



**Código
Conducta
Self Bank**

índice

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN		
2. PRINCIPIOS INTERNOS DE SELF BANK		
2.1. Principio de igualdad y no discriminación	05	VER
2.2. Principio de respeto a la dignidad, honor e intimidad	05	VER
2.3. Principio de conciliación del trabajo y vida personal	05	VER
2.4. Principio de prevención de riesgos laborales	05	VER
2.5. Principio de protección del medio ambiente	06	VER
2.6. Principio de derechos colectivos	06	VER
3. NORMAS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA		
3.1. Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético	06	VER
3.2. No competencia	07	VER
3.3. Profesionalidad y responsabilidad	07	VER
3.4. Compromiso de actuar en interés de Self Bank y de los clientes	08	VER
4. PAUTAS DE CONDUCTA EN SITUACIONES CONCRETAS		
4.1 Conflictos de interés	08	VER
4.2 Autorización de operaciones bancarias y sus condiciones	08	VER
4.3 información privilegiada y abuso de mercado	09	VER
4.4 Defensa de la competencia	09	VER
4.5 Inversión en los que la entidad tiene intereses	09	VER
4.6 Deber de confidencialidad	09	VER
4.7 Relaciones con el accionista	10	VER
4.8 Relaciones con los proveedores	10	VER
4.9 Relaciones con clientes	10	VER
4.10 Protección de datos de carácter personal	10	VER
4.11 Aceptación de regalos, comisiones o facilidades financieras	11	VER
4.12 Utilización de los activos de la entidad	12	VER

4.13 Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación	12	VER
4.14 Derechos de propiedad intelectual e industrial de la entidad	12	VER
4.15 Imagen y reputación corporativa	12	VER
5. RELACIONES EXTERNAS		
5.1 Participación en cursos y seminarios externos	13	VER
5.2 Relación con los medios de comunicación	13	VER
5.3 Relación con autoridades	13	VER
5.4 Actividades políticas o asociativas	13	VER
5.5 Contratación de productos y servicios	14	VER
6. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DELICTIVAS DE CORRUPCIÓN, FRAUDES, Y DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO		
6.1 Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos	14	VER
6.2 Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares	14	VER
6.3 Pautas para evitar conductas relacionadas con el blanqueo de capitales	15	VER
6.4 Pautas para evitar conductas relacionadas con delitos fiscales y contra la hacienda pública	15	VER
6.5 Pautas para evitar conductas relacionadas con los fraudes a la seguridad social	15	VER
7. CANAL DE DENUNCIAS, DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA		
7.1 Canal confidencial de denuncias	15	VER
7.2 Difusión y comunicación del código de conducta	16	VER
7.3 Incumplimiento	16	VER



Objeto y ámbito de aplicación

El Código de Conducta de Self Bank (en adelante, el “Código”) contiene las normas, modos y pautas de conducta que deben guiar a los profesionales de Self Bank en el desempeño de su actividad laboral.

En línea con el desarrollo de los principios, normas y pautas del presente Código, Self Bank cuenta con normativa interna, compuesta principalmente por el Reglamento Interno de Conducta en el Mercado de Valores, Código de Conducta Telemático, Normativa Interna de Obligado Cumplimiento, Política Fiscal, entre otros, que serán facilitados a los profesionales de Self Bank para su conocimiento. Dependiendo del tipo de actividad que desempeñe el colaborador estará sujeto tanto a normas generales de conducta como a las específicas propias de su actividad.

El presente Código es de obligado cumplimiento tanto para los miembros de los Órganos de Administración, directivos, y colaboradores, incluyendo el personal en prácticas, becarios u otro tipo de colaboraciones (en adelante, “colaboradores”). Asimismo, deberán comunicar al Comité de Corporate Defense, cualquier infracción del Código, de la que tengan conocimiento, a través del Canal de Denuncias.

Asimismo, el presente Código tiene un carácter dinámico y será revisado y actualizado, si fuese necesario, anualmente.

