienes tomarán una decisión al respecto.

### **3.5. Utilización de los recursos**

Todo el personal tiene la obligación de salvaguardar y preservar los activos de la Entidad a la que pertenece y utilizarlos estrictamente para fines profesionales, y bajo principios de racionalidad en su uso, como parte del ejercicio de sus funciones.

A efectos de este Código, se entiende por activos de la Entidad: bienes muebles e inmuebles, activos operativos, dinero en efectivo, valores, propiedad intelectual (programas informáticos, licencias, modelos, procesos y otros productos y servicios



cubiertos por este derecho), e información sobre la Entidad, sus clientes, sus proveedores y sus otros proveedores de servicios.

Todo el personal debe igualmente observar y promover las reglas y principios estrictos de seguridad de bienes y personas en el lugar de trabajo.

### **3.6. Relación con el exterior**

#### **3.6.1. Relación con los socios comerciales**

- **Clientes**

El personal de BANK OF AFRICA EUROPE debe tratar a todos los clientes con honestidad y equitativamente sin distinción de sexo, origen, religión... BANK OF AFRICA EUROPE se compromete a proporcionar a sus clientes productos y servicios de calidad que cumplan con sus expectativas.

BANK OF AFRICA EUROPE se comprometen a dar información precisa sobre los productos y servicios comercializados en los anuncios, las declaraciones públicas o las ofertas a clientes. Los colaboradores que negocian los contratos deben asegurarse de que todas las declaraciones, comunicaciones y presentaciones a clientes sean exactos y dignos de confianza.

Adicionalmente, la Entidad implementará en todo momento todos los requerimientos de información y descripción de los productos y servicios que comercializa, conforme a las exigencias determinadas por la normativa en vigor.

- **Proveedores y subcontratistas**

La acción de los proveedores y subcontratistas interviene de modo directo o indirecto, en el valor de los productos y servicios de la Entidad y desempeña un papel importante en la satisfacción del cliente.

Las decisiones de compra se basan en una evaluación objetiva de la fiabilidad e integridad del proveedor o subcontratista, así como el atractivo general de su oferta, en relación con las consideraciones y los objetivos a corto y largo plazo. Para salvaguardar el interés de la Entidad, las compras de bienes y servicios se basan en criterios de precio, calidad, rendimiento, entrega y adecuación a las necesidades. Las personas responsables de compra deben evitar crear situaciones de dependencia con respecto a los proveedores y subcontratistas, comprobando sistemáticamente alternativas convenientes. Todo debe enfocarse a evitar conflictos de interés y sospechas de parcialidad. Por lo tanto, quedar terminantemente prohibido cualquier tipo de trato de favor o sobornos con los mismos.

Las relaciones con los proveedores y subcontratistas están sujetas a los procedimientos establecidos por Dirección General, y son de aplicación para todos los Departamentos, procedimientos destinados a garantizar el respeto de la igualdad de trato a los proveedores y subcontratistas.

- **Consultores**

Las relaciones con los consultores se rigen por estrictos procedimientos internos para evitar cualquier riesgo de corrupción o prácticas ilegales, que pudiera implicar responsabilidad de BOA EUROPE.

El término "consultor" incluye cualquier representante o asesor de un gabinete de asesoramiento o consulta de negocios, agente, patrocinador o lobista, directamente o indirectamente involucrado en la realización de una venta o un proyecto. Se refiere también a terceros que actúen en nombre de la Entidad, como abogados, asesores fiscales, agentes de aduana, ingenieros, asesores financieros involucrados con clientes o autoridades públicas o privadas.

Para evitar cualquier riesgo de corrupción, pública o privada, contratar los servicios de consultores debe ser autorizado y sujeto a supervisión por el departamento «Compliance» para los aspectos relacionados con el cumplimiento de los principios de Compliance.

### **3.6.2. Relación con el regulador**

BANK OF AFRICA EUROPE debe mantener una buena relación con el regulador y colaborar cualquier asunto que afecte al interés público y a la seguridad nacional, particularmente en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

### **3.6.3. Relación con el público y los medios de comunicación**

La accesibilidad, la eficiencia, la exactitud y la cortesía son los principios que deben guiar al personal en sus relaciones con el público.

Con respecto a la relación con los medios de comunicación, el personal de BOA EUROPE debe estar alerta con respecto a cualquier comunicación de información relativa a la Entidad y sus entidades, sin previa autorización por la jerarquía y/o miembro de Dirección General.

En caso de que personal de la Entidad colabore con representantes de medios de comunicación fuera de las actividades profesionales, el personal debe ejercer la máxima discreción con respecto a cuestiones relacionadas con BANK OF AFRICA EUROPE.

