

---

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Azuaga Seguros – Compañía de Seguros, S.A.**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>ARTÍCULO 1 – ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	3
<b>ARTÍCULO 2 - PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA</b> .....	4
<b>ARTÍCULO 3 – ÉTICA PROFESIONAL</b> .....	6
<b>ARTÍCULO 4 - DEBER DE CONFIDENCIALIDAD</b> .....	8
<b>ARTÍCULO 5 - DEBERES ESPECIALES HACIA TERCEROS</b> .....	9
<b>ARTÍCULO 6 - DEBERES ESPECIALES DE LOS EMPLEADOS QUE EJERCEN FUNCIONES CLAVE</b> .....	11
<b>ARTÍCULO 7 - RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL</b> .....	11
<b>ARTÍCULO 8 - RESPONSABILIDAD DE COMBATIR Y DETECTAR EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</b> .....	11
<b>ARTÍCULO 9 - DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</b> .....	11
<b>ARTÍCULO 10.º - RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA</b> .....	11
<b>ARTÍCULO 11.º - APROBACIÓN, INICIO DE VIGENCIA Y REVISIÓN</b> .....	12
<b>2. HISTÓRICO Y CONTROL DE VERSIONES</b> .....	12

### 1. INTRODUCCIÓN

ABARCA – **COMPANHIA DE SEGUROS, SA**, con sede en *Atrium Saldanha*, Praça Duque de Saldanha, nº 1 - 9º I, 1050094 Lisboa, con capital social totalmente desembolsado de Eur. €10.150.000 (diez millones ciento cincuenta mil euros), inscrita en el Registro Mercantil de Lisboa con el registro único y número de persona jurídica 513851020, en adelante “**ABARCA**”, ha procurado, desde su constitución, implementar y difundir, con los empleados y otras entidades con las que interactúa, políticas de cumplimiento que aseguren que el ejercicio de su actividad se realiza en el marco de una cultura preventiva de respeto al marco legal y regulatorio del sector asegurador en el que opera, lo que le ha permitido ganar la confianza de sus clientes, proveedores y demás agentes económicos.

En este sentido, y porque estamos convencidos de que los principios y valores que nos han guiado hasta el presente han sido fundamentales para que podamos tomar las mejores decisiones, desde el punto de vista social y empresarial, en el contexto de la revisión de las referidas políticas de cumplimiento y teniendo en cuenta las más recientes indicaciones de la **Supervisión de Seguros y Fondos de Pensiones (ASF)**, a saber, las contenidas en la **Norma Reglamentaria N° 4/2022-R, de 26 de abril**, buscamos, a través de la revisión de nuestro **Código de Conducta**, garantizar que continuaremos trabajando a la luz de los valores que hemos defendido desde un principio, que serán cada vez más determinantes en la definición de nuestra orientación estratégica y conducta empresarial, y su cumplimiento debe ser un objetivo transversal de todos los empleados de ABARCA y, con especial énfasis, de los órganos de dirección y supervisión y de los responsables para funciones clave.

Este **Código de Conducta** se complementa con otras políticas de cumplimiento que recogen las normas legales, reglamentarias y de buenas prácticas por las que debe regirse el ejercicio de la actividad aseguradora y que se reflejan en el sistema de gobierno de ABARCA como forma de asegurar el cumplimiento efectivo de las disposiciones legales y marco normativo por todos los empleados con independencia de la naturaleza de sus funciones y relación profesional.

#### ARTÍCULO 1 – ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El presente **CÓDIGO DE CONDUCTA**, en adelante denominado como el “Código”, establece directrices sobre ética y conducta profesional, siendo de aplicación a todos los empleados de ABARCA en el contexto del ejercicio de su actividad profesional, incluidos los miembros de los órganos de administración y de supervisión, los altos directivos y los responsables de funciones clave.
2. Las normas establecidas en este Código se aplican de manera concurrente con las normas legales y reglamentarias del sector asegurador y con las políticas de cumplimiento vigentes en ABARCA, tienen carácter imperativo, por lo que su incumplimiento, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar las sanciones legalmente previstas para infracciones tipificadas, podrá dar lugar a un expediente disciplinario y a la aplicación de sanciones de tal naturaleza.