2.

Principios internos de Self Bank

La cultura de “tolerancia cero” ante conductas reprochables éticamente, así como los posibles incumplimientos de la normativa vigente, obliga al establecimiento de unos principios básicos y normas corporativas en el seno de la Entidad, de cumplimiento inexcusable para los integrantes y colaboradores de Self Bank.

Dichos principios parten del rechazo absoluto a cualquier comportamiento, conducta o actividad delictiva tanto en la actividad interna de Self Bank como en el desarrollo de la actividad empresarial de Self Bank

2.1. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

La actividad de Self Bank se rige por el principio de igualdad y no discriminación. La Entidad proporciona las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil o condición social.

Los colaboradores que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán por este principio, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades y la objetividad en la toma de decisiones.

2.2. PRINCIPIO DE RESPETO A LA DIGNIDAD, HONOR E INTIMIDAD

Self Bank no permitirá el acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal, en el ámbito laboral. Los colaboradores tienen la obligación de cumplir con este principio, y aquellos que tengan personal a su cargo deberán promover y asegurarse, con los medios de los que dispongan, que dichas situaciones no se produzcan.

2.3. PRINCIPIO DE CONCILIACIÓN DEL TRABAJO Y VIDA PERSONAL

Es compromiso de Self Bank, de acuerdo con sus directrices en materia de responsabilidad social corporativa, procurar la conciliación del trabajo y la vida personal del colaborador con el fin de conseguir su bienestar.

2.4. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La seguridad, higiene y salud laboral de los colaboradores es una prioridad para Self Bank con el fin de lograr un entorno de trabajo confortable y seguro.

Los colaboradores cumplirán las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos a su disposición por la Entidad y asegurándose de que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones adecuadas.

2.5. PRINCIPIO DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Los colaboradores, cumplirán en todo momento con las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento por la Entidad en su directrices en materia de responsabilidad social corporativa para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.

2.6. PRINCIPIO DE DERECHOS COLECTIVOS

Los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente, deberán de ser respetados por todos los colaboradores. Self Bank evitará cualquier conducta tendente a impedir o lesionar los derechos de los trabajadores.



Normas generales del código de conducta

3.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y COMPORTAMIENTO ÉTICO

Los colaboradores deberán cumplir por igual la normativa general nacional e internacional que les afecte, y los procedimientos y documentos internos de la Entidad que sean aplicables a su actividad. Los colaboradores siempre se abstendrán de participar en actividades ilegales. No será justificable, en ningún caso, utilizar la excusa de atraer negocio o generar beneficios de ningún tipo para Self Bank. Se excluyen expresamente:

- Actividades relacionadas con las apuestas y los juegos con personas que mantengan cualquier tipo de relación profesional o de clientela con la Entidad.
- Aceptación de cualquier tipo de ingreso, comisión o ventaja, a título personal, que pueda ser considerado como un regalo y que tenga su origen en operaciones realizadas en nombre de Self Bank. Los colaboradores no podrán tampoco utilizar el trabajo y posición en la Entidad en beneficio propio.
- Aquel colaborador que resulte imputado o acusado en un procedimiento judicial penal que pueda afectar a su actividad en la Entidad, y, especialmente si tiene su origen en ésta, deberá informar, tan pronto sea posible, a la Dirección de Recursos Humanos y a Compliance & Legal. Asimismo, se deberá informar de la existencia de expedientes administrativos que le afecten.

3.2. NO COMPETENCIA

Los miembros de Self Bank no podrán prestar servicios profesionales a otras Entidades o empresas de la competencia, independientemente de si están retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, debiendo comunicar los conflictos de intereses posibles o reales al departamento de Recursos Humanos.

No se admitirá, en ningún caso, involucrar a Self Bank con partidos políticos a los que los colaboradores pertenezcan.