El personal debe mantener una actitud de reserva general en sus relaciones con el exterior en todo lo relacionado con BOA EUROPE.

### **3.6.4. Relación con los colaboradores**

BANK OF AFRICA EUROPE ha definido algunos de los principios que rigen sus relaciones con otras instituciones financieras:

- Abstenerse de atraer clientes de la competencia utilizando medios contrarios a los usos en materia de competencia;

- Desarrollar una oferta comercial equitativa;
- Asegurar el uso honesto de la información de nuestra competencia; o,
- No abusar de posición dominante y ni menospreciar a la competencia

### **3.6.5. Tratamiento de datos de carácter personal**

Los sujetos del código están obligados a respetar la intimidad personal de todas las personas, tanto de empleados, clientes, como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad de la entidad, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna manera pueda afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

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

- Únicamente se recabarán los datos necesarios.
- La captación, tratamiento informático y utilización se realizará de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- Sólo los sujetos autorizados por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida que resulte necesario.

El personal encargado de contestar a los requerimientos de información y de embargo y/o bloqueo de posiciones de los clientes recibidos de los órganos judiciales, administraciones públicas o de cualquier otro organismo público que tengan legalmente facultades para hacerlo, facilitarán los datos estrictamente solicitados por el organismo competente en cuestión.

Se pone en conocimiento que el interesado podrá ponerse en contacto cuando así lo estime escribiendo al Delegado de Protección de Datos de BOA EUROPE en la siguiente dirección: Delegado Protección Datos, BANK OF AFRICA EUROPE S.A.U, C/Serrano 59, 28006 Madrid, o correo electrónico [protecciondatos@bankofafrica-europe.com](mailto:protecciondatos@bankofafrica-europe.com) y teléfono de contacto 91 5756800.

Además, la entidad ha publicado en su sitio web: <https://www.bankofafrica-europe.com/proteccion-de-datos-y-confidencialidad>, la información detallada sobre la protección de datos de carácter personal y confidencialidad.

### **3.7 Responsabilidad social de la Entidad**

BANK OF AFRICA EUROPE, a través del establecimiento de normas deontológicas, insiste en la importancia de las preocupaciones sociales, ambientales y económicas, a las que se une con todo su equipo.

La consideración del impacto de las actividades de la Entidad sobre el medio ambiente y la sociedad se manifiesta a través de las siguientes acciones:

- Protección del medio ambiente

BOA EUROPE ha establecido el objetivo y los medios para aportar una mayor contribución a la protección del medio ambiente mediante un Sistema de gestión y política medioambiental específica.

BOA EUROPE incluye el impacto sobre el medio ambiente entre los criterios para el otorgamiento de créditos de inversión y de funcionamiento de acuerdo con los compromisos SEMS y EP (principios de Ecuador).

Todos los colaboradores de la Entidad están involucrados en este esfuerzo colectivo de sus actividades diarias, a través de decisiones y compromisos establecidos en sus objetivos anuales.

- Relaciones comunitarias

BANK OF AFRICA EUROPE tiene en cuenta las aspiraciones de las comunidades locales en términos sociales, económicos y ambientales. Fomenta la participación de sus colaboradores, particularmente en las relaciones con universidades, escuelas e instituciones locales.

BOA EUROPE anima a sus colaboradores a participar en la vida local. Estas actividades, por iniciativa de los colaboradores, se realizarán en su propio nombre y tiempo libre.

- Financiación de las actividades políticas

La política de la Entidad es no conceder ninguna contribución, financiera en especie, a las organizaciones o partidos políticos, o a figuras políticas.

BANK OF AFRICA EUROPE respeta el derecho de sus colaboradores a participar individualmente en la vida política y cívica local. Su participación debe ser personal, en su tiempo libre y por su propia cuenta, conforme a la legislación. El papel membrete, fondos y otros activos de la Entidad no pueden utilizarse en actividades políticas personales.

Los colaboradores de BANK OF AFRICA EUROPE deben separar claramente sus actividades políticas y personales de sus funciones dentro de la Entidad, con el fin de evitar cualquier posible conflicto de intereses.

- Donativos a organizaciones y asociaciones

Los donativos a organizaciones benéficas y asociaciones realizadas en nombre de BANK OF AFRICA EUROPE utilizando sus recursos financieros están permitidos siempre que se cumplan con las leyes y reglamentos aplicables. Estos donativos deben estar relacionados con la comunidad en la que actúa BOA EUROPE y servir a la causa de la caridad en cuestión, al tiempo que contribuye a la imagen social de la Entidad. Cualquier donativo está sujeto a un acuerdo previo por escrito y deberá estar debidamente registrado.

