

CÓDIGO DE CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES

Grupo Santander

CONTENIDOS**TÍTULO I. OBLIGACIONES GENERALES DE TODAS LAS PERSONAS SUJETAS AL CODIGO5****CAPÍTULO I. CONOCER Y APLICAR EL CÓDIGO5**

1. Conocimiento, cumplimiento y colaboración. 5

CAPÍTULO II. OPERACIONES POR CUENTA PROPIA5

- A. Reglas generales 5
2. Operar a través del Grupo. 5
3. Órdenes escritas o registrables. 5
4. Provisión de fondos o titularidad de los Valores. 5
5. Actuación no especulativa. 5
6. Comunicación mensual. 5
- B. Obligaciones adicionales para operaciones sobre Valores del Grupo 5
7. Autorización previa. 5
8. No realizar operaciones en período de 30 días. 6
9. Períodos Restringidos. 6
- C. Gestión de Cartera 6
10. Características y efectos de los Contratos de Gestión de Cartera. 6
- D. Reglas sobre operaciones de Personas Equiparadas 6
11. Régimen de las operaciones por cuenta propia de Personas Equiparadas y prohibición de actuación por personas interpuestas. 6

CAPÍTULO III. CONFLICTOS DE INTERÉS6

- A. Declaración de situaciones personales 6
12. Declaración general de Vinculaciones. 6
13. Situaciones de posible conflicto. 6
- B. Actuación ante los conflictos de interés 7
14. Evitación de conflictos. 7
15. Resolución de conflictos. 7

CAPÍTULO IV. USO DE INFORMACIÓN SENSIBLE7

- A. Cautelas generales respecto a la Información Sensible 7
16. Comunicación a la Función de Cumplimiento. 7
17. Protección de toda Información Sensible. 8

18.	Restricciones específicas en el uso de Información Privilegiada.	8
B.	Control del flujo de la Información Sensible dentro del Grupo	8
19.	Actuación autónoma dentro de las Áreas Separadas.....	8
20.	Conocimiento de la estructura del Área Separada.	9
21.	Barreras.	9
22.	Trasposos de Barreras.....	9
23.	Elevación por encima de las Barreras.....	9
C.	Control del flujo de la Información Sensible fuera del Grupo	10
24.	Confidencialidad.	10
25.	Canalización de la Información Privilegiada y de la Otra Información Relevante del Grupo.	10
26.	Prospecciones de Mercado.	11
TITULO II. OBLIGACIONES PROPIAS ADICIONALES DE ALGUNAS PERSONAS SUJETAS		11
CAPÍTULO I. ACTUACIÓN POR CUENTA PROPIA DE ALGUNAS PERSONAS SUJETAS		11
27.	Personas Próximas:.....	11
28.	Personas Sujetas relacionadas con otros grupos financieros.	11
29.	Personas con responsabilidad de dirección.	11
30.	Reglas especiales.	11
CAPÍTULO II. ÓRGANOS SITUADOS POR ENCIMA DE LAS BARRERAS.....		12
31.	Reglas generales.	12
32.	Consejo de Administración y Comisión Ejecutiva.	12
CAPÍTULO III. ACTIVIDADES ESPECIALMENTE SENSIBLES.....		13
33.	Actividades sujetas a códigos específicos.....	13
34.	Tramitación de órdenes y formación de precios.	13
35.	Operaciones sobre acciones propias.	13
36.	Difusión de Información Privilegiada y de Otra Información Relevante.	14
37.	Dirección de ofertas públicas de valores.....	14
TÍTULO III. ORGANIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO		15
38.	Órganos relacionados con el Código.	15
39.	Página Web.....	15
40.	Formación.....	16
41.	Secreto sobre los datos e información suministrados.....	16
42.	Solicitudes y requerimientos de los organismos supervisores.	16
43.	Incumplimiento.	16

TÍTULO IV. GOBIERNO.....16

- 44. Ámbito de aplicación y transposición de filiales..... 16
- 45. Titularidad, interpretación, fecha de validez y revisión periódica. 17
- 46. Control de versiones..... 17

TÍTULO COMPLEMENTARIO. DEFINICIONES18

Áreas Separadas	Órganos de Gobierno
Banco	Órganos por encima de las barreras
Barreras	Otra Información Relevante
Código	Personas Equiparadas
Contrato de Gestión de Cartera	Personas Próximas
Función de Cumplimiento	Personas Sujetas
Grupo	Prospección de Mercado
Información Confidencial	Responsable de Área Separada
Información Privilegiada	Valores
Información Sensible	Valores Controlados
Iniciados	Valores del Grupo
Lista de Iniciados	Vinculaciones
Lista de Valores Controlados	

TÍTULO I. OBLIGACIONES GENERALES DE TODAS LAS PERSONAS SUJETAS AL CODIGO**CAPÍTULO I. CONOCER Y APLICAR EL CÓDIGO**

1. **Conocimiento, cumplimiento y colaboración.** Todas las Personas Sujetas tienen la obligación de conocer el contenido del presente Código y sus desarrollos, cumplirlos y colaborar en su aplicación.