---

## ARTÍCULO 2 - PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA

1. ABARCA se estructura y desarrolla su actividad de acuerdo con una cultura organizacional basada en altos estándares de exigencia ética, que se encuentran consagrados en este Código, de manera clara, comprensible y en coherencia con las demás políticas internas vigentes, las cuales deben ser conocidas y respetados por todos los empleados para:
  - a) Promover una cultura integral de riesgos que abarque todas las actividades de ABARCA y asegure la identificación, evaluación, seguimiento y control de los riesgos a los que está o pueda estar expuesta;
  - b) Promover una conducta profesional responsable y prudente, que deberá ser observada por todos los empleados de Abarca;
  - c) Contribuir a reforzar los niveles de confianza y reputación de ABARCA, tanto internamente como en las relaciones establecidas con clientes, proveedores de servicios, autoridades de control y otras partes relevantes.

Corresponde a todos los empleados y, en particular, a los miembros de los órganos de dirección y de control, a los altos directivos y a los responsables y personas que ejerzan funciones clave, tal y como se definen en la RJASR, contribuir, en el ejercicio de sus respectivas funciones, por la sana y prudente gestión de ABARCA y por una cultura organizacional con las características antes mencionadas.

2. La interacción de los empleados con ABARCA debe guiarse, en particular, por los siguientes principios:

### 2.1. Legalidad

Actuar en estricto cumplimiento del marco legal y regulatorio del sector asegurador, de las políticas de cumplimiento vigentes en ABARCA y de todas las instrucciones y recomendaciones de las autoridades competentes, en particular, de la Autoridad de Supervisión de Seguros y Fondos de Pensiones (ASF).

### 2.2. Lealtad y cooperación

Sin perjuicio de tratar de realizar, de la mejor manera posible, las tareas que, a través de la relación laboral, les son asignadas, el concepto de fidelización implica ir más allá y tener la percepción de que para los buenos resultados de ABARCA, en su conjunto, contribuir todos los compañeros, de buena fe y con respeto a las directivas emitidas por los superiores. Cabe destacar la especial importancia de compartir conocimientos, en el marco del trabajo en equipo, para que todos dispongan de la información necesaria para colaborar proactivamente en el éxito de ABARCA y proponer las mejores soluciones.

A la luz de este principio, se consideran actitudes que impliquen la omisión de información relevante para el desarrollo del trabajo que realizan los compañeros y superiores jerárquicos, el suministro de información inexacta y, así como la negativa a colaborar en una actitud de nefasta obstrucción perjudicial para los intereses de ABARCA y/o de sus clientes, que es deber de todos salvaguardar y priorizar.

### 2.3. Igualdad de trato y no discriminación

Queda expresamente prohibida cualquier actitud discriminatoria, en particular por motivos de raza, sexo, edad, discapacidad física e ideologías, en su sentido más amplio, incluidas las convicciones religiosas. Cabe señalar que las opiniones divergentes deben ser respetadas y que nadie puede, por emitir una opinión en un sentido diferente, ser objeto de discriminación o, de cualquier forma, perjudicado o víctima de un trato ofensivo.

### 2.4. Diligencia, eficiencia y responsabilidad

Todos los empleados deben desempeñar sus funciones con responsabilidad, con calidad y en tiempo y forma, respetando los plazos estipulados. También se deben adoptar metodologías de trabajo eficientes y eficaces que permitan a ABARCA mejorar progresivamente su rendimiento.