- Patrocinio

El patrocinio es un componente de la estrategia de marketing y comunicación. Está permitido siempre dentro del respeto de las leyes y reglamentos y en el contexto exclusivo de la política de comunicación de la Entidad.

Las decisiones para involucrar a BANK OF AFRICA EUROPE en una transacción de patrocinio están sujetas a la aprobación previa de Dirección General y deben ser gestionados con eficacia y coherencia.

#### **4. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD FRENTE AL PERSONAL**

##### **4.1 Respeto de las normativas en vigor**

BANK OF AFRICA EUROPE se compromete con sus empleados, a aplicar rigurosamente las leyes, reglamentos y normas locales en vigor.

##### **4.2 Prácticas equitativas**

BANK OF AFRICA EUROPE asegura, en materia de empleo, las buenas prácticas y se compromete a respetar la igualdad de oportunidades. Garantiza la igualdad de acceso a los derechos sociales y el mantenimiento de los derechos adquiridos en virtud de las leyes laborales vigentes y los reglamentos internos de la Entidad.

BANK OF AFRICA EUROPE no tolera ningún tipo de acoso, ya sea sexual, físico o psicológico, la coacción o la intimidación. Si un colaborador es testigo o víctima de cualquier forma de abuso de este tipo, debe comunicarla de inmediato a Dirección General. Ninguna acción podrá interponerse contra un colaborador por informar de estos hechos de buena fe.

Los criterios de remuneración se basarán exclusivamente en la contribución profesional del colaborador a la Entidad.

La contratación, la formación y el desarrollo profesional de los empleados de diferentes orígenes, son una ventaja importante para la Entidad que trata de reconocer y valorar estas diferencias mediante la construcción de equipos que reflejan los mercados y las comunidades en las que trabaja.

##### **4.3 Relaciones laborales**

BANK OF AFRICA EUROPE respeta el derecho de sus empleados en formar o unirse a los sindicatos u organizaciones de trabajadores de su elección y a organizarse para participar en la negociación colectiva.

BANK OF AFRICA EUROPE reconoce la diferencia como una fortaleza y se compromete a cumplir el papel y las responsabilidades con los interlocutores sociales, e intercambiar y negociar abiertamente en los asuntos de interés colectivo.

##### **4.4 Seguridad e Higiene en el lugar de trabajo**

BANK OF AFRICA EUROPE garantiza la higiene y la seguridad de las personas en su puesto de trabajo, en definitiva, de la correcta información de los potenciales riesgos, conforme a las normas establecidas y disposiciones necesarias para la ejecución y difusión.

#### **4.5 Protección de la vida privada**

BANK OF AFRICA EUROPE vela por el respeto de la vida privada de sus empleados y está comprometido con la protección y confidencialidad de la información personal revelada como parte de sus actividades. No puede hacer uso externo de esa información (nóminas, retribuciones, datos personales, etc.)

#### **4.6 Formación continua**

La formación continua y la formación en sus funciones ayudan a los empleados a destacar en las funciones que ocupan y prepararse para asumir en el futuro otras responsabilidades dentro de la empresa.

Invirtiendo en la formación y desarrollo de sus empleados, BANK OF AFRICA EUROPE busca objetivo mejorar la capacidad general, lo que le permite lograr sus propios objetivos y posicionarse en el mercado financiero nacional e internacional.

### **5. NORMAS DE APLICACIÓN Y DE SUPERVISIÓN DEL CÓDIGO**

#### **5.1. Responsabilidades**

Los dirigentes de BANK OF AFRICA EUROPE garantizan el cumplimiento del presente Código y que la acción de los empleados se inscriba en el respeto de los valores éticos y deontológicos, independientemente de su nivel de responsabilidad.

El responsable de deontología ocupa una función permanente dentro de la función Compliance de BANK OF AFRICA EUROPE y disfruta de una independencia funcional en comparación con otras funciones operativas de la Entidad. Bajo las disposiciones de este código, el responsable de deontología tiene como principales funciones:

- Asegurar el respeto de las normas de deontología
- Establecer los procedimientos y las normas de gestión en aplicación del Código
- Comunicar a los órganos de dirección de cualquier incumplimiento de los requisitos del Código
- Proponer toda modificación o mejora susceptibles de reforzar las disposiciones del presente Código
- Animar acciones de sensibilización y de formación sobre el Código de deontología et de ética profesional al nivel de la Entidad

Los responsables jerárquicos tomarán las medidas adecuadas en términos de organización, para promover el respeto a las normas de deontología dentro de los departamentos de los que son responsables. Se aseguran de que el personal que están bajo su autoridad es consciente del presente Código y les recuerde según proceda, las obligaciones específicas necesarias de conformidad con los principios deontológicos. Además de la vigilancia que deben ejercer, los responsables jerárquicos deben comportarse de manera ejemplar en cuanto a los principios y reglas establecidos en el presente Código.