CAPÍTULO II. OPERACIONES POR CUENTA PROPIA**A. Reglas generales**

2. **Operar a través del Grupo.** Las Personas Sujetas deberán realizar sus operaciones por cuenta propia sobre Valores a través de una entidad del Grupo y por los canales generales establecidos para los clientes no institucionales.
3. **Órdenes escritas o registrables.** Todas las operaciones por cuenta propia de las Personas Sujetas deberán ser ordenadas por escrito o, de acuerdo con la normativa vigente, por medios electrónicos, telefónicos u otros análogos también registrables.
4. **Provisión de fondos o titularidad de los Valores.** Las órdenes de las Personas Sujetas no podrán formularse, ni serán tramitadas por entidades del Grupo, si no existe suficiente provisión de fondos o acreditación de la disponibilidad de los Valores correspondientes.
5. **Actuación no especulativa.** Las operaciones por cuenta propia de las Personas Sujetas nunca tenderán a falsear la libre formación de los precios y únicamente podrán obedecer a criterios de inversión. No realizarán operaciones con ánimo de lucro inmediato o con carácter recurrente o repetitivo (operativa especulativa). No podrán hacerse operaciones de signo contrario sobre los mismos Valores (u otras que tengan el mismo efecto) en el mismo día o sesión.
6. **Comunicación mensual.** Las Personas Sujetas deberán informar a la Función de Cumplimiento en los primeros 10 días de cada mes sobre su operativa por cuenta propia durante el mes anterior

B. Obligaciones adicionales para operaciones sobre Valores del Grupo

7. **Autorización previa.** Las Personas Sujetas deben obtener autorización previa de la Función de Cumplimiento para realizar operaciones por cuenta propia sobre Valores del Grupo, obligación que también se aplicará a las operaciones por cuenta propia de sus Personas Equiparadas.

8. **No realizar operaciones en período de 30 días.** Las Personas Sujetas no podrán realizar operaciones, con una misma clase de instrumentos financieros, de signo contrario sobre Valores del Grupo en los 30 días siguientes a cada adquisición o enajenación de los mismos.
9. **Períodos Restringidos.** Las Personas Sujetas no podrán realizar operaciones sobre Valores del Grupo desde un mes antes de anunciarse los resultados trimestrales, semestrales o anuales correspondientes hasta el día siguiente a su publicación.

C. Gestión de Cartera

10. **Características y efectos de los Contratos de Gestión de Cartera.** Las Personas Sujetas que concierten un Contrato de Gestión de Cartera deberán comunicarlo a la Función de Cumplimiento, enviando copia del mismo. Desde la recepción de dicha copia (siempre que el Contrato de Gestión de Cartera se ajuste a las características previstas en este Código y en sus desarrollos) y mientras esté vivo el Contrato de Gestión de Cartera, no serán de aplicación a las operaciones decididas por el correspondiente gestor las obligaciones recogidas en los apartados 2, 6 y, en su caso, 7, 8 y 9 anteriores.

D. Reglas sobre operaciones de Personas Equiparadas

11. **Régimen de las operaciones por cuenta propia de Personas Equiparadas y prohibición de actuación por personas interpuestas.** Las operaciones por cuenta propia de las Personas Equiparadas a las Personas Sujetas a este Código también están sujetas a las reglas recogidas en los apartados 2 a 10 anteriores.

No está permitido hacer operaciones a través de personas o entidades interpuestas.

CAPÍTULO III. CONFLICTOS DE INTERÉS

A. Declaración de situaciones personales

12. **Declaración general de Vinculaciones.** Las Personas Sujetas deberán formular ante la Función de Cumplimiento y mantener permanentemente actualizada una declaración en la que se detallen sus Vinculaciones.
13. **Situaciones de posible conflicto.** Las Personas Sujetas deberán poner en conocimiento de la Función de Cumplimiento cualquier situación en la que, por sus Vinculaciones o por cualquier otro motivo o circunstancia, pudiera plantearse, a juicio de un observador imparcial y ecuánime y respecto a una actuación, servicio u operación concreta, un conflicto de interés.

B. Actuación ante los conflictos de interés¹

14. Evitación de conflictos. Las Personas Sujetas procurarán evitar los conflictos de interés, tanto propios como del Grupo, y, si son afectadas personalmente por los mismos, se abstendrán de decidir o, en su caso, de emitir su voto, en las situaciones en que se planteen y advertirán de ello a quienes vayan a tomar la correspondiente decisión.

15. Resolución de conflictos. Los conflictos de interés se resolverán por el máximo responsable del Área Separada afectada; si afecta a varias, por el inmediato superior jerárquico de todas ellas o, de no ser aplicable ninguna de las reglas anteriores, por quien decida la Función de Cumplimiento. En supuestos de duda sobre la competencia o sobre la forma de resolver se podrá, igualmente, consultar a dicha Función de Cumplimiento.

En la resolución de los conflictos de interés se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

15.1 En caso de conflicto entre el Grupo y un cliente, la salvaguarda del interés de éste.

15.2 En caso de conflicto entre Personas Sujetas y el Grupo, la obligación de actuación leal de aquéllas.

15.3 En caso de conflicto entre clientes, se comunicará a los afectados, pudiendo desarrollarse los servicios u operaciones en que se manifieste el conflicto únicamente si los mismos lo consienten. Se evitará favorecer a ninguno de ellos.

La decisión sobre el conflicto y las posibles incidencias resultantes serán comunicadas a la Función de Cumplimiento.

CAPÍTULO IV. USO DE INFORMACIÓN SENSIBLE**A. Cautelas generales respecto a la Información Sensible**

16. Comunicación a la Función de Cumplimiento. Las Personas Sujetas que pasen a conocer Información Privilegiada deberán ponerlo, tan pronto como puedan, en conocimiento de la Función de Cumplimiento con indicación de las características de la información, de la fecha y hora en que la conocieron, motivo y, en su caso, de los Valores afectados. En el caso de que la Información Privilegiada vaya a ser conocida por un grupo de personas con ocasión de una operación o un servicio, el responsable del equipo que intervenga en aquélla o éste advertirá a tales personas del tipo de información que van a recibir y será quien comunique a la Función de Cumplimiento la identidad de todas las personas conocedoras de la información, las características de ésta, la fecha y hora en que cada una de ellas la conoció, motivo y, en su caso, los Valores afectados.