Aquellos colaboradores que realicen una actividad profesional de otro tipo, así como la participación en actividades que puedan implicar un conflicto con los intereses y conductas descritas en el presente Código, deberán comunicar esa circunstancia al departamento de Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse. Asimismo, los Consejeros deberán informar en todo caso, al departamento de Recursos Humanos, acerca de cualquier otro Órgano de Administración del que formen parte.

3.3. PROFESIONALIDAD Y RESPONSABILIDAD

Los colaboradores de Self Bank tendrán una serie de obligaciones y responsabilidades, con el fin de conservar su capacidad técnica y profesional y la prudencia y el cuidado adecuados en el desempeño de su actividad profesional:

- Deberán conocer y respetarán aquellos procedimientos establecidos internamente por la Entidad.
- Cumplirán, en todo momento, con la normativa externa e interna que resulte de aplicación.
- Observarán la mayor exactitud y rigor en la contabilización de las operaciones contratadas, así como los archivos y registros requeridos en su actividad.
- Ejecutarán los procedimientos internos relacionados con el proceso de elaboración e integridad de la información financiera y efectuarán una veraz transmisión de la información que se deba comunicar tanto interna como externamente.
- Realizarán un uso correcto y apropiado de los medios y activos, a los que tengan acceso por su actividad profesional,
- La utilización de los equipos informáticos facilitados por la Entidad, deberá realizarse siempre, respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por Self Bank y los derechos de propiedad intelectual de la Entidad. En esta materia, se deberá seguir lo indicado en el Código de Conducta Telemático.
- No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo de Self Bank fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional sin la debida autorización.
- Respetarán las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

3.4. COMPROMISO DE ACTUAR EN INTERÉS DE SELF BANK Y DE LOS CLIENTES

Los colaboradores, a la hora de desempeñar su actividad profesional, pondrán por delante los intereses de la Entidad o sus clientes respecto de los intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos.

4.

Pautas de conducta en situaciones concretas

4.1 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los colaboradores se abstendrán de participar (tanto en la toma de decisiones, como en funciones de representación de la Entidad) en transacciones de cualquier tipo (incluido el otorgamiento de cualquier tipo de facilidades financieras) en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada al mismo. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

No podrán adquirir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a la Entidad, salvo transacciones que sean consecuencia de un proceso público de oferta o autorización expresa de la Dirección de la Entidad. Las mismas restricciones aplicarán en el caso de transmisión a la Entidad de activos o bienes pertenecientes a personas sujetas al Código o a personas vinculadas con ellos.

Está prohibido conceder a un colaborador un trato o condiciones de trabajo especiales o sin justificación basándose únicamente en relaciones personales o familiares.

4.2 AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES BANCARIAS Y SUS CONDICIONES

Aquellos colaboradores que, en el desarrollo de su trabajo, tengan la facultad de autorizar operaciones o dispongan de poderes para su contratación, deberán de abstenerse de aprobar o fijar condiciones en operaciones de activo o que entrañen algún tipo de riesgo, en las que figuren, sea cual fuere la forma de intervención (titulares, beneficiarios, autorizados, avalistas, garantes, apoderados, etc.) ellos mismos, clientes con los que tengan relación familiar o compartan intereses económicos, o personas jurídicas con las que mantuvieran alguna vinculación por participar en su capital o por prestar algún tipo de servicio (financiero, fiscal, laboral etc.).

El colaborador que se encuentre ante una situación de las descritas en los puntos anteriores, someterá la correspondiente propuesta de autorización, junto con el resto de la comisión de créditos a la que pertenezca, al siguiente nivel de decisión, haciendo constar las circunstancias que concurren y, de forma expresa, cualquiera de las contempladas en el párrafo anterior.

4.3 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y ABUSO DE MERCADO

Si un colaborador dispone de información privilegiada no deberá realizar operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte, fuera del estricto ejercicio de sus funciones profesionales. Tampoco podrá promover, amparar o recomendar que otros las realicen. Además del deber de abstención comentado anteriormente, se deberá comunicar de la tenencia de tal información al departamento de Compliance & Legal y actuar conforme a la normativa interna que regula este ámbito (Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores).