## **5.2. Gobernanza del Código**

Entre las misiones del Comité Compliance de BANK OF AFRICA EUROPE:

- Validar las adaptaciones y actualizaciones del Código de deontología y de ética profesional, así como las declinaciones específicas y procedimientos de aplicación.
- Validar los informes de deontología en conocimiento del órgano de administración y de las autoridades de supervisión.
- Debatir cualquier investigación relacionada con los asuntos de éticas con los de funciones de control, Compliance, función de recursos humanos u otros organismos externos.
- Tratar, evaluar et pronunciarse en los casos y hechos de deontología et de ética sometidos al mismo.

## **5.3. Entrada en vigor**

Las disposiciones del presente Código entrarán en vigor a partir de la fecha de su firma.

## **5.4. Control**

Las funciones de Auditoría Interna se encargan del control del cumplimiento de las disposiciones del presente Código en el marco de las misiones y de los procedimientos propios de dichas funciones.

## **5.5. Interpretación del código**

En caso de dificultad en la interpretación de este Código, el personal puede consultar el responsable de deontología o el responsable de Compliance. En caso de duda, este solicita la opinión del Comité de Compliance de la Entidad.

## **5.6. Respeto de las disposiciones del presente Código**

Los miembros del personal de BANK OF AFRICA EUROPE deberán respetar las normas de deontología del presente Código.

Cualquier incumplimiento, violación o transgresión del presente Código se considerará falta profesional y, por lo tanto, susceptible de las sanciones previstas por la legislación vigente.

Cualquier conducta incompatible con las disposiciones actuales del Código debe ser comunicada al Responsable de Deontología.

## **6. CANAL DE DENUNCIAS**

El Canal de Denuncias es una parte esencial del sistema de transparencia y cumplimiento de BANK OF AFRICA EUROPE, para garantizar el efectivo cumplimiento de las pautas del presente Código.

Este canal, entre otros, tiene como finalidad comunicar cualquier incidencia que suponga un incumplimiento de los principios éticos, por parte de los colaboradores, clientes, proveedores o compañeros.

El departamento de Cumplimiento Normativo será el responsable de recibir las denuncias y de tramitarlas de acuerdo con el procedimiento interno aprobado en desarrollo del mismo. Las denuncias se analizarán de manera objetiva, imparcial y totalmente confidencial, contando con toda la información facilitada, necesaria y recibida de los departamentos afectados. El resultado de las investigaciones será comunicado a la Dirección General, al OCI, y aquellos otros departamentos que se considere oportuno.

Aquellas personas que comuniquen de buena fe actuaciones al Canal de denuncias no serán objeto de represalia ni sufrirán ninguna otra consecuencia adversa por la comunicación.



**GLOSARIO:**

**Conflicto de intereses:** cualquier situación donde los intereses personales de los agentes o de sus allegados vienen a competir con los de la Entidad y por lo tanto, podrían influir en la imparcialidad, en la cual los agentes nunca deben olvidarse en el desempeño de sus funciones.

**Información privilegiada:** Se trata de “toda información relacionada con el funcionamiento técnico, comercial o financiero de un emisor o a las perspectivas de evolución de un valor mobiliario aún desconocido por el público y susceptible de influir en la decisión de un inversor.”

**Información sensible:** igual contenido que la información privilegiada. Es una información susceptible de ejercer una influencia en el valor de un activo financiero o no, negociable en el mercado organizado o no, o de falsear el juego de la competencia. La información privilegiada es una información sensible.

**Información confidencial:** Se trata de toda la información no pública, independientemente de su carácter cuando se trata de la actividad de BANK OF AFRICA EUROPE.

**Información falsa:** Se trata de información engañosa, inexacta o errónea, difundida con el fin de causar el movimiento de los precios de los valores administrados o en posesión de la Entidad.

**Información equívoca:** Se trata de información, que, no siendo falsa, se presenta de manera perniciosa con el objetivo de inducir a error al usuario.

**Persona con información privilegiada:** persona como consecuencia de sus funciones puede contar o tener acceso a información privilegiada tanto de modo permanente como ocasional.