¹ Para más información relacionada con la actuación ante conflictos de interés consultar la Política de Conflictos de Interés del Grupo.

17. Protección de toda Información Sensible. Las Personas Sujetas que dispongan de Información Sensible deberán en todo caso y sin perjuicio de otras restricciones que resulten del Código o del correspondiente acuerdo de confidencialidad:

- 17.1 Limitar su conocimiento, incluso dentro de cada Área Separada, a las personas que necesariamente deben tenerlo para el adecuado desempeño de sus funciones.
- 17.2 Evitar hacer comentarios respecto a la misma que puedan revelar directa o indirectamente su existencia o contenido.
- 17.3 Utilizarla exclusivamente para la legítima finalidad propia o de los clientes con que se haya generado.
- 17.4 Poner en práctica las medidas que permitan el adecuado control del acceso a la misma y de los documentos u otros soportes en que se contenga.
- 17.5 Exigir, en caso de que sea necesaria la puesta de la Información Sensible a disposición de terceros ajenos a la entidad, la previa firma de un compromiso de confidencialidad.

18. Restricciones específicas en el uso de Información Privilegiada. Quienes conozcan información que saben o, según las circunstancias, deberían saber que es Información Privilegiada deben abstenerse de:

- 18.1 Realizar o intentar realizar operaciones con base en ella sobre Valores u otros instrumentos o contratos.
- 18.2 Recomendar o inducir que otra persona realice operaciones con base en ella sobre Valores u otros instrumentos o contratos.
- 18.3 Comunicarla a terceros, salvo si es imprescindible para el desarrollo de su actividad.

Las Personas Sujetas que conozcan que otra persona no sujeta tiene Información Privilegiada deberán comunicarlo a la Función de Cumplimiento a la mayor brevedad.

B. Control del flujo de la Información Sensible dentro del Grupo

19. Actuación autónoma dentro de las Áreas Separadas. Las Personas Sujetas deberán, salvo lo previsto en este Código, actuar de forma que la utilización de la Información Sensible y la toma de decisiones se produzca de forma autónoma en el Área Separada a la que pertenezcan, ello sin perjuicio de las obligaciones más estrictas de retención de la información previstas en el apartado 17.1 anterior.

20. Conocimiento de la estructura del Área Separada. Las Personas Sujetas deberán conocer el Área Separada a la que pertenecen, las otras Personas Sujetas que son parte de la misma y quién es su Responsable.

21. Barreras. Las Personas Sujetas deberán conocer y respetar las Barreras establecidas por la Función de Cumplimiento respecto a su Área Separada.

22. Traspasos de Barreras. Cuando para el adecuado desarrollo de las actividades de un Área Separada la misma pretenda disponer de información radicada en otra Área Separada o contactar con una persona perteneciente a esta última y ello pueda afectar a Información Privilegiada o pueda crearse un conflicto de interés, el traspaso de la información o de la persona únicamente podrá hacerse con sujeción a las siguientes reglas:

22.1 El traspaso debe ser imprescindible para el Área Separada que la recaba, debe solicitarse y producirse lo más cerca posible del cierre de la operación de que se trate y se constreñirá a la información necesaria.

22.2 La solicitud se producirá, a instancia del responsable del Área Separada receptora, por su Responsable a la Función de Cumplimiento. Esta decidirá sobre la procedencia del traspaso, previa conformidad del responsable del Área Separada transmisora, considerando el uso previsto de la información y el riesgo de conflicto de interés y tras contrastar las listas de Valores Controlados y de Iniciados. Procurará en todo caso evitar cualquier perjuicio, en supuestos de posible conflicto de interés, al cliente del Área Separada transmisora de información y denegará el traspaso si es contrario a un acuerdo de confidencialidad.

22.3 Las personas que traspasen la Barrera pasarán, en su caso, a ser Iniciados y deberán ser informados de dicha circunstancia y de sus consecuencias por el Responsable del Área Separada receptora.

23. Elevación por encima de las Barreras. La remisión o acceso de Información Privilegiada por encima de las Barreras sólo podrá hacerse con los requisitos que se indica a continuación:

23.1 Únicamente podrán recibirla las personas autorizadas por la Función de Cumplimiento, bien con carácter general, bien específicamente cuando así se solicite para un caso concreto.

23.2 En lo que sea imprescindible para el ejercicio de sus funciones, de forma individual o conjuntamente con otras Personas Sujetas.

23.3 Dando conocimiento, a través del Director Responsable del Área Separada que eleve la información, del envío de la información y de las personas que la van a conocer a la Función de Cumplimiento antes de que se produzca.

- 23.4 Advirtiéndolo, a través del Director Responsable del Área Separada que eleve la información, a la persona u órgano de que se trate de que la información que va a recibir tiene carácter de Información Privilegiada.

Las mismas reglas se aplicarán (con preferencia a las previstas en el apartado 22) en el caso de comunicación de Información Privilegiada a otras Áreas Separadas (tales como, por ejemplo, las funciones de Riesgos, Auditoría Interna, Secretaría General o Recursos Humanos) cuya actividad habitual exija acceso a la misma.

