

Banco
PR1MIUS

O seu futuro primeiro.

CÓDIGO DE CONDUCTA

ÍNDICE

I.	Aprobación, objeto y ámbito de aplicación.....	3	Parte II - Obligaciones para con los clientes	9
	Artículo 1, Aprobación	3	Artículo 29, Consideración de los intereses de los clientes	9
	Artículo 2, Objeto.....	3	Artículo 30, Quejas de clientes	10
	Artículo 3, Ámbito de aplicación.....	3	Artículo 31, Conflictos de interés con los clientes	10
	Artículo 4, Disposiciones legales y reglamentarias.....	3	Artículo 32, Prohibición de aceptación de rentas, invitaciones, o regalos	10
	Artículo 5, Objetivos	3	Artículo 33, Propuesta de invitaciones, regalos o atenciones.....	11
	Artículo 6, Seguimiento de la aplicación del Código de Conducta	3	IV - Obligaciones para con el Banco	11
II.	Principios de conducta del Banco	4	Artículo 34, Consideración de los intereses del Banco	11
Parte I - Relación con los clientes		4	V – Actividad	11
Artículo 7, Deberes para con los clientes		4	Artículo 35, Continuidad del negocio	11
Artículo 8, Igualdad de trato y principio de no discriminación.....		4	Artículo 36, Protección de datos personales	12
Parte II – Cuadro relacional con los empleados.....		4	Artículo 37, Cultura de gestión prudente del riesgo.....	12
Artículo 9, Relación con los empleados		4	Artículo 38, Cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias.....	12
Artículo 10, Obligaciones del Banco para con los empleados		5	Artículo 39, Denuncia de irregularidades	12
Artículo 11, Respeto del derecho a la intimidad de la vida privada		5	VI - Fraude, prevención del blanqueo de capitales y uso de información privilegiada.....	12
Artículo 12, Integridad física y moral.....		5	Artículo 41, Fraude.....	12
Artículo 13, Igualdad, no discriminación y acoso		5	Artículo 41, Blanqueo de capitales	12
Artículo 14, Prácticas de contratación justas.....		5	Artículo 42, Deber de conocimiento de los clientes y Brokers	13
Artículo 15, Formación.....		5	Artículo 43, Información privilegiada y abuso de la información	13
Parte III - Relaciones con terceros		6	VII - Relaciones con el exterior.....	13
Artículo 16, Accionistas y el mercado		6	Artículo 44, Relaciones con los medios de comunicación	13
Artículo 17, Competencia		6	Artículo 45, Relaciones con las autoridades y los supervisores.....	13
Artículo 18, Autoridades públicas y organismos de supervisión		6	Artículo 46, Publicidad y marketing	13
Artículo 19, Comunicación.....		6	VIII - Infracciones y Sanciones.....	14
III - Ética Profesional.....		6	Artículo 47, Ámbito de aplicación.....	14
Parte I - Obligaciones de los Empleados		6	Artículo 48 Competencia	14
Artículo 20, Principios generales de conducta.....		6	Artículo 49, Régimen disciplinar	14
Artículo 21, Noción de conflictos de interés.....		7	Artículo 50, Registro	14
Artículo 22, Prevención de conflictos de interés		7	IX - Disposiciones Finales	14
Artículo 23, Responsabilidades de los empleados.....		7	Artículo 51, Divulgación del Código de Conducta.....	14
Artículo 24, Comunicaciones electrónicas.....		8	Artículo 52, Entrada en vigor	14
Artículo 25, Investigaciones		8		
Artículo 26, Información Confidencial y secreto profesional		8		
Artículo 27, Relación entre los empleados		9		
Artículo 28, Actividades políticas y asociaciones.....		9		

I. Aprobación, objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1, Aprobación

Este Código de Conducta ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Banco Primus, S.A.

Artículo 2, Objeto

1. Este Código de Conducta establece las normas y principios de conducta profesional observados en Banco Primus S.A. en el ejercicio de su actividad bancaria.
2. La actividad del Banco Primus S.A. se rige por los principios de ética, verdad, transparencia, rigor, estabilidad y seguridad en la relación con los clientes.

Artículo 3, Ámbito de aplicación

1. Este Código de Conducta vincula a los miembros del Consejo de Administración y se aplica a todos los empleados.
2. Los principios fundamentales de conducta enunciados en el presente Código de Conducta deben ser observados tanto por Banco Primus S.A., como por sus empleados.
3. Se espera de todos los empleados su adhesión efectiva al conjunto de principios y normas contenidos en este Código de Conducta.
4. Este Código de Conducta, también es de aplicación para las Sucursales de Banco Primus S.A. que operan en el extranjero, en adelante, y en conjunto con Banco Primus S.A., “el Banco”, así como para todos sus empleados, teniendo en cuenta los ajustes que puedan ser necesarios conforme a la normativa en vigor en cada país.