### 2.5. Integridad y transparencia

Los empleados, independientemente de la naturaleza y duración de la relación profesional que tengan con ABARCA, están obligados a desempeñar sus funciones con rigor y con base en la información disponible, absteniéndose de solicitar o aceptar de terceros beneficios, invitaciones, recompensas, remuneraciones u otras ventajas que excedan de un valor meramente simbólico, y sólo podrán hacerlo en los términos previstos en este Código y en la Política Anticorrupción, ambos divulgados y puestos a disposición para que puedan ser consultados en cualquier momento.

### 2.6. Utilización de los recursos

Los recursos de ABARCA deben entenderse en un sentido amplio, incluyendo tanto los bienes materiales -instalaciones y equipos- como la documentación que integra la propiedad intelectual y que, en esa medida, no pueden ser cedidos a terceros, salvo en situaciones particulares, para la defensa los intereses de ABARCA y precedida de autorización por escrito.

En cuanto a los recursos disponibles, es decir, servicios e instalaciones, deben ser utilizados de forma racional y prudente y con fines estrictamente profesionales.

### 2.7. Relación entre empleados

Las relaciones entre todos los empleados deben guiarse por el respeto mutuo, la solidaridad y la amabilidad, no admitiéndose en ningún caso conductas irrespetuosas y abusivas.

### 2.8. Relación con terceros

En el trato con terceros, todos los empleados deben observar las directrices y posiciones de ABARCA, aunque no coincidan con las soluciones que han propuesto, y defender la buena imagen de ABARCA y el cumplimiento de las decisiones adoptadas. Esto no exime a cada empleado del deber de alertar internamente a sus compañeros, superiores jerárquicos o funciones y órganos de control, cuando sea necesario y en cumplimiento de las políticas definidas, sobre cualquier situación en la que considere que la actuación o posición de ABARCA pueda encarnar la práctica de una injusticia o, de cualquier forma, ser contrario a las normas legales o reglamentarias, a las políticas o procedimientos internos, a las estipulaciones contractuales o a los deberes generales, es decir, de buena fe, para con los clientes.

En las relaciones con terceros, todo empleado de ABARCA deberá tener especialmente en cuenta las normas y políticas aplicables en materia de conducta de mercado, en particular la política de atención y gestión de reclamaciones, que se dan a conocer interna y externamente.

Cualquier duda sobre una determinada situación y/o la conducta a adoptar podrá ser comunicada al responsable de la verificación de su cumplimiento.

### ARTÍCULO 3 – ÉTICA PROFESIONAL

#### 3.1. Gestión de Conflictos de Interés

A los efectos de la presente política, se considera que existe un “conflicto de interés” cuando los intereses o relaciones, financieras y no financieras, presentes o pasadas, de una persona o entidad en un determinado asunto pudieran entrar en conflicto con los respectivos deberes de independencia e imparcialidad y la ética profesional a la que están sujetos y/o que ABARCA debe perseguir.

El conflicto de intereses puede ser de carácter personal, institucional, financiero, comercial, político o de otra índole y siempre se producirá cuando el interés personal de un trabajador o de otra persona relacionada con él, incluidos familiares, suegros u otras personas físicas o jurídicas, sea contrario al interés de ABARCA o de sus clientes.

Los empleados deben abstenerse de intervenir en situaciones en las que pueda existir, aunque sea potencialmente, un conflicto de interés y, si tienen dudas sobre la calificación de una determinada situación, deben informarlo a su superior jerárquico y/o al responsable de cumplimiento (RVC).