La remisión o acceso a Información Privilegiada a los órganos de gobierno situados por encima de las Barreras se regirá por lo establecido en el Capítulo II, Título II, de este Código.

Lo previsto en las reglas anteriores se entenderá sin perjuicio de las establecidas en el Reglamento del Consejo de Administración.

C. Control del flujo de la Información Sensible fuera del Grupo

- 24. Confidencialidad.** Las Personas Sujetas quedan obligadas a guardar confidencialidad y, por tanto, mantener en secreto y no utilizar más que en lo necesario para el ejercicio de su actividad profesional en el Grupo, toda información no pública, ya sea del Grupo o de sus clientes, que conozcan en el desempeño de sus funciones. Esta obligación seguirá vigente aun después de dejar de prestar servicios al Grupo y en tanto dicha información no haya pasado a ser pública.

- 25. Canalización de la Información Privilegiada y de la Otra Información Relevante del Grupo.** Las Personas Sujetas que dispongan de Información Privilegiada y de Otra Información Relevante del Grupo deberán:

- 25.1 Mientras la misma no sea hecha pública, salvaguardarla según lo previsto en los apartados 17, 18, 22, 23 y 24.
- 25.2 No hacerla pública ni transmitirla a ningún medio de difusión o comunicación ni a los organismos supervisores por sí mismas, reservando dicha presentación pública, tanto a los organismos reguladores como al mercado, a la Función de Cumplimiento, que actuará según lo previsto en el apartado 34.
- 25.3 Advertir a la Función de Cumplimiento de cualquier filtración que conozcan sobre dicha información o del peligro de que se produzca y transmitir con prontitud a la misma (para que pueda, en su caso, difundirla) la información de que dispongan que consideren Información Privilegiada u Otra Información Relevante. Esto es especialmente importante en el caso de que se haya decidido retrasar la comunicación de Información Privilegiada u Otra Información Relevante por motivos justificados.

26. Prospecciones de Mercado. En la realización de una Prospección de Mercado:

- 26.1 El responsable del equipo deberá comunicar a la Función de Cumplimiento la intención de realizar una Prospección de Mercado previamente a su inicio.
- 26.2 Las Personas Sujetas involucradas deberán cumplir con la normativa interna y externa específica aplicable para esta actividad.

TITULO II. OBLIGACIONES PROPIAS ADICIONALES DE ALGUNAS PERSONAS SUJETAS**CAPÍTULO I. ACTUACIÓN POR CUENTA PROPIA DE ALGUNAS PERSONAS SUJETAS**

27. Personas Próximas: autorización previa. Las Personas Próximas deben obtener autorización previa de su supervisor y de la Función de Cumplimiento para realizar operaciones por cuenta propia, obligación que también se aplicará a las operaciones por cuenta propia de sus Personas Equiparadas.

No será necesaria la autorización previa cuando se trate de operaciones en las que se cumpla lo previsto en el apartado 10.

28. Personas Sujetas relacionadas con otros grupos financieros. Las Personas Sujetas que sean consejeros no ejecutivos de una sociedad del Grupo y, al mismo tiempo, sean consejeros de otra entidad perteneciente a otro grupo en el que exista alguna sociedad habilitada legalmente para ejecutar operaciones sobre Valores, podrán optar por realizar sus operaciones por cuenta propia a través de esta última. En tal caso, deberán comunicarlo a la Función de Cumplimiento y no les será de aplicación, desde dicha comunicación, lo previsto en el apartado 2.

29. Personas con responsabilidad de dirección. Los Consejeros y los directivos miembros del Comité de Dirección del Grupo, así como de sus Personas Equiparadas, de acuerdo con la legislación española y europea del mercado de valores, deberán realizar las correspondientes comunicaciones de participaciones significativas a la Comisión Nacional del Mercado de Valores en relación con las operaciones ejecutadas por cuenta propia relativas a acciones o instrumentos de deuda del Banco, instrumentos derivados u otros instrumentos financieros vinculados a ellos.

30. Reglas especiales. La Función de Cumplimiento podrá establecer, con carácter general o particular, obligaciones especiales y excepciones respecto a las operaciones por cuenta propia, incluyendo, entre otras:

- 30.1 La restricción de operar o la imposición de autorización previa o comunicación previa en relación con operaciones, valores o personas concretas.

- 30.2 La exigencia a Personas Sujetas de que sometan la gestión del patrimonio mobiliario a un Contrato de Gestión de Cartera.
- 30.3 La exclusión de determinados tipos de operaciones sobre Valores del Grupo de la obligación de autorización o comunicación previa.
- 30.4 La exigencia de información, general o referida a operaciones concretas, a las Personas Sujetas que tengan Contratos de Gestión de Cartera o a las entidades con las que estén celebrados tales contratos.
- 30.5 La aplicación de procedimientos específicos para la realización de operaciones sobre valores extranjeros.
- 30.6 La exigencia de información sobre las operaciones por cuenta propia o la ausencia de las mismas.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS SITUADOS POR ENCIMA DE LAS BARRERAS

31. Reglas generales. En el caso de facilitación de Información Privilegiada a Órganos situados por encima de las Barreras se aplicarán, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 23, las siguientes reglas:

- 31.1 El presentador o el representante de la Función de Cumplimiento, antes de la exposición detallada que proceda, indicará que la información que se va a presentar es Información Privilegiada. En dicho caso, el presidente o el secretario de la reunión recordará a los miembros de dicho órgano las obligaciones aplicables derivadas de este Código.
- 31.2 Los miembros del órgano que puedan tener alguna restricción o incurrir en algún conflicto de interés en relación con la información considerada lo advertirán y, según proceda, se ausentarán de la reunión mientras se trata la materia afectada o se abstendrán en la correspondiente votación.
- 31.3 El secretario del órgano comunicará los anteriores extremos a la Función de Cumplimiento tan pronto como acabe la reunión.
- 31.4 El acta de la reunión reflejará adecuadamente los extremos anteriores, enviándose copia de la parte relevante a la Función de Cumplimiento.