Artículo 4, Disposiciones legales y reglamentarias

El cumplimiento de las normas que integran este Código de Conducta no exime a los empleados del Banco del conocimiento y del cumplimiento de las normas internas así como de las disposiciones legales y reglamentares aplicables.

Artículo 5, Objetivos

Este Código de Conducta pretende:

- a) Garantizar la transmisión de una imagen institucional de rigor, seriedad y transparencia;
- b) Garantizar la claridad y la armonización de los patrones de referencia para el desarrollo de la actividad;
- c) Preservar los más altos estándares de confidencialidad en el acceso, manejo y tratamiento de toda la información y, en general, en el ejercicio de toda la actividad bancaria;
- d) Garantizar tanto la adopción de las mejores prácticas bancarias y financieras, como una gestión empresarial transparente, responsable, cuidadosa y prudente;
- e) Promover una conducta ética y conforme con los valores del Banco por parte de sus empleados;
- f) Promover el respeto y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentares aplicables.

Artículo 6, Seguimiento de la aplicación del Código de Conducta

1. El seguimiento relativo a la aplicación y respeto de este Código de Conducta es responsabilidad del Departamento de Compliance, que, a tal efecto podrá apoyarse sobre quien ejerza las funciones de auditoría interna.
2. Cualquier pregunta relativa a la interpretación o a la aplicación del presente Código de Conducta deberá ser dirigida al Departamento de Compliance.



II. Principios de conducta del Banco

Parte I - Relación con los clientes

Artículo 7, Deberes para con los clientes

1. El Banco debe mantener un alto nivel de conocimiento técnico interno a fin de proporcionar un servicio eficiente y de calidad.
2. Debe actuar con un alto nivel de competencia técnica para llevar a cabo sus actividades así como con diligencia, neutralidad, lealtad, discreción y respeto.
3. Debe facilitar a los clientes la información necesaria a una informada toma de decisión y garantizar el estricto cumplimiento de las condiciones acordadas.

Artículo 8, Igualdad de trato y principio de no discriminación

1. El Banco y sus empleados no practicarán ningún tipo de discriminación basada en criterios como la raza, el género, las discapacidades, la orientación sexual, las convicciones políticas o ideológicas, la religión, la educación o el estado civil.
2. Los Empleados del Banco deben actuar con cortesía, tolerancia y respeto y abstenerse de cualquier tipo de conducta que podría ser vista como ofensiva.

Parte II – Cuadro relacional con los empleados

Artículo 9, Relación con los empleados

La dignidad y los derechos de los empleados deben ser respetados.

Artículo 10, Obligaciones del Banco para con los empleados

El Banco tiene los siguientes deberes ante los empleados:

- a) Poner a su disposición los medios adecuados para mejorar y actualizar sus conocimientos;
- b) Evaluar el desempeño y su calidad en base al mérito demostrado y los resultados alcanzados en el ejercicio de sus funciones;
- c) Garantizar el cumplimiento de todas las normas laborales aplicables;
- d) Fomentar el espíritu de equipo y compartir objetivos comunes;
- e) Respetar y promover el equilibrio entre la vida personal y la vida profesional.

Artículo 11, Respeto del derecho a la intimidad de la vida privada

No se permitirá ninguna injerencia arbitraria en la esfera personal e íntima de los empleados, y en particular en lo relacionado con su familia, sus orientaciones emocionales y sexuales, su salud, sus convicciones políticas y religiosas.

Artículo 12, Integridad física y moral

1. El reconocimiento y el respeto del principio de seguridad de los empleados en su lugar de trabajo se traduce en el esfuerzo continuo para proporcionar a los empleados un entorno laboral seguro, saludable y productivo.
2. Los empleados deben acompañar este esfuerzo mediante el cumplimiento y el respeto de las normas vigentes en materia de higiene y de seguridad en el trabajo.
3. Para garantizar la seguridad de sus empleados y clientes, el Banco se reserva el derecho de utilizar, en sus instalaciones, medios de vigilancia a distancia y de instalar con los equipos tecnológicos necesarios.

Artículo 13, Igualdad, no discriminación y acoso

1. El Banco fomenta un ambiente de trabajo donde las diferencias entre los empleados son respetadas y en el que todo acto de discriminación y de acoso son rechazados.
2. Se prohíbe la discriminación y el acoso por razón de sexo, orientación sexual, raza, edad, discapacidad, estado civil, ascendencia, estado socioeconómico, convicciones políticas o ideológicas y afiliación sindical.
3. Si en alguna circunstancia algún empleado siéntese que es víctima de discriminación o acoso, o si es testigo de tal situación, o si recibe una queja relacionada con este tipo de comportamiento, debe comunicar este hecho a su superior o al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Compliance que deberán informar inmediatamente a la Administración.