4.4 DEFENSA DE LA COMPETENCIA

La empresa y sus colaboradores deberán respetar los principios y las reglas de la competencia leal y no deberán violar las leyes de defensa de la competencia. Están prohibidos todos los acuerdos entre competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado.

4.5 INVERSIÓN EN LOS QUE LA ENTIDAD TIENE INTERESES

Si un colaborador quisiera participar en negocios en los que la Entidad tuviera interés, o participara directamente, o incluso en aquéllos a los que la Entidad hubiera renunciado a participar, deberá obtener previamente la autorización del departamento de Compliance & Legal.

4.6 DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Los colaboradores deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del desempeño de su trabajo, ya procedan o se refieran a la Entidad, a sus clientes y proveedores, a otros colaboradores o a cualquier otro tercero.

Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional y no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.

Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los clientes serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento.

Este deber de secreto perdurará en el tiempo incluso después de que el colaborador extinga su relación laboral con la Entidad.

4.7 RELACIONES CON EL ACCIONISTA

La Entidad manifiesta su propósito de creación de valor para su accionista por lo que actuará con la finalidad de conservar, proteger y aumentar los bienes, derechos e intereses legítimos del accionista, respetando simultáneamente los compromisos asumidos en materia de Responsabilidad Corporativa.

En virtud de nuestro compromiso de transparencia, al accionista se le transmitirá la información de la Entidad de manera veraz y completa.

4.8 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

La contratación de suministros y servicios externos, así como la negociación con proveedores externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos internos en materia de compras gastos y facturación. La contratación de proveedores se realizará de forma responsable, teniendo en cuenta siempre los principios de igualdad de oportunidades y garantizando la aplicación de criterios objetivos y ponderados.

Self Bank espera que sus proveedores compartan los principios del presente Código, por lo que podrá exigir que los proveedores demuestren la aplicación de éstos principios.

4.9 RELACIONES CON CLIENTES

Ningún colaborador podrá aceptar personalmente, salvo autorización escrita previa de Recursos Humanos, compromisos fiduciarios, mandatos o poderes de clientes para la realización de las operaciones de éstos con la Entidad, salvo los resultantes de relaciones familiares directas o los necesarios para la administración del patrimonio personal o familiar.

Se deberá poner en conocimiento de los clientes cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con la Entidad. Bajo ningún concepto, se incitará la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación.

Se deberá evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros colaboradores.

4.10 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El compromiso de calidad y eficacia con todas las personas que tienen relación con Self Bank implica que los colaboradores, están obligados a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de Self Bank.

Dicho respeto deberá abarcar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad.
- La captación, tratamiento informático o en su papel y su posterior utilización se realizarán 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.
- Solamente se podrá acceder a los datos personales necesarios de acuerdo a las funciones y perfiles asignados a los colaboradores, que serán establecidos por la Entidad.
- Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.

Todos los colaboradores deberán cumplir con las funciones y obligaciones en materia de protección de datos contempladas en la normativa interna (Documento de Seguridad, Código de Conducta Telemático) sin perjuicio de las indicaciones recibidas por parte del Responsable de Seguridad.

4.11 ACEPTACIÓN DE REGALOS, COMISIONES O FACILIDADES FINANCIERAS

Queda prohibida la aceptación cualquier tipo de privilegios, incentivos o regalos personales, de cualquier naturaleza, procedente de un tercero y en particular de los clientes, salvo que sean autorizados, apropiados a las circunstancias y de mínimo valor (< 150 €) . En todo caso el Director del Departamento en cuestión, debe ser informado por el colaborador que lo haya recibido.

