

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL GRUPO AMPER

Política Corporativa

Aprobada por el Consejo de Administración de Amper S.A. en su reunión del 25 de octubre de 2023

INDICE

ARTÍCULO 1. NATURALEZA, OBJETIVO Y ALCANCE

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

ARTÍCULO 3. GOBERNANZA DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- 3.1. Consejo de Administración y Comisiones Delegadas
- 3.2. Comité de Ética
- 3.3. Control y Supervisión: Líneas de Defensa. Marco de Relaciones

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES GENERALES LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- 4.1. Estructura y medios de la Función de Cumplimiento Normativo
- 4.2. Políticas y Procedimientos de Cumplimiento Normativo
- 4.3. Identificar y Evaluar el Riesgo de incumplimiento
- 4.4. Asegurar la existencia de Sistemas de Información eficaces al Personal
- 4.5. Asesorar y sensibilizar al Personal sobre la importancia del Cumplimiento de los procedimientos internos establecidos y colaboración con el desarrollo de programas de Formación
- 4.6. Asesorar y comunicar a la Alta Dirección
- 4.7. Archivo

ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- 5.1. Prevención Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo
- 5.2. Conflicto de Interés
- 5.3. Normas Relacionadas con la Comunicación Comercial
- 5.4. Reglamento Interno de Conducta del Mercado de Valores
- 5.5. Abuso de Mercado
- 5.6. Código Ético
- 5.7. Protección de Datos Personales
- 5.8. Prevención de Riesgos Penales, Corrupción Y Fraude

ARTÍCULO 6. RELACIÓN CON LOS SUPERVISORES

ARTÍCULO 7. GOBERNANZA Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

ARTÍCULO 8. CUMPLIMIENTO, REVISIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA POLÍTICA

ANEXO – Acta de constitución del Comité de Ética

ARTÍCULO 1. NATURALEZA, OBJETIVO Y ALCANCE

La finalidad de esta Política es establecer los principios que rigen el compromiso de la Sociedad y de las demás compañías del Grupo con la prevención, la detección y la respuesta ante cualquier conducta que suponga una actuación irregular o un acto ilícito o contrario a la ley o al Sistema de gobernanza y sostenibilidad establecido en la Sociedad.

La Función de Cumplimiento Normativo (en adelante, FCN) tiene la finalidad de establecer los principios que rigen el compromiso de la Sociedad y de las demás compañías del Grupo para gestionar el riesgo de incumplimiento, que se define como el riesgo de sufrir sanciones, multas, pérdidas económicas o financieras, pérdidas materiales o daños reputacionales, como resultado de incumplir las leyes, regulaciones, normas, políticas, procedimientos y códigos de conducta aplicables al Grupo Amper y sus sociedades.

La misión de la FCN es garantizar la actuación del Grupo conforme a los principios éticos y la legislación aplicable, y prevenir conductas incorrectas o ilícitas, o contrarias a la ética, a la ley o al sistema de gobernanza.

Para ello, la FCN busca armonizar el entorno regulatorio con la organización, trasladando leyes, normas y estándares éticos y de sostenibilidad a políticas, códigos y normas internas, así como a procedimientos operativos, con el objeto de minimizar la probabilidad de que se produzcan incumplimientos y, que en el caso de que eventualmente puedan producirse, estos sean identificados, reportados y resueltos con celeridad, permitiendo demostrar que la Entidad cuenta con los medios de cumplimiento adecuados a sus actividades y que los mismos son revisados de manera continuada.

La presente política se aplica a todos los directivos y empleados de la Entidad y de todas aquellas sociedades integradas en el Grupo.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

De acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones de los organismos de supervisión internacionales, la FCN debe cumplir con los siguientes principios:

- **Independencia:** la FCN debe ser independiente para el eficaz ejercicio de sus responsabilidades, con la autoridad, los recursos y la experiencia necesarios. Debe garantizarse que las personas adscritas a esta función puedan desempeñarla de forma independiente; de tal modo que las demás áreas o departamentos no puedan impartir instrucciones a las personas responsables del cumplimiento ni influir de otro modo sobre su personal y las actividades que desarrollan. En consecuencia, las personas encargadas del desarrollo de la FCN no podrán participar en la prestación de los servicios y actividades que controlan.
- **Autoridad y cualificación:** Al frente de la FCN debe haber una persona designada por el órgano de administración de la sociedad como Responsable, así reconocida por toda la organización, con los conocimientos y experiencia necesarios para el desarrollo de esta función.
- **Enfoque basado en la prevención, detección y gestión del riesgo:** la FCN debe evaluar el riesgo de incumplimiento para determinar los objetivos principales de supervisión y asesoramiento.