Artículo 14, Prácticas de contratación justas

1. El Banco busca reclutar, formar y retener las personas que mejor se identifiquen con sus valores, intentando ofrecerles las mejores oportunidades para desarrollar su talento.
2. Las prácticas de contratación del Banco se basan en estrictos criterios éticos: por una parte, y como se ha mencionado anteriormente, la discriminación no será tolerada; y por otro lado, el Banco podrá requerir de los candidatos la presentación de documentos acreditativos de los datos y de la información sobre su historial profesional o curricular (tales como formación académica, antecedentes profesionales y cartas de recomendación) con recurso a los medios que se consideren adecuados para este propósito.

Artículo 15, Formación

1. El Banco considera que la formación es un importante mecanismo para la valorización de sus empleados, por lo cual realizará anualmente un estudio transversal de las necesidades de formación, del cual resultará un plan anual validado por la Administración del banco.

2. Los empleados deben informar a sus superiores jerárquicos sobre cualquier necesidad de formación, así como sobre cualquier falta de recursos humanos, materiales o técnicos, que puedan afectar la capacidad del Banco para ofrecer servicios de calidad de manera eficiente. Esta información debe ser debidamente fundamentada para que la situación pueda ser analizada y evaluada.
3. Los empleados deben asistir a la formación que les proporcionará el Banco.

Parte III - Relaciones con terceros

Artículo 16, Accionistas y el mercado

1. El Banco debe actuar con lealtad a los accionistas, teniendo en cuenta sus intereses.
2. La exactitud, la puntualidad y la veracidad de la información suministrada a los accionistas y al mercado deben ser garantizadas.

Artículo 17, Competencia

El Banco de cumplir con las reglas del mercado mediante la promoción de una competencia leal, evitando cualquier práctica que pueda impedir, restringir o falsear la competencia en una medida apreciable.

Artículo 18, Autoridades públicas y organismos de supervisión

1. El Banco respetará y promoverá el cumplimiento estricto de las disposiciones legales y reglamentares aplicables.
2. El Banco prestará a las autoridades públicas y a las autoridades de supervisión y fiscalización, toda la asistencia solicitada y requerida.

Artículo 19, Comunicación

Toda la información proporcionada al público, incluida la publicidad, se regirá por estrictos principios de legalidad, veracidad, objetividad, oportunidad y claridad.

III - Ética Profesional

Parte I - Obligaciones de los Empleados

Artículo 20, Principios generales de conducta

1. Dentro del marco de sus relaciones con clientes, proveedores, prestadores de servicios y competidores, los empleados deberán ser profesionales, competentes, diligentes, leales e íntegros.
2. Deberán actuar en el marco su actividad de forma correcta, cortes, accesible, disponible y concienciada.
3. Los empleados deberán adoptar un comportamiento regido por los más elevados principios de ética y de deontológica, a saber:
 - Respeto de una absoluta independencia entre los intereses del Banco y los intereses de los clientes;
 - Respeto de una absoluta independencia entre sus intereses personales, los intereses del Banco y los intereses de los clientes, evitando cualquier situación que pueda conducir a un conflicto de interés;
 - Respeto de una absoluta independencia de los intereses de los clientes entre ellos;
 - Lealtad al Banco y a sus clientes;
 - Actuación discreta, guiada por altos estándares de ética profesional;
 - Imparcialidad, integridad y honestidad personal;

- Cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentares aplicables;
- Transparencia en su conducta;
- Confidencialidad en relación a la información a la que accede.

Artículo 21, Noción de conflictos de interés

1. Ocurre un conflicto de interés cuando un interés privado de un empleado interfiere o puede interferir con el desarrollo de sus actividades. El conflicto de interés impide que el empleado pueda prestar sus servicios con imparcialidad y objetividad.
2. Se puede considerar que existe conflicto de interés en los siguientes casos:
 - Actividades empresariales externas realizadas por los empleados que puedan generar un conflicto de interés con el Banco.
 - Situaciones de acumulación funciones con las que los empleados ejercen en el Banco, o ejercicio directo o por persona interpuesta, de actividades remuneradas externas al Banco.
 - Oportunidades de negocio identificadas por los empleados en el ejercicio de sus funciones, o haciendo uso de la información obtenida en el marco de sus funciones, susceptibles de generar un conflicto de interés con el Banco.
 - Transacciones comerciales entre el Banco y cualquier entidad en la que un empleado, o cualquier persona relacionada con él, tiene un interés directo o indirecto.