Con el fin de prevenir y, en consecuencia, evitar situaciones que puedan dar lugar a conflictos de interés, se deberán de tener en cuenta las siguientes normas:

- a) Las decisiones sobre contratación de servicios y adquisiciones sólo podrán ser tomadas por personas con facultad de obligar a ABARCA y de conformidad con las normas y reglamentos vigentes;
- b) Las funciones y responsabilidades existentes en el sistema de gobierno de ABARCA son asignadas, segregadas y coordinadas de acuerdo con sus políticas y reflejadas en las descripciones de las respectivas funciones y responsabilidades;
- c) La acumulación de funciones como empleado de ABARCA con otras funciones o actividades profesionales depende siempre de la autorización previa del superior jerárquico, y en todo caso, queda prohibido su ejercicio cuando se produzca una situación de conflicto de intereses o sea susceptible de impedir al interesado el desempeño honesto y objetivo de sus funciones específicas;
- d) Los empleados de ABARCA no pueden ejercer, por sí mismos o a través de terceros, actividades de distribución de seguros, como mediadores de seguros o como mediadores de seguros auxiliares;
- e) En caso de duda sobre la acumulación de funciones, deberán contactar al Departamento Jurídico o al responsable de la función de cumplimiento;

- f) La política retributiva implantada en ABARCA es coherente con una gestión y control de riesgos efectivos, evitando una exposición excesiva al riesgo, potenciales conflictos de interés y coherente con los objetivos, valores e intereses a largo plazo de ABARCA, es decir, con perspectivas de crecimiento y rentabilidad sostenible y la protección de los intereses de los tomadores, asegurados y beneficiarios.

Independientemente de las reglas generales indicadas, ABARCA ha implantado procedimientos efectivos de control caso por caso para evitar y, en su caso, gestionar los conflictos de interés en situaciones específicas, identificando fuentes potenciales y asegurándose de que las personas involucradas en la aplicación de las estrategias y políticas de la empresa comprenden las situaciones que pueden dar lugar a los mismos para poder gestionarlos de la mejor manera, teniendo en cuenta el interés de ABARCA, de los asegurados, de los clientes y de terceros.

ABARCA no sólo da a conocer a sus empleados los procedimientos implantados para la gestión de conflictos, sino que también busca identificar las necesidades de formación a este nivel y, de acuerdo con las mismas, asegurar la frecuencia de la formación y supervisa periódicamente la adecuación y eficacia de su sistema de gobernanza, adoptando las medidas oportunas para corregir cualquier deficiencia en relación con esta cuestión específica.

### 3.2. Concesión y aceptación de ventajas/ofertas

La concesión y aceptación de ventajas y/o regalos sólo podrá producirse en el contexto del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código y en la **Política Anticorrupción** a la que remite para un mayor desarrollo de este asunto.

Tal y como se establece en dicha política, podrán concederse y aceptarse beneficios de carácter simbólico, así como aquellas que sean habituales en el contexto de la práctica empresarial actual, como, por ejemplo, las que se produzcan en ocasiones especiales.

Salvo en el contexto mencionado, siempre que el valor del activo correspondiente a la ventaja/regalo en cuestión supere los 100€ (Cien euros), su aceptación depende de la autorización del responsable de cumplimiento.

- En ningún caso se autoriza el ofrecimiento o aceptación de ventajas/regalos:
  - i) En efectivo, independientemente del importe;
  - ii) Que pueda poner en duda la imparcialidad de los funcionarios públicos o de los titulares de cargos políticos.

### 3.3. Corrupción y delitos conexos

Aunque la política anticorrupción tiene normas concretas y detalladas respecto a las situaciones de corrupción, en el marco de este Código, se reitera que está prohibido para todos los empleados, por sí mismos o a través de terceros:

- a) Solicitar o aceptar ventajas patrimoniales o inmateriales para obtener decisiones favorables;
- b) Ocultar la fuente de ingresos que sabe que ha obtenido ilegalmente, por sí mismo o por un tercero;
- c) Obtener, para sí o para un tercero, subvenciones o créditos de forma fraudulenta, o aprovecharse de créditos subvencionados para fines distintos de aquellos para los que están destinados;

- d) Aceptar cualquier tipo de ventaja y/o beneficios de terceros como compensación por las decisiones tomadas o la información proporcionada.