Los regalos personales o incentivos recibidos por los colaboradores y ofrecidos a éstos, por clientes o proveedores y siempre que la cantidad supere los 150 € deben ser informados al Director de Control interno por escrito, rellenando el formulario incluido a tal efecto en el Reglamento Interno de Conducta del Mercado de Valores (RIC).

Los regalos e incentivos procedentes o dirigidos a proveedores con los que no existe ninguna relación comercial están terminantemente prohibidos y deben ser rechazados.

Cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, característica o circunstancia pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del director de su área o de Recursos Humanos.

4.12 UTILIZACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA ENTIDAD

Los colaboradores cuidarán en todo momento los activos de la Entidad de los que dispongan o a los que tengan acceso. Utilizarán los activos de que dispongan por razón de sus funciones profesionales de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados y no realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización. Asimismo, la realización de gastos se deberá ajustar estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

4.13 USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

Los colaboradores cumplirán estrictamente las normas establecidas por la Entidad, en el Código de Conducta Telemático.

4.14 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE LA ENTIDAD

Los colaboradores respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la Entidad en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, "know-how" y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Entidad. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos y cuando dejen de ser colaboradores.

No utilizarán la imagen, nombre, marcas o logo de la Entidad o de sus empresas, salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Es propósito de Self Bank el velar por el cumplimiento de las leyes de propiedad intelectual o industrial, por lo que los colaboradores y colaboradores deberán comprobar antes de utilizar la información procedente de internet si la misma se encuentra protegida por las leyes de la propiedad intelectual o industrial.

4.15 IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA

Self Bank considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de su accionista, colaboradores, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

Los colaboradores deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Entidad en todas sus actuaciones profesionales.

5.

Relaciones externas

5.1 PARTICIPACIÓN EN CURSOS Y SEMINARIOS EXTERNOS

La participación de algún colaborador como ponente en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del director de su área cuando se acuda En representación de la Entidad o por razón de la función ejercida en la Entidad.

5.2 RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los colaboradores deberán ser muy cuidadosos a la hora de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre la Entidad o sobre terceros a los medios de comunicación, debiendo informar en todo caso al director del área responsable de la comunicación externa. Los colaboradores evitarán, en todo momento, la difusión de comentarios o rumores.

5.3 RELACIÓN CON AUTORIDADES

La relación de los colaboradores con los representantes de las autoridades y supervisores, se regirá por los principios de respeto y colaboración dentro del marco de sus competencias, quedando prohibida cualquier actuación tendente a impedir la actuación de las personas, órganos o entidades inspectoras o supervisoras.

5.4 ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de la Entidad, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse, de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con Self Bank.

Se prohíben las donaciones o aportaciones a partidos políticos llevadas a cabo por Self Bank que contravengan la normativa de aplicación en materia de financiación de los partidos políticos.

Si los colaboradores quisieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento, previamente, del director de área y de la Dirección de Recursos Humanos.

5.5 CONTRATACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Los colaboradores no recomendarán, gestionarán o colocarán, a ningún cliente de manera personalizada, productos financieros. Cuando se les solicite, informarán a los clientes con objetividad y rigor sobre los diversos productos y servicios, explicándoles todos los elementos relevantes y advirtiéndoles de los riesgos, gastos y comisiones aplicables, muy especialmente cuando se trate de productos financieros de alto riesgo. Bajo ningún concepto, se ofrecerán ventajas o beneficios a unos clientes en perjuicio de otros

Se aplicarán las tarifas de comisiones vigentes o las condiciones comerciales aprobadas en cada caso y se asegurarán de que la contratación de los productos y servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando copia de la misma a los clientes. Asimismo, se evitará cualquier conducta en la publicidad, comercialización y venta que pueda suponer engaño o falta de información relevante.

6.