Artículo 22, Prevención de conflictos de interés

1. En caso de conflicto de interés, real o potencial, el empleado en cuestión deberá comunicar inmediatamente este hecho al Departamento de Compliance, quien de inmediato informará a la Administración para adoptar las medidas adecuadas para resolver el conflicto.
2. La información a la que se refiere el apartado anterior será tratada con confidencialidad y sólo podrá ser utilizada para resolver el posible conflicto de interés.

3. El Consejo de Administración será el único órgano que podrá permitir excepciones o derogaciones de las normas contenidas en este Código de Conducta sobre conflictos de interés.

Artículo 23, Responsabilidades de los empleados

Los empleados utilizarán sus capacidades técnicas y aptitudes profesionales con la prudencia, rigor y seriedad que exige el correcto desempeño de su trabajo y en cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables. En ese sentido:

- a) Deberán realizar un esfuerzo continuo para perfeccionar y actualizar sus conocimientos con el objetivo de mantener y mejorar sus competencias profesionales. Este esfuerzo debe ser acompañado por los empleados con responsabilidades de management, que buscarán ofrecer oportunidades de formación a sus subordinados para que puedan desarrollar sus aptitudes;
- b) Deberán adecuar su comportamiento a las disposiciones legales y reglamentares aplicables;
- c) Aplicarán y cumplirán con las normas definidas en el marco del sistema de control interno;
- d) Aplicarán y respetarán los normas y procedimientos internos;
- e) Respetarán las instrucciones internas sobre el uso de medios informáticos;
- f) No harán un uso del correo electrónico (política e-mail), del teléfono, del acceso a Internet o de otras tecnologías similares, contrario al establecido en las normas internas;
- g) No practicarán ninguna actividad ilegal, y pondrán fin de modo inmediato a cualquier conducta ilícita de los empleados directamente bajo su mando o dirección, en el desempeño de sus funciones;
- h) Deberán abstenerse de violar las normas sobre conflicto de intereses, uso de información privilegiada y defensa del mercado, previstas en las leyes, reglamentos, el Código de Conducta, el Reglamentos sobre Actividades de Intermediación Financiera u otras normas;
- i) Notificarán inmediatamente al Departamento de Compliance, que después de sus análisis deberá informar a la Administración, cualquier violación real o potencial de las leyes, reglamentos, en particular de los aplicables a las actividades bancarias y financieras, o de este Código de Conducta,

quedando expresamente prohibida toda represalia contra los empleados que hagan dicha comunicación.

- j) Deberán aportar a los clientes y a las Autoridades competentes, en el ejercicio de sus funciones profesionales, y sin perjuicio de la obligación de confidencialidad, una respuesta rigurosa, adecuada y completa a las solicitudes presentadas;
- k) Tomarán en cuenta las expectativas de los clientes y del público en general respecto a su conducta, dentro de padrones éticos que sean genérica y socialmente aceptados;
- l) Deberán comportarse de manera a mantener y a consolidar la confianza de los clientes en el Banco, contribuyendo eficazmente a su buena imagen;
- m) Actuarán de una manera objetiva y sensata en todas las circunstancias;
- n) Actuarán de buena fe, imparcialidad, responsabilidad y rigor, sin distorsionar los hechos o la realidad;
- o) No establecerán contactos con los medios de comunicación sobre asuntos relacionados con la vida del Banco sin estar debidamente autorizados;
- p) Deberán mantener una presentación conforme con la imagen del Banco definida en la política interna específica.

Artículo 24, Comunicaciones electrónicas

1. Los Empleados no podrán utilizar los equipos y servicios del Banco (incluyendo teléfonos, fax y otros dispositivos de comunicación electrónica, acceso a Internet y correo electrónico) de forma potencialmente dañosa o perjudicial para el Banco, debiendo mantener en niveles mínimos el uso de estos sistemas y equipos para realizar comunicaciones personales.
2. El Banco podrá supervisar el uso de dichos equipos y servicios en cualquier momento, siempre que se cumplan todas las formalidades para su aprobación interna, no pudiendo los empleados fomentar cualquier expectativa de privacidad personal en dicho uso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior 11 de este Código de Conducta.

Artículo 25, Investigaciones

1. Los Empleados deben cooperar con cualquier investigación interna o externa, debidamente autorizada.
2. Queda prohibido retener, falsear u omitir informaciones relevantes, así como prestar declaraciones falsas o engañosas a los auditores internos o externos, a las autoridades y a los supervisores que llevan a cabo actividades de investigación con el Banco.