#### **3.4. Donaciones y patrocinios**

Las donaciones y los patrocinios sólo podrán atribuirse por decisión del Consejo de Administración o del presidente del Consejo de Administración en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y a favor de instituciones benéficas sin ánimo de lucro, y nunca a particulares, en concreto a empleados.

#### **3.5. Deberes de información**

Todo empleado de ABARCA, independientemente de las funciones que desempeñe y de la naturaleza de la relación contractual, deberá informar al responsable de cumplimiento en caso de que se produzca alguna de las siguientes circunstancias, salvo que lo prohíban disposiciones legales o reglamentarias de obligado cumplimiento o la decisión de una autoridad facultada para ello:

- a) Haber sido objeto de investigación por parte de alguna Autoridad o Entidad Reguladora;
- b) Ser notificado para realizar declaraciones o aportar información y/o documentación a cualquier Autoridad o Ente Regulador;
- c) Ser demandados en procedimientos penales o administrativos relacionadas con el desempeño de sus funciones profesionales o demandados en cualquier reclamación de indemnización formuladas por cualquier parte interesada en el sentido de lo dispuesto en la Norma Internacional de Contabilidad n.º 24  
[https://prestacodecontas.files.wordpress.com/2021/05/reg\\_1126\\_2008\\_consol\\_a\\_01jan2019reg1174-230-237.pdf](https://prestacodecontas.files.wordpress.com/2021/05/reg_1126_2008_consol_a_01jan2019reg1174-230-237.pdf);
- d) Conocer o tener sospechas fundadas sobre la comisión de cualquier irregularidad contraria a las normas de este Código, en particular, casos de fraude, blanqueo de capitales, corrupción e infracciones conexas, que puedan tener consecuencias en el ámbito de la responsabilidad penal, de faltas o civil o que puedan afectar negativamente a ABARCA.

### **ARTÍCULO 4 - DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Los empleados de ABARCA están obligados a guardar la confidencialidad de toda la información que provenga del ejercicio de su actividad profesional en ABARCA y a cumplir las normas en materia de seguridad de la información, manteniendo este deber tras el cese en sus funciones en ABARCA y que sólo cesará en los supuestos legalmente previstos.

#### **4.1. Información confidencial**

La información clasificada como confidencial no sólo no puede ser transmitida a personas externas a ABARCA sino que, internamente, sólo debe ser transmitida a los empleados que estén directamente involucrados en la ejecución de los procesos en cuestión y en la medida necesaria para ejercer dichas funciones.



### 4.2. Protección de datos personales

Todos los empleados de ABARCA desarrollan sus funciones de conformidad con el **Reglamento General de Protección de Datos** (Reglamento (UE) n.º 2016/679, de 27 de abril) y con la **Ley n.º 58/2019, de 8** de agosto, así como con la **Política de Protección de Datos** Personales vigente en ABARCA, que se da a conocer en el momento de su integración y permanece disponible para su consulta, en su versión más actualizada.

El deber de confidencialidad sobre los datos de carácter personal subsiste tras el cese de las funciones en ABARCA, cesando únicamente en los supuestos legalmente previstos.

### 4.3. Acceso a Información Privilegiada

Los empleados de ABARCA que tengan acceso a información privilegiada, en particular de carácter comercial y financiero, no podrán, en ningún caso, invertir directamente o hacer recomendaciones de inversión a terceros basadas en la información interna de ABARCA, ni divulgar información privilegiada para ningún propósito o divulgar información falsa a influir en las operaciones entre terceros. Tampoco podrán utilizar o transmitir a terceros información privilegiada relativa a otras entidades de las que tengan conocimiento, y deberán abstenerse de intervenir en cualquier decisión de inversión en la que la información que posean pueda ser directamente relevante, considerando relevante cualquier información privilegiada que pueda motivar la decisión de inversión, no inversión o desinversión en cualquier instrumento financiero.