32. Consejo de Administración y Comisión Ejecutiva. Además de a las reglas generales previstas en este Código, dichos órganos y sus miembros quedan sujetos al Reglamento del Consejo de Administración.

La Función de Cumplimiento podrá establecer procedimientos especiales para el adecuado control de la actividad de los Consejeros, en particular en lo que se refiere a las operaciones

por cuenta propia y a las operaciones de sus Personas Equiparadas cuando los mismos sean personas jurídicas o pertenezcan a un grupo.

En este sentido, la obligación general de comunicación prevista en el Apartado 6 será únicamente aplicable a la operativa por cuenta propia de los Consejeros (y de sus Personas Equiparadas) realizadas sobre Valores del Grupo.

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES ESPECIALMENTE SENSIBLES

33. Actividades sujetas a códigos específicos. Sin perjuicio de la aplicación de este Código en lo procedente, las actividades de Análisis, Gestión de Instituciones de Inversión Colectiva Inmobiliarias y aquellas otras en que se exija legalmente o la Función de Cumplimiento lo estime oportuno, quedarán sujetas a códigos específicos, que serán aprobados por el Comité de Cumplimiento.

34. Tramitación de órdenes y formación de precios. Las Personas Sujetas que, en su actividad profesional en el Grupo, ordenen, tramiten, ejecuten o liquiden operaciones sobre Valores deben:

- 34.1 Abstenerse de la preparación o realización de prácticas que falseen la libre formación de los precios o provoquen, en beneficio propio o ajeno, una evolución artificial de las cotizaciones.
- 34.2 No anteponer las órdenes de compra o venta de Valores por cuenta propia a las de los clientes de características iguales.
- 34.3 Asegurar que cuando se tramiten de forma agrupada órdenes por cuenta propia y ajena la distribución de los valores comprados o vendidos se produce sin perjuicio a los clientes.
- 34.4 Abstenerse de actuar anticipadamente por cuenta propia conociendo la próxima actuación de clientes o de inducir a la actuación de estos últimos en beneficio propio.
- 34.5 Abstenerse de dar curso a órdenes sabiendo que son de personas sujetas al código de otras entidades financieras ajenas al Grupo.

La Función de Cumplimiento precisará y comunicará a los departamentos afectados las prácticas concretas restringidas y las cautelas a adoptar.

35. Operaciones sobre acciones propias. Con la finalidad de asegurar especialmente que las operaciones sobre las propias acciones del Banco o sobre otros Valores referenciados a ellas realizadas por el Banco o sus filiales no quedan afectadas por el conocimiento de Información Privilegiada, se aplicarán, además de las reglas generales contenidas en este Código, las siguientes:

- 35.1 Las Personas Sujetas que decidan operaciones por cuenta propia sobre acciones del Banco para el mismo o sus filiales (“autocartera”) serán específicamente identificadas a la Función de Cumplimiento.
- 35.2 Las Personas Sujetas a que se refiere el apartado anterior deberán hacer una comunicación mensual a la Función de Cumplimiento manifestando si han tenido acceso a cualquier dato que pueda considerarse Información Privilegiada del Banco.
- 35.3 La Función de Cumplimiento podrá, en cualquier momento, recabar información a cualquier función del Banco o de sus filiales sobre las operaciones realizadas, ya sea por cuenta propia, ya por cuenta de clientes o para carteras o instituciones gestionadas, sobre acciones del Banco u otros Valores referidos a ellas.

36. Difusión de Información Privilegiada y de Otra Información Relevante. La comunicación al mercado y la difusión de la Información Privilegiada y de Otra Información Relevante del Grupo queda sujeta, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 25, a las siguientes reglas:

- 36.1 Corresponde a la Función de Cumplimiento comunicar a la Comisión Nacional del Mercado de Valores la Información Privilegiada y la Otra Información Relevante generada en el Grupo. Dicha comunicación será siempre previa a la difusión de Información Privilegiada y de Otra Información Relevante al mercado o a los medios de comunicación, y tendrá lugar tan pronto se haya producido la decisión o suscrito o ejecutado el acuerdo de que se trate.
- 36.2 La Función de Cumplimiento vigilará la evolución de los Valores sobre los que exista Información Privilegiada y adoptará las medidas adecuadas, incluida, de ser procedente, una comunicación de Información Privilegiada, en caso de que aparezcan indicios de una difusión inadecuada de la misma.
- 36.3 La difusión de la Información Privilegiada y de Otra Información Relevante será veraz, clara, completa, equitativa, en tiempo útil y, siempre que sea posible, cuantificada.
- 36.4 La Función de Cumplimiento llevará un registro de Informaciones Privilegiadas y de Otras Informaciones Relevantes comunicadas al mercado.