Artículo 26, Información Confidencial y secreto profesional

1. Los Empleados están obligados al deber de mantener, proteger y preservar, bajo estricto secreto:
 - a) Toda la información relativa a los clientes, tales como hechos o elementos relacionados con su vida o sus relaciones con el Banco (por ejemplo, los nombres de los clientes, su patrimonio, las transacciones bancarias realizadas, las cuentas que tienen y sus movimientos);
 - b) Los hechos, o datos, relacionados con la vida del Banco, incluyendo los hechos y la información no publicados;
 - c) Toda la información sobre los negocios del Banco, incluidos los planes de promoción comercial, contratos, bases de datos, patentes y propiedad intelectual, sistemas, programas informáticos, gastos, estrategias, y los asuntos de competitividad comercial;
 - d) Los hechos e informaciones cuyo conocimiento resulte del desempeño de sus funciones.
2. El deber de secreto profesional impuesto a los empleados no terminará con la terminación de sus funciones o de los servicios que presta.
3. La violación del deber de secreto profesional que resulta del mal uso de la información sobre clientes, o de su transmisión indebida a otras personas, es un delito punible con arreglo a lo dispuesto en el Código Penal.

Artículo 27, Relación entre los empleados

1. Los empleados deben comportarse de una forma íntegra, respetuosa y honesta con el fin de mantener y cultivar una relación correcta y cordial entre sí y así promover un fuerte espíritu de equipo y contribuir a un buen ambiente de trabajo.
2. No se considerará una conducta aceptable:
 - a) La violencia de cualquier tipo, física, psicológica o verbal;
 - b) Los comentarios que afecten a la integridad moral;
 - c) Las observaciones de carácter individual, incluyendo la evaluación del desempeño, en entornos compartidos donde no se puede garantizar la privacidad;
 - d) Las reacciones a destiempo perturbando el trabajo de otros empleados;
 - e) Las controversias con amenazas e insultos.
3. Los directores, managers y jefes de departamento tienen responsabilidades adicionales para garantizar el cumplimiento de este artículo entre sus equipos, debiendo ser ejemplares en su aplicación, ya que serán una referencia para los mismos.

Artículo 28, Actividades políticas y asociaciones

1. La pertenencia o la afiliación a partidos políticos, instituciones o asociaciones se debe hacer en términos que dejen claro el carácter personal de esta actividad.
2. Los empleados, previamente a la aceptación de un cargo público, deben dar aviso de ello al Departamento de Compliance.
3. Se consideran "Cargos públicos" a los miembros de los órganos del Estado y a los miembros de órganos de naturaleza ejecutiva de la Administración Central, Regional y Local.

Parte II - Obligaciones para con los clientes

Artículo 29, Consideración de los intereses de los clientes

1. Las instrucciones recibidas de los clientes y, en general, los servicios solicitados por ellos deben ser ejecutados teniendo en cuenta sus legítimos intereses, dentro de las limitaciones impuestas al ejercicio de la actividad bancaria.
2. Los empleados del Banco están obligados a realizar las diligencias necesarias para que la información y los consejos dados a los clientes sean prodigados con precisión y buena fe:
 - a) Los empleados procurarán ofrecer a los clientes únicamente aquellos productos y servicios adaptados a sus situaciones y necesidades reales, informando anticipadamente al cliente sobre cuales son los costes y riesgos de las operaciones a realizar.
 - b) Facilitarán todos los elementos que tienden a permitir una toma de decisión razonada, fundamentada, consciente, así como informada en cuanto a la existencia de riesgos potenciales, de posibles conflictos de interés y a previsibles consecuencias financieras;
 - c) Suministrarán la información adecuada relativa a los gastos de las operaciones y de los servicios, incluyendo, cuando sea solicitado, aclaraciones sobre el libro de tarifas puesto a disposición de los clientes.
 - d) Los empleados deberán abstenerse de emitir juicios o consideraciones sobre asuntos de índole legal, fiscal o financiero que vayan más allá de la información que tienen obligación de proporcionar a los clientes en la comercialización de productos financieros.
 - e) Los empleados aplicarán siempre los niveles de comisión aprobados, y evitarán de formalizar operaciones que solamente busquen la generación de comisiones, sin un beneficio real para los clientes.
3. El suministro de información o asesoramiento a los clientes está sujeto a las normas e instrucciones aplicables a cada función o tarea que se encomendó al empleado.