Dichos empleados son conscientes de que ABARCA negocia instrumentos financieros por cuenta propia, en los términos legalmente aplicables, y que las actividades de ABARCA en los mercados financieros están guiadas por el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes, así como de las políticas y procedimientos internos aplicables.

Cualquier duda sobre el cumplimiento de las normas, políticas o procedimientos legales o reglamentarios deberá dirigirse al superior jerárquico y/o al responsable de la función de cumplimiento.

## ARTÍCULO 5 - DEBERES ESPECIALES HACIA TERCEROS

### 5.1. Relaciones con los clientes

En las relaciones con los clientes, beneficiarios y otras entidades, los colaboradores observarán las normas establecidas en la Política de Tratamiento, debiendo proceder siempre con diligencia, disponibilidad, discreción y respeto a los intereses que se les confíen y, en particular, facilitarán la información que se les solite, de forma clara y comprensible, o justificando las razones para no facilitarla.

En este contexto, se hace hincapié, en particular, en las obligaciones de trato basadas en la imparcialidad y la igualdad de trato y sin discriminación injustificada alguna.

Se prestará especial atención a las denuncias recibidas, que deberán ser gestionadas de acuerdo con los principios y normas establecidas en la “Política de Gestión de Reclamaciones”, en la versión publicada en cada momento, que corresponderá a la más actualizada.

## **5.2. Relaciones con Proveedores y Prestadores de Servicios**

ABARCA selecciona a los proveedores según procesos de transparencia y desde una perspectiva de ponderación de costes y calidad de los servicios, siendo las decisiones independientes y fruto del análisis comparativo de las propuestas y presupuestos puestos a su disposición y teniendo siempre en cuenta las normas contenidas en la legislación y las políticas de prevención y lucha contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Se prevén procedimientos concretos en el proceso de selección de un proveedor de servicios para apoyar el ejercicio de cualquier función o actividad operativa fundamental o importante, con el fin de garantizar que los proveedores tomen las medidas necesarias para garantizar que no exista ningún conflicto de intereses potencial o real que pueda perjudicar la consecución de los intereses de ABARCA. También debe estipularse contractualmente que el prestador de servicios suscriba una declaración de conformidad de sus normas de conducta con las de ABARCA.

En el proceso de selección de un proveedor de servicios para funciones o actividades de seguros o reaseguros, se velará por que promueva una cultura organizacional basada en estándares éticos equiparables a los de ABARCA.

## **5.3. Relaciones con los Mercados**

ABARCA desarrolla su actividad comercial siempre guiada por principios éticos y en cumplimiento de la legislación europea y nacional, concretamente en el sector asegurador, los mercados financieros, la defensa de la competencia y la protección del consumidor.

## **5.4. Relaciones con las Autoridades**

ABARCA promueve el mantenimiento de una relación de respeto y cooperación con todas las Autoridades y Asociaciones del Sector Asegurador, en el marco del intercambio de experiencias y la cooperación, en el estricto cumplimiento de todas las normas legales y reglamentarias y políticas de cumplimiento, orientándolas si por una actuación diligente, con corrección y cortesía y respondiendo a las preguntas planteadas de manera oportuna.

En caso de notificación de una autoridad judicial o administrativa, si existen dudas sobre las cuestiones planteadas o la posición de ABARCA en relación con las mismas, los empleados deberán abstenerse de emitir opiniones personales y deberán comunicarlas al Departamento Jurídico y/o a la persona responsable de la verificación del cumplimiento, el cual transmitirá la información/aclaraciones solicitadas, salvo que esté impedido de revelar el contacto y/o las dudas planteadas por norma legal o reglamentaria o acto válidamente emitido por la autoridad.

### **5.4.1. Deberes Especiales con Organismos de Supervisión e Inspección**

Los empleados tienen deberes especiales de información, cooperación y diligencia en la adopción de instrucciones en el marco de las inspecciones por parte de las autoridades supervisoras y supervisoras.