37. Dirección de ofertas públicas de valores. Cuando alguna entidad del Grupo actúe como director en una oferta pública de valores del Grupo, deberá coordinar el contenido del correspondiente folleto informativo con la Función de Cumplimiento, con la finalidad de comprobar la posible existencia de Información Privilegiada sobre los valores a los que se refiere la oferta y la exactitud de la información contenida en el folleto al respecto.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO

38. Órganos relacionados con el Código. Los órganos encargados de la implantación y seguimiento del Código, además del Consejo de Administración, son:

- 38.1 La Comisión de Supervisión de Riesgos, Regulación y Cumplimiento, a la que corresponde la supervisión general, para lo cual será informada por la Función de Cumplimiento de todas las materias relevantes.
- 38.2 El Comité de Cumplimiento, que aprueba los códigos específicos y las circulares de desarrollo del Código, lo interpreta con carácter general, ejerce las funciones sancionadoras básicas y adopta las decisiones generales para la aplicación de aquél.
- 38.3 La Función de Cumplimiento recibe y atiende las comunicaciones y solicitudes de autorización de operaciones por cuenta propia, vigila los Valores Controlados, mantiene la Lista de Iniciados y la Lista de Valores Controlados, resuelve las dudas que se planteen sobre el Código, mantiene los archivos necesarios para el control del cumplimiento de las obligaciones en él previstas, desarrolla el contacto ordinario con los reguladores, organiza la formación y, en general, realiza las actuaciones necesarias para la aplicación del Código.
- 38.4 Los Responsables de Área Separada; son las personas designadas por la Función de Cumplimiento dentro de cada Área Separada para ocuparse, en general, de las materias relacionadas con el Código, servir de vía de comunicación con la Función de Cumplimiento y colaborar con ésta en el conocimiento de los aspectos sensibles de dicha área y en la implantación de las medidas necesarias.

Lo indicado en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la atribución de otras funciones a cada uno de dichos órganos según lo acordado por el Consejo de Administración y de las obligaciones de cada Persona Sujeta previstas en este Código.

39. Página Web. La Dirección de Cumplimiento mantendrá en la Intranet del Banco, a la que tendrán acceso todas las Personas Sujetas, al menos:

- 1. El Código.
- 2. La normativa de desarrollo interno de Código.
- 3. Los códigos específicos.
- 4. Una relación de las interpretaciones dadas a aspectos del Código que hayan planteado dudas.
- 5. Los formularios necesarios, en su caso, para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en los Títulos I y II del Código, ordenados por el número de la obligación a la que afectan.
- 6. La relación actualizada de Áreas Separadas y Responsables.

- 40. Formación.** Todas las Personas Sujetas deberán realizar, con ocasión de la entrada en vigor del Código o de su incorporación como Persona Sujeta, un curso de formación sobre el mismo y, en su caso, sobre sus obligaciones propias o sus códigos específicos.

Además, todas las Personas Sujetas deberán realizar, al menos cada 3 años y cada vez que haya una actualización relevante a juicio de Cumplimiento, un curso de actualización.

- 41. Secreto sobre los datos e información suministrados.** Todos los datos e información remitidos a la Función de Cumplimiento para la aplicación del Código quedan sujetos al más estricto secreto, de manera que sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus funciones y sólo podrán ser transmitidos a otras personas o unidades del Grupo para el adecuado cumplimiento del Código, de los códigos específicos o de sus desarrollos o para el ejercicio de sus funciones propias por Secretaría General, Auditoría Interna o Recursos Humanos.

Ello se entiende sin perjuicio de la remisión de información a las autoridades competentes cuando proceda.

- 42. Solicitudes y requerimientos de los organismos supervisores.** Toda solicitud o requerimiento de información o datos hecha por los organismos supervisores deberá ser remitida, para su adecuado tratamiento y contestación, a la Función de Cumplimiento.

- 43. Incumplimiento.** El incumplimiento del Código, de los códigos específicos, de sus desarrollos o de las disposiciones legales en que se basan puede dar lugar a sanciones penales, administrativas o laborales.

TÍTULO IV. GOBIERNO

44. Ámbito de aplicación y transposición de filiales.

Este documento es elaborado por Banco Santander, S.A, como sociedad matriz del Grupo Santander, estableciendo las reglas a aplicar a todo el Grupo.

Su contenido se ha realizado en base a las directrices del Reglamento (UE) 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, sobre el Abuso de Mercado; de la Ley del Mercado de Valores (España), y de sus respectivas normas delegadas.

Las entidades del Grupo deben adoptarlo y son responsables de su normativa interna, tomando este documento como referencia. Deben elaborar y aprobar en sus respectivos órganos de gobierno la normativa interna que permita la aplicación de las disposiciones contenidas en el mismo, con los ajustes estrictamente necesarios, si los hubiere, que garanticen el cumplimiento de la legislación y los requisitos y expectativas regulatorias locales.

Dicha aprobación deberá contar con la validación previa de la Corporación.

45. Titularidad, interpretación, fecha de validez y revisión periódica.

La aprobación de este documento corresponde al Consejo de Administración de Banco Santander S.A.

Corresponde su interpretación a la Función de Cumplimiento, y por elevación, al Comité de Cumplimiento.

Cualquier consulta o incidencia relacionada con este Código debe dirigirse a Cumplimiento Regulatorio (cumplimiento@gruposantander.com).

Este documento entrará en vigor en la fecha de su publicación. Su contenido será objeto de revisión periódica, realizándose o en su caso, los cambios o modificaciones que se consideren convenientes.