Artículo 30, Quejas de clientes

1. Los clientes pueden ejercer su derecho a presentar una queja cuando, en el contexto de la celebración de un contrato, durante el mismo, o en la adquisición de un servicio bancario, entiendan que el Banco no ha actuado de modo adecuado.
2. Cuando los clientes consideran que no se les proporcionó una respuesta adecuada a sus preguntas, deben ser redirigidos al responsable del Servicio de Atención al Cliente cuyos datos de contacto se encuentra de la página web institucional del Banco.
3. El derecho de los clientes a reclamar es una forma de proteger sus derechos, permitiendo al mismo tiempo compensar cualquier asimetría de información que pueda existir en la relación contractual y, en última instancia, resolver los litigios entre el Banco y sus clientes.

Artículo 31, Conflictos de interés con los clientes

1. En caso de conflicto de interés entre, por un lado, el Banco, algún miembro de sus órganos de gobierno o alguno de sus empleados y, por otro lado, los intereses legítimos de un cliente, el Banco deberá asentar sus actuaciones para resolver este conflicto en la transparencia y el rigor, con el fin de garantizar a los clientes en cuestión, un tratamiento imparcial, objetivo y equitativo.
2. El Banco buscará mantener una cultura institucional, una estructura organizativa, procedimientos y mecanismos de control que prevengan, impidan o minimicen la ocurrencia de conflictos de interés con o entre los clientes.
3. Se considerará que existe, o es susceptible que venga a existir, un conflicto de interés con los clientes, siempre que el Banco, algún miembro de sus órganos de gobierno o alguno de sus empleados:
 - a) Puedan obtener una ganancia o evitar una pérdida financiera en detrimento del cliente.

- b) Puedan tener un interés contrario al del cliente en los resultados del servicio a prestar o de la operación a realizar por cuenta del cliente.
 - c) Ejercen la misma actividad que el cliente.
 - d) Reciban o vengan a recibir de un cliente, o de un tercero, un beneficio económico, pecuniario o de otra índole, para favorecer los intereses de otro cliente o de dicho tercero.
 - e) Utilicen indebidamente la información relativa a un cliente o las operaciones realizadas por este, sin su previo consentimiento.
4. En cualquier caso, en el supuesto de que se verifique la existencia de un conflicto de interés con un empleado, o que sea susceptible de existir, este no deberá intervenir en la prestación del servicio o en la realización de la transacción.

Artículo 32, Prohibición de aceptación de rentas, invitaciones, o regalos

1. Queda prohibida la aceptación de cualquier tipo de comisión o retribución por operaciones efectuadas en nombre del Banco, así como obtener cualquier beneficio propio por la posición jerárquica ostentada en el Banco.
2. Queda prohibido aceptar, ni siquiera permitir, que un miembro cercano de su familia acepte regalos, servicios, préstamos o cualquier forma de tratamiento preferencial por parte de los clientes, proveedores u otros terceros a cambio de una relación de negocios pasada, presente o futuros con el Banco.
3. Queda expresamente prohibido a los empleados aceptar regalos en efectivo, o sus equivalentes, tales como cupones o vales de regalo.
4. Los regalos sin carácter monetario pueden ser aceptados en los siguientes casos:
 - a) Objetos de propaganda de escaso valor;
 - b) Invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía, en conformidad con el párrafo 5. b);
 - c) Comidas e invitaciones a eventos, cuando su valor es razonable (por ejemplo, comidas de negocios o eventos deportivos) y cuando la persona que invita está presente y participa.
 - d) Atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad o de boda), siempre que no sean en metálico y estén

dentro de límites módicos y razonables, en conformidad con el párrafo 5. b);

5. En cualquier caso, los empleados deberán poner en el conocimiento del Departamento de Compliance:
 - a) Cualquier invitación, regalo o atención que pueda ser propuesto con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor.
 - b) Cualquier invitación, regalo o atención cuyo valor económico sea superior a 75 euros.

Artículo 33, Propuesta de invitaciones, regalos o atenciones

1. Los empleados se abstendrán de ofrecer o dar regalos cuando tal acción pueda ser interpretada como una tentativa de soborno o como el pago de un favor por parte un tercero.
2. Siempre que proceda, cuando su valor no ultrapase 75 € y con previa autorización de un superior jerárquico, los empleados podrán realizar invitaciones a eventos En el caso de que el valor supere el limite de 75€, la propuesta deberá ser notificada al Compliance Officer.