- La Función de Cumplimiento Normativo debe contar con los medios adecuados y disponer de medidas instrumentales para su eficaz desarrollo, por lo que se ha de regir por las siguientes directrices:
- Dotación de recursos: la FCN debe tener una dotación de recursos suficiente tanto personales, como materiales, tecnológicos y presupuestarios.
- Acceso a la información: La FCN debe tener libre acceso a toda la información pertinente; en consecuencia, recibirá, o podrá requerir, cuanta información le resulte necesaria para el desarrollo de sus funciones. Toda la organización tiene, por tanto, la obligación de cooperar ante los requerimientos de información de la Función de Cumplimiento Normativo.
- Acceso al asesoramiento: La FCN incluye el asesoramiento necesario para el desarrollo de sus funciones. A tal efecto, cuenta con el asesoramiento interno legal y regulatorio de la dirección Legal y puede recurrir a la contratación de asesores externos para aquellos temas que, a su juicio, resulten necesarios.

ARTÍCULO 3. GOBERNANZA DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La FCN se desarrolla, con distintos niveles de responsabilidad y diferentes cometidos, de acuerdo con la estructura que se detalla a continuación:

- Consejo de Administración y Comisiones delegadas del Consejo
- Comités internos ejecutivos
- Control y Supervisión: Líneas de defensa

3.1. Consejo de Administración y Comisiones Delegadas

Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que se establezcan en la legislación vigente o en la normativa interna que regula las competencias de estos Órganos o materias específicas del ámbito de Cumplimiento Normativo, corresponden al Consejo de Administración y a la Comisión de Auditoría y Control (CAC), las funciones que se detallan a continuación en materia de Cumplimiento Normativo.

Consejo de Administración

- La aprobación de las políticas y estrategias generales de la Sociedad y, en particular, la aprobación de la estrategia fiscal de la Sociedad, de la política de control y gestión de riesgos, incluidos los fiscales, y la supervisión de los sistemas internos de información y control, así como garantizar la integridad de los sistemas de información contable y financiera, incluidos en el control financiero y operativo y el cumplimiento de la legislación aplicable, así como los correspondientes a la información no financiera. En este sentido, el Consejo de Administración aprueba la Política de Cumplimiento Normativo de la Sociedad, así como posteriores modificaciones de esta, a iniciativa del Comité de Ética, previo informe y propuesta de la Comisión de Auditoría y Control. De igual manera, el Consejo de Administración supervisa, a través de la CAC, la gestión de los riesgos de incumplimiento.
- La aprobación de la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia de la Sociedad y del Grupo.

La aprobación, previo informe de la Comisión de Auditoría y Control, de las operaciones que la Sociedad o sociedades del Grupo realicen con consejeros, o con accionistas titulares, de forma individual o concertadamente con otros, de una participación significativa, incluyendo accionistas representados en el Consejo de Administración de la Sociedad o de otras sociedades que formen parte del mismo Grupo o con personas a ellos vinculadas.

Comisión de Auditoría y Control

En relación con el cumplimiento de la normativa interna de la Sociedad y del Grupo, la CAC tiene como principales funciones:

- Informar de las políticas y los procedimientos de la Sociedad en materias propias de su competencia y los que deban ser aprobados por el Consejo de Administración;
- Supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable y la eficacia de las políticas y procedimientos internos de la Sociedad, garantizando su adecuación y consistencia con las previsiones normativas y las recomendaciones;
- Analizar las recomendaciones y las mejores prácticas, nacionales e internacionales, en materia de *Compliance* y de Gobierno Corporativo, y promover el cumplimiento de los estándares más exigentes y ser informada de las propuestas normativas que resulten de aplicación y puedan tener especial impacto para la Sociedad;
- Aprobar el presupuesto anual de la FCN, asegurándose de que cuenta con los recursos necesarios, humanos y materiales, para el adecuado y eficaz cumplimiento de sus funciones.
- Supervisar el cumplimiento de la Política de Prevención de Riesgos Penales del Grupo y la eficacia de sus controles;
- Establecer y supervisar los mecanismos que permitan a todos los empleados del Grupo, consejeros, accionistas proveedores o terceros con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, denunciar, de forma anónima, en su caso, con las debidas garantías de confidencialidad, indemnidad y respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos, posibles incumplimientos del Código Ético y de la restante normativa interna del Grupo, y los derechos del denunciante y del denunciado;
- Recibir de la FCN, al menos con periodicidad semestral y siempre que lo considere conveniente para el adecuado ejercicio de sus funciones, información sobre (i) el cumplimiento del Código Ético y la Política de Prevención de Riesgos Penales del Grupo; (ii) las denuncias recibidas a través del canal disponible a estos efectos de posibles incumplimientos de dicho Código y otras irregularidades;
- Examinar y supervisar el cumplimiento de los manuales y procedimientos de prevención de blanqueo de capitales;
- Informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones relacionadas con las competencias relacionadas con la Función de Cumplimiento Normativo, en caso de ser necesario;
- Informar al Consejo de Administración, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre las operaciones vinculadas e intra-grupo.