46. Control de versiones.

Versión documento	Responsable Mantenimiento	Comité	Aprobación Fecha
v202006	Cumplimiento Regulatorio	Consejo de Administración	30/06/2020

Versión documento	Comentarios
v2003	Primera versión del procedimiento.
v201512	Actualización de la definición de personas estrechamente vinculadas.
v201701	Aclaraciones de alcance y periodicidad en los apartados 8, 30, 35 y 38, y reemplazo de Comité de Cumplimiento Normativo por Comité de Cumplimiento Regulatorio.
v202006	<p>Alineación de su contenido y definiciones con las regulaciones vigentes, la estructura de organización interna y mejores prácticas proporcionadas por CNMV. Principales cambios:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nueva definición de “información Privilegiada” y “Otra Información Relevante”.- Nueva obligación personal para Personas con Responsabilidad de Dirección de notificar a CNMV sus operaciones con instrumentos financieros de Santander.- Nueva referencia y definición sobre “Prospecciones de Mercado”.- Refuerzo de la obligación de “Comunicación previa” en operaciones con instrumentos de Santander a “Autorización previa”.- Aclaración de “operativa especulativa”.- Responsabilidades del presentador, Cumplimiento y del secretario o presidente de la reunión en el caso de facilitar Información Privilegiada a Órganos de Gobierno.- Adaptación de wording y formato a los formatos corporativos y estructura del Grupo.

TÍTULO COMPLEMENTARIO. DEFINICIONES

Los términos recogidos a continuación tienen en este Código el significado que se indica.

Áreas Separadas: Las distintas zonas en las que, según los tipos de actividad, se dividen las funciones del Banco y de sus sociedades filiales en los que prestan servicio las Personas Sujetas. La creación de Áreas Separadas tiene los objetivos de evitar el traslado o uso inadecuado de Información Sensible y los conflictos de interés, de facilitar un mejor control de la aplicación del Código y de asegurar la adopción autónoma o no contaminada de decisiones.

La Función de Cumplimiento determina las Áreas Separadas y las Personas Sujetas incluidas en cada una de ellas y puede también clasificarlas en distintos tipos según la relevancia o sensibilidad de sus actividades a efectos de este Código. Son, en todo caso, Áreas Separadas las que realicen las actividades de gestión de cartera propia, gestión de cartera ajena, intermediación de acciones, análisis, asesoramiento en operaciones (“corporate finance”) y gestión de instituciones de inversión colectiva.

Banco: Banco Santander, S.A.

Barreras: Los elementos físicos, electrónicos o de otro tipo y los procedimientos que han de establecerse para procurar la estanqueidad de las Áreas Separadas.

Las Barreras son establecidas para cada Área Separada por la Función de Cumplimiento atendiendo a la sensibilidad de las operaciones en que intervenga y la información que utilice. Pueden incluir:

1. Medidas de compartimentación física y control de accesos.
2. Medidas de protección de documentos y archivos físicos y electrónicos.
3. Medidas de control de comunicaciones escritas, electrónicas o telefónicas.
4. Procedimientos de salvaguarda de la información y documentación, tales como el uso de claves de acceso, restricción de comentarios o comunicaciones, identificación con nombres clave de las operaciones y otros análogos.

Código: El presente Código de Conducta en los Mercados de Valores.

Contrato de Gestión de Cartera: Aquel en virtud del cual una Persona Sujeta encomienda a una entidad legalmente habilitada para ello la gestión total o parcial de su patrimonio mobiliario, incluyendo la adopción discrecional y sin intervención de dicha Persona Sujeta de todas las decisiones de inversión, desinversión y mantenimiento de Valores y de los frutos y rentabilidad de los mismos.

El Comité de Cumplimiento puede precisar las características de estos contratos o exigir, en su caso, requisitos adicionales a los indicados en el párrafo anterior.

Función de Cumplimiento: Función independiente de control liderado por el Responsable de la Función de Cumplimiento (Chief Compliance Officer).

Grupo: El grupo consolidado cuya matriz es el Banco.

Información Confidencial: Aquella que ha sido facilitada por un cliente u otra persona o entidad bajo compromiso específico de confidencialidad.

Información Privilegiada: Aquella información de carácter concreto que no se haya hecho pública, que se refiera directa o indirectamente a uno o varios emisores o a uno o varios instrumentos financieros o sus derivados y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre los precios de dichos instrumentos o de los instrumentos derivados relacionados con ellos.

A discreción de la Función de Cumplimiento, en las fases de diseño, propuesta o preparación de operaciones propias o de terceros se podrá considerar Información Privilegiada la que, aun no siéndolo todavía según lo indicado en el párrafo anterior, pueda razonablemente llegar a serlo.

Cuando se trate de instrumentos financieros derivados sobre materias primas, se considerará Información Privilegiada toda información de carácter concreto, que no se haya hecho pública, y que se refiera directa o indirectamente a uno o varios de esos instrumentos financieros derivados, que los usuarios de los mercados en que se negocien esos productos esperarían recibir con arreglo a las prácticas de mercado aceptadas en dichos mercados.

Información Sensible: El conjunto de Información Confidencial, Información Privilegiada y Otra Información Relevante.

Iniciados: Personas que conocen Información Privilegiada.

Lista de Iniciados: Relación de Iniciados mantenida por la Función de Cumplimiento, de acuerdo con la información recibida, y conforme con la estructura y contenido exigido por la normativa aplicable. A discreción de la Función de Cumplimiento se podrán mantener Listas de Iniciados por motivos distintos a la salvaguarda de Información Privilegiada.

Lista de Valores Controlados: Relación de Valores Controlados mantenida por la Función de Cumplimiento de acuerdo con la información recibida. A discreción de la Función de Cumplimiento se podrán mantener Valores en la Lista de Valores Controlados por motivos distintos a la existencia de Información Privilegiada.