IV - Obligaciones para con el Banco

Artículo 34, Consideración de los intereses del Banco

Los empleados serán leales al Banco y utilizarán correctamente los medios que se ponen a su disposición. En particular, los empleados deberán:

- a) Proteger y cuidar los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que tendrán que ser utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados, actuando de forma a reducir al mínimo los riesgos de la actividad;
- b) Conservar y mantener perfectamente organizados toda la información y documentos relacionados con sus actividades profesionales;

- c) Respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Banco en relación con proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales, videos, cd-rom's, dvd's y tecnologías similares y, en general, demás obras y trabajos creados y desarrollados por el Banco, ya gracias a la actividad profesional de los empleados, de sus compañeros o de la de terceros.
- d) Respetar la imagen, el nombre, el logotipo y/o la marca registrada del Banco, las instalaciones, su calidad de empleado y las relaciones laborales;
- e) Abstenerse de aprovechar en beneficio propio las oportunidades de negocio que le sean presentadas por los clientes o los proveedores del Banco.
- f) Abstenerse de realizar actividades que entren en competencia con las actividades del Banco.
- g) Actuar con el fin de hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias aplicables en materia de prevención de cualquier tipo de fraude.

V – Actividad

Artículo 35, Continuidad del negocio

1. Entre otros objetivos, los planes de continuidad de negocios, pretenden proteger los activos y la información relativa a los clientes, así como minimizar las pérdidas financieras derivadas de la ocurrencia de cualquier acontecimiento que pueda afectar la actividad normal del Banco, tales como fallos en el suministro de energía, incendio u otra catástrofe, crisis o situaciones de emergencia, con origen fortuita o provocada por la intervención de una persona.
2. Al tratarse de un asunto de suma importancia, todos los empleados deben conocer los coordinadores de los planes de contingencia, estar familiarizados con los procedimientos aplicables para la gestión de las situaciones de crisis en sus áreas de negocio y participar activamente en la revisión y la actualización de los mismos.

Artículo 36, Protección de datos personales

El Banco está fuertemente comprometido con el estricto cumplimiento de las leyes y de las directrices emitidas por las autoridades competentes en materia de protección de los datos de carácter personales, principalmente en lo que se refiere a la creación, registro, protección de los archivos; tratamiento de los datos y ejecución de los derechos de consulta y de corrección de los datos personales.

Artículo 37, Cultura de gestión prudente del riesgo

Los empleados del Banco que tienen la responsabilidad de evaluar y gestionar el riesgo deberán subordinar sus evaluaciones y decisiones a criterios de rigor enfocados hacia una gestión independiente, competente y prudente del riesgo, con estricto respeto de las normas internas, de las reglas de "Compliance", y de todas las disposiciones legales y reglamentares, incluidas las emitidos por las entidades de supervisión.

Artículo 38, Cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias

El desarrollo de la actividad del Banco se regirá por una gestión disciplinada y ejemplar, así como por un control eficiente y eficaz de todas sus áreas de negocio. A estos efectos, el Banco ha implementado sistemas internos adecuados para validar y verificar el cumplimiento las obligaciones legales y regulatorias ("Compliance"), con el fin de evitar la ocurrencia de sanciones, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen del Banco, como resultado de la falta de cumplimiento de las mismas.

Artículo 39, Denuncia de irregularidades

1. Todos los trabajadores, mandatarios, representantes, comisionados u otras personas que prestan un servicio temporal o permanente al Banco, tendrán que comunicar al Consejo de Administración o al Consejo Fiscal del Banco, cualquier irregularidad grave relacionada con la organización de la

contabilidad, la Administración y el control interno del Banco, que sean susceptibles de causar un desequilibrio financiero.

2. El Consejo de Administración tendrá la obligación de:
 - a) Comunicar las denuncias al Consejo Fiscal junto con un informe de evaluación motivado;
 - b) Promover y realizar las investigaciones que considere necesarias y oportunas a estos efectos.
3. Las denuncias de irregularidades deben ser enviadas:
 - a) A la sede social, en le caso de que sean remitidas al Consejo de Administración;
 - b) A la dirección: Avenida da República n.º48, 1º Esq., 1050-195, Lisboa, en el caso de que sean remitidas al Consejo Fiscal.

VI - Fraude, prevención del blanqueo de capitales y uso de información privilegiada

Artículo 41, Fraude

El Banco, y las personas obligadas por el presente Código de Conducta actuarán de manera a hacer respetar las normas legales, regulatorias e internas aplicables en materia de prevención del fraude, sea cual sea su tipo, implementado mecanismos eficientes al respecto.

Artículo 41, Blanqueo de capitales

1. Se entiende por "blanqueo de capitales" el proceso mediante el cual unos "capitales" ilegítimos, parecen ser legítimos. Este proceso complejo no se limita a las solas transacciones en efectivo.
2. Con el fin de prevenir las operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales, financiación del terrorismo y el fraude en general, el Banco ha desarrollado e implementado un marco normativo interno que abarca todos los deberes y obligaciones establecidos en la legislación vigente, así como las medidas y los procedimientos internos necesarios para asegurar el cumplimiento de dichos deberes y obligaciones.