## **5.5. Relaciones con los Medios de Comunicación**

En asuntos relacionados con la actividad y la imagen pública de ABARCA, los empleados no podrán conceder entrevistas ni facilitar información, por iniciativa propia o a petición de los medios de comunicación, sin, en todo caso, haber obtenido autorización previa de su superior jerárquico y solicitud de opinión del responsable de cumplimiento.

---

## **ARTÍCULO 6 - DEBERES ESPECIALES DE LOS EMPLEADOS QUE EJERCEN FUNCIONES CLAVE**

Los empleados responsables de funciones clave, tal y como se definen en la letra “z” del apartado 1 del artículo 5 de la Ley nº 147/2015, de 9 de septiembre (RJASR) –funciones de gestión de riesgos, verificación del cumplimiento, auditoría interna y actuarial–, desempeñan a la luz de altos niveles de competencia técnica, imparcialidad, con autonomía y utilizando los medios materiales y humanos necesarios para operar en condiciones de máxima calidad y eficiencia, de manera que se alcancen niveles adecuados de liquidez, solvencia y cumplimiento de las normas legales y marco normativo se conservan en todo momento.

## **ARTÍCULO 7 - RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL**

ABARCA desarrolla su actividad con respeto a la dignidad de la persona humana, el medio ambiente y la sostenibilidad, teniendo presente su responsabilidad social y empresarial y fomentando la innovación y la formación de los empleados con el fin de incrementar sus conocimientos técnicos y promover el uso de los recursos de forma cada vez más eficiente. y sostenible desde el punto de vista medioambiental.

## **ARTÍCULO 8 - RESPONSABILIDAD DE COMBATIR Y DETECTAR EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

ABARCA tiene implementadas Políticas Antifraude, Anticorrupción y de Prevención del Blanqueo de Capitales (PBC), cuyas normas son de obligado cumplimiento para todos los empleados a quienes les son reveladas y cuyo acceso está permanentemente disponible a través de la intranet.

## **ARTÍCULO 9 - DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El presente Código será divulgado a todos los empleados y miembros de los órganos de gobierno de ABARCA, quienes cumplimentarán una declaración en la que formalizarán su adhesión a las normas aquí establecidas.

Cualquier duda sobre la interpretación y aplicación de este Código de Conducta deberá ser aclarada con la Función de Cumplimiento.

Este Código es también objeto de divulgación pública en la página web oficial de ABARCA, en la versión vigente en cada momento.

## **ARTÍCULO 10.º - RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA**

El incumplimiento de las normas de conducta establecidas en este Código podrá dar lugar al inicio de un expediente disciplinario, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil, penal y administrativa que, en función de la infracción concreta y de su respectiva gravedad, pueda tener lugar.

**ARTÍCULO 11.º - APROBACIÓN, INICIO DE VIGENCIA Y REVISIÓN**

El Código de Conducta estará vigente para el 2023 y será objeto de revisión anual por parte del responsable de cumplimiento, teniendo en cuenta las propuestas del órgano de control y dirección o con independencia del plazo mencionado, siempre que exista es un cambio a nivel legislativo, reglamentario o corporativo que justifique su revisión o en caso de cambios en la estructura organizativa o en el modelo de negocio de la empresa.

El código de conducta y sus revisiones se proponen al consejo de administración, previa opinión del órgano de control. Corresponde también al Consejo de Administración aprobar las normas internas que desarrollan y aplican el código y definen las responsabilidades, los procedimientos de control de su cumplimiento y los deberes de información asociados.

**2. HISTÓRICO Y CONTROL DE VERSIONES**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ELABORADO</b>
2.0	Diciembre 2022	Revisión	Compliance Officer
1.0	Diciembre 2016	Elaboración	Compliance Officer

**Aprobado por el Consejo Fiscal de Abarca el 10 mayo de 2023.**

**Aprobado por el Consejo de Administración de Abarca el 29 de mayo de 2023.**