Órganos de Gobierno: Consejo, Comisiones, Comites de primer nivel ejecutivo y Foros conforme a la estructura publicada por la función de Gobierno Interno.

Órganos situados por encima de las barreras: Órganos de Gobierno.

Otra Información Relevante: Las restantes informaciones (a la Información Privilegiada) de carácter financiero o corporativo relativas al propio Banco o a otras sociedades del Grupo o a sus valores o instrumentos financieros que cualquier disposición legal o reglamentaria les obligue a hacer públicas o que consideren necesario, por su especial interés, difundir entre los inversores.

Personas Equiparadas: Aquellas personas que tienen alguna de las siguientes relaciones con una Persona Sujeta:

1. el cónyuge o cualquier persona considerada equivalente a un cónyuge por el Derecho Nacional;
2. los hijos a su cargo, de conformidad con el Derecho Nacional;
3. cualquier otro familiar con el que se hubiese convivido al menos desde hace un año, o
4. una persona jurídica, fideicomiso (trust) o asociación en la que ocupe un cargo directivo una Persona Sujeta o una persona mencionada en los puntos (1), (2) o (3), o que esté directa o indirectamente controlada por dicha persona, o que se haya creado para beneficio de dicha persona, o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de dicha persona.

Personas Próximas: Las Personas Sujetas que realizan actividades especialmente vinculadas con los mercados de valores o con los emisores de los valores que se negocian en dichos mercados.

La Función de Cumplimiento elabora y actualiza una lista de las Personas Próximas y comunicará a las mismas su condición de tales.

Personas Sujetas: Son, salvo excepciones que por motivos legales u otros justificados establezca el Comité de Cumplimiento, las siguientes:

1. Los Consejeros del Banco y los de sus sociedades filiales siempre que éstas estén directamente relacionadas con los mercados de valores.
2. Los miembros de la Alta Dirección del Banco y de sus sociedades filiales que estén directamente relacionadas con el mercado de valores. Se entiende por Alta Dirección lo que en cada momento se defina como tal por la función de Recursos Humanos.
3. Todas las personas que presten sus servicios en las funciones del Banco o de sus filiales que están directamente relacionadas con los mercados de valores.
4. Los representantes o agentes del Banco o sus filiales en actividades directamente relacionadas con los mercados de valores.

5. Aquellas otras personas que, por las características de su actividad, deban quedar sometidas, a juicio de la Función de Cumplimiento, temporal o permanentemente a los controles previstos en este Código.

Se excluyen las personas que sean Consejeros o empleados, representantes o agentes de filiales que tengan, por imposición legal, su propio código de conducta, salvo que, además, ocupen en el Banco una posición que implique la condición como tal de Persona Sujeta.

La Función de Cumplimiento elabora y actualiza una lista de las Personas Sujetas y podrá determinar, en el caso de personas sometidas a varios códigos, cuáles de las obligaciones de contenido análogo les son aplicables.

Prospección de Mercado: Comunicación de información a uno o más inversores potenciales, con anterioridad al anuncio de una operación, a fin de evaluar el interés de los mismos en una posible operación y las condiciones relativas a la misma.

Responsable de Área Separada: La persona designada en cada Área Separada para coordinar en ella la aplicación del Código y la relación con la Función de Cumplimiento.

Valores: Se incluyen en este concepto:

1. Las acciones ordinarias o preferentes negociadas en un mercado organizado, también denominadas en este Código Acciones.
2. Las obligaciones de cualquier tipo y los títulos análogos representativos de un empréstito privado, negociados en un mercado organizado, también denominadas en este Código Obligaciones.
3. Los títulos representativos de deuda pública negociados en un mercado organizado.
4. Los contratos o instrumentos de cualquier tipo, aunque tengan un subyacente no financiero, que sean negociados, o susceptibles de negociación, en un mercado secundario.
5. Los contratos financieros a plazo, de opción o de permuta que tengan un subyacente financiero como, por ejemplo, instrumentos negociables, índices, divisas o tipos de interés, sean o no negociados en un mercado secundario.

La Función de Cumplimiento puede, por motivo justificado y con carácter general o para casos o circunstancias concretas, incluir otros instrumentos en el concepto de Valores o excluir del mismo alguno de los relacionados arriba.

Valores Controlados: Valores sobre los que ha sido comunicada a la Función de Cumplimiento la existencia de Información Privilegiada.

Valores del Grupo: Los Valores siguientes:

1. Para todas las Personas Sujetas, las Acciones u Obligaciones emitidas por el Banco o con su garantía, y los otros Valores, cualquiera que sea su emisor, que tengan como único o fundamental subyacente dichas Acciones u Obligaciones.
2. Para cada Persona Sujeta, las Acciones u Obligaciones emitidas o garantizadas por la sociedad en la que presta sus servicios (como Consejero, como empleado o de cualquier otra forma) en el Grupo o por sus filiales, y los otros Valores, cualquiera que sea su emisor, que tengan como único o fundamental subyacente dichas Acciones u Obligaciones.

Vinculaciones: Son las siguientes relaciones de una Persona Sujeta:

1. Ostentar la condición de administrador o directivo o tener una participación directa o indirecta superior al 5% en sociedades en las que concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - A. Ser cotizadas en Bolsa.
 - B. Ser clientes del Grupo por servicios relacionados con el mercado de valores.
 - C. Prestar servicios remunerados al Grupo.
2. Parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con personas que ostentan la condición de administrador o directivo o tengan una participación directa o indirecta superior al 5% en una sociedad cotizada en Bolsa.