3. El Banco organiza las formaciones adecuadas para familiarizar los empleados con la materia y permitirles identificar las transacciones que puedan estar relacionados con el blanqueo de capitales.

Artículo 42, Deber de conocimiento de los clientes y Brokers

1. Todos los Empleados deben garantizar que existe información suficiente, detallada, permanente y documentada de los clientes/Brokers con los cuales establezcan y mantengan relaciones de negocios.
2. El riguroso cumplimiento de este deber de información y de diligencia continua permitirá al Banco:
 - a) Tener un alto grado de conocimiento sobre quien mantiene relaciones de negocios con el Banco;
 - b) Determinar si los clientes/Brokers actúan por cuenta propia o por cuenta de terceros; y
 - c) Certificar que los clientes/Brokers, actuales o potenciales, no están involucrados, voluntaria o involuntariamente, en actividades éticamente condenables, o criminales, tales como, el trabajo forzado, la exploración del trabajo infantil, la fraude, el abuso de mercado, el blanqueamiento de capitales o la financiación a terroristas.

Artículo 43, Información privilegiada y abuso de la información

Queda expresamente prohibido a los empleados que tengan, por cualquier razón, información privilegiada, que la trasladen a alguien fuera del ámbito de sus funciones, o que haga uso de ella para realizar negocios o aconsejar a alguien.

VII - Relaciones con el exterior

Artículo 44, Relaciones con los medios de comunicación

1. Los empleados se abstendrán de transmitir, por su propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre el Banco a los medios de comunicación.

2. Cualquier comunicación debe ser previamente verificada y autorizada por quien tenga tal facultad, conforme a las normas internas del Banco, salvo que se trate de un empleado debidamente apoderado para representar y comunicar con el exterior.

Artículo 45, Relaciones con las autoridades y los supervisores

1. Los empleados deberán proporcionar a las autoridades y a los organismos de supervisión y de fiscalización la máxima colaboración necesaria, requerida y legalmente exigible.
2. Los empleados deberán inmediatamente notificar a la Administración y al Departamento de Compliance la ocurrencia, por razón del ejercicio de su actividad en el Banco, de cualquier de las siguientes situaciones:
 - a) Estar sujetos a una investigación de cualquier autoridad gubernamental o ente regulador;
 - b) Ser llamados a testificar, o apelados a presentar documentos, ante cualquier autoridad gubernamental o ente regulador;
 - c) Ser acusados, requeridos o demandados, en acciones civiles, administrativas, arbitrales o de otro índole;
 - d) Estar sometidos a censura, sentencia judicial, suspensión, multa, orden de cese y desista, o cualquier otra sanciones impuestas por cualquier una autoridad;
 - e) Ser objetos de una queja formal presentada por un cliente o de un pedido de indemnización judicial por daños y perjuicios formulada por un cliente.
3. Todos los empleados deberán notificar inmediatamente al Departamento de Compliance las siguientes situaciones:
 - a) Estar sujetos a un procedimiento de insolvencia;
 - b) Estar sujetos a arresto, citación judicial, acusación o una sentencia condenatoria en un proceso criminal.

Artículo 46, Publicidad y marketing

Las acciones de publicidad y de marketing llevadas a cabo por el Banco, en relación con sus actividades, productos y servicios, tendrán en cuenta el respeto de todas las normas legales vigentes y de los principios de claridad, veracidad y pertenencia.

VIII - Infracciones y Sanciones

Artículo 47, Ámbito de aplicación

El incumplimiento por parte de los empleados de las normas que conforman el presente Código de Conducta constituirá una falta disciplinaria y estará sujeto a las normas establecidas en este capítulo, así como a la legislación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación civil o criminal.

Artículo 48 Competencia

Compete a la Administración del Banco tomar conocimiento y decidir sobre las situaciones de infracción de los empleados para con este Código de Conducta.

Artículo 49, Régimen disciplinar

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este Código de Conducta será castigado, conforme a la ley, en función de la gravedad de la infracción, o del grado de culpabilidad del infractor y de las consecuencias del acto, mediante la aplicación de una sanción que será graduada entre la amonestación verbal y el despido precedente.

Artículo 50, Registro

El Banco, en particular el Departamento de Recursos Humanos mantendrá un registro individual, debidamente actualizado, de las sanciones disciplinarias aplicadas a cada empleado.

IX - Disposiciones Finales

Artículo 51, Divulgación del Código de Conducta

Se dará la adecuada publicidad al Código de Conducta.

Artículo 52, Entrada en vigor

El presente Código de Conducta entrará en vigor el día de su publicación.