Normas específicas para evitar conductas delictivas de corrupción, fraudes, y de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

6.1 PAUTAS PARA EVITAR INCURRIR EN UNA CONDUCTA DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o colaboradores o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

6.2 PAUTAS PARA EVITAR INCURRIR EN UNA CONDUCTA DE CORRUPCIÓN DE PARTICULARES

Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera colaborador, directivo o administradores de otras empresas para que favorezcan a Self Bank respecto de otros competidores.

Los colaboradores, directivos o administradores no están autorizados a aceptar o solicitar ningún tipo de pago, comisión, o cualquier beneficio o ventaja no justificada de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, como contraprestación de servicios o de relaciones comerciales a favor de la Entidad que provengan de terceros.

6.3 PAUTAS PARA EVITAR CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL BLANQUEO DE CAPITALES

Self Bank prohíbe cualquier conducta relacionada directamente o indirectamente con el Blanqueo de Capitales y la financiación del terrorismo. Todos los colaboradores están obligados a comunicar cualquier operación sospechosa o susceptible de constituir delito de blanqueo de capitales y de financiación de terrorismo de acuerdo a los procedimientos internos específicos para prevenir esta materia.

6.4 PAUTAS PARA EVITAR CONDUCTAS RELACIONADAS CON DELITOS FISCALES Y CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA

Self Bank está obligada al cumplimiento estricto de la normativa fiscal y tributaria tanto en el ámbito nacional como internacional. Todos los colaboradores están obligados a cumplir con dicha normativa así como las políticas internas en materia fiscal y tributaria, plasmadas en la Política Fiscal de Self Bank. Los colaboradores deberán comunicar cualquier conducta o hecho que vaya en contra de dichas políticas.

6.5 PAUTAS PARA EVITAR CONDUCTAS RELACIONADAS CON LOS FRAUDES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Self Bank se compromete al cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos de los trabajadores y Seguridad Social. Todos los colaboradores deberán cumplir con la normativa que les afecte en tal materia, y poner en conocimiento aquellas conductas lesivas de los derechos de los trabajadores y que puedan constituir un fraude a la Seguridad Social.



Canal de denuncias, difusión y comunicación del código de conducta

7.1 CANAL CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS

Todos los colaboradores de Self Bank son responsables de sus actos y deberán responder ante cualquier incumplimiento del Código de Conducta, de la normativa interna y de la legislación vigente. Para ello, se pone a disposición de los colaboradores un Canal de Denuncias de fácil uso y acceso, regulado por un reglamento interno. Mediante este canal el colaborador informará de aquellas situaciones de incumplimiento de las que sea conocedor. A dicho canal, el colaborador se podrá dirigir también para realizar las consultas de interpretación del presente Código.

El Canal de Denuncias es un pilar básico del presente Código de Conducta, y de nuestro modelo de prevención de delitos, por lo que debe ser conocido por todos, y utilizado de manera obligatoria cuando nos encontremos ante situaciones de incumplimiento o ante sospechas fundadas de vulneración del presente Código.

Self Bank garantiza la total confidencialidad de las comunicaciones efectuadas al Canal de Denuncias. Recibida la comunicación, se realizará el correspondiente análisis para esclarecer los posibles incumplimientos producidos y aplicar en su caso, las sanciones disciplinarias pertinentes, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden en las que se pudiera incurrir.

El órgano de la Entidad encargado de analizar y valorar las comunicaciones recibidas será Comité de Corporate Defence, el cual deberá salvaguardar, dentro de la legalidad, la identidad del comunicante.

La comunicación de buena fe, en ningún caso puede suponer un perjuicio para el colaborador en forma de represalia.

7.2 DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Self Bank se compromete a que todas las personas a las que aplica el Código estén debidamente informadas de su existencia, su contenido y de su cumplimiento obligatorio. El presente Código estará publicado en la intranet corporativa de la Entidad.

7.3 INCUMPLIMIENTO

Si el colaborador incumpliera este Código de Conducta podría dar lugar a la aplicación del régimen sancionador interno establecido en ese momento en la Entidad y, en cualquier caso, de la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.