3.2. Comité de Ética

El Comité de Ética del Grupo Amper, es un órgano colegiado de carácter interno y permanente, vinculado a la Comisión de Auditoría y Control del Consejo de Administración de la Sociedad, que se configura como la unidad responsable de velar de forma proactiva por el funcionamiento eficaz del sistema de cumplimiento de la Sociedad, y que se rige por lo dispuesto en esta Política y en el resto de normas que forman parte del Sistema de Gobierno Corporativo del Grupo.

La constitución del Comité de Ética debe entenderse, en su caso, sin perjuicio de la existencia en cada sociedad subholding o cabecera de los negocios del Grupo de su propia función de cumplimiento, responsable, en particular, de su propio programa para la prevención de los riesgos de incumplimiento que les apliquen.

Los miembros integrantes del Comité de Ética deberán tener los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar y serán nombrados por acuerdo del Consejo de Administración. El Comité de Ética tendrá la siguiente composición:

- un presidente del Comité de Ética, cargo desempeñado por el Consejero Delegado, que puede delegar en un responsable de la Oficina del CEO;
- el Director Financiero Corporativo;
- los vocales del Comité de Ética, propuestos por el Comité de Dirección del Grupo, son el Director de Personas y el Director Legal; y
- un secretario del Comité de Ética, cargo desempeñado por la persona Responsable de FCN.

El presidente del Comité de Ética, en su condición de tal, así como el secretario, pueden requerir la asistencia a sus reuniones de cualquier profesional del Grupo, así como de cualquier miembro de los órganos de administración de las sociedades participadas, o recabar su opinión en cualquier momento.

El Comité de Ética se reúne cuantas veces sean necesarias, a juicio de su presidente, para el ejercicio de sus competencias. Igualmente, también se reúne a solicitud de la persona Responsable de la FCN.

El secretario del Comité de Cumplimiento convoca las reuniones con una antelación mínima de cinco días, excepto en el caso de sesiones de carácter urgente. La convocatoria se realizará por cualquier medio que permita su recepción e incluirá el orden del día de la reunión.

No es necesaria la convocatoria previa de las reuniones del Comité de Ética cuando, estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

Los acuerdos del Comité de Ética se adoptan por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el presidente del Comité de Ética tiene voto de calidad.

Los miembros del Comité de Ética incurso en un potencial conflicto de interés deben informar sobre ello al propio Comité, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

Cuando los temas a tratar en las reuniones del Comité de Ética afecten a alguno de sus

miembros o a personas de cualquier manera a él vinculadas, incluyendo por vinculación jerárquica dentro del Grupo y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, debe ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros del Comité a efectos del cómputo de quorum y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

Las funciones atribuidas al Comité de Ética son las siguientes:

- Deliberar y valorar el impacto de la regulación y su evolución en el ámbito de Cumplimiento Normativo, en particular con relación a las normas:
 - Orientadas a fortalecer la integridad del Grupo a través de estándares de autorregulación aplicables a sus actividades
 - Enfocadas a la prevención del riesgo penal en el Grupo, especialmente de la responsabilidad penal de la persona jurídica
 - Relativas al cumplimiento de normativa sobre la integridad de los mercados
 - Relativas al cumplimiento de normativa de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo
 - Orientadas al modelo de relación y protección de los clientes y resto de grupos de interés
- Aprobar el marco general del Sistema de Cumplimiento del Grupo Amper, que recoge los principios básicos de su estructura y funcionamiento, así como las responsabilidades de los distintos órganos involucrados.
- Evaluar los riesgos de incumplimiento en el ámbito de sistemas, políticas, procedimientos y estructura organizativa, entre otros.
- Proponer y, en su caso, adoptar las medidas oportunas para garantizar la correcta aplicación de la normativa relativa a Cumplimiento Normativo. En este sentido debe recibir información periódica sobre los requerimientos e inspecciones realizados en la Entidad por los Organismos Supervisores de su competencia.
- Informar a la Alta Dirección y a la Comisión de Auditoría y Control sobre los impactos, los riesgos de incumplimiento, y en su caso, las medidas adoptadas para garantizar el cumplimiento.
- Evaluar anualmente la efectividad del Sistema de Cumplimiento de la Sociedad y de las demás sociedades del Grupo, con la colaboración, en su caso, de las distintas funciones de control y aseguramiento, elaborando un informe con los resultados de dicha evaluación, denominado Informe anual de Cumplimiento.
- Informar a la Comisión de Auditoría y Control sobre asuntos relevantes relacionados con la efectividad del Sistema de Cumplimiento.
- Y cualquier otra función que no se haya descrito, pero que tenga relación intrínseca con la naturaleza de la FCN.

3.3. Control y Supervisión: Líneas de Defensa. Marco de Relaciones

El cumplimiento de la normativa tanto interna como externa se articula a través del **Modelo de las tres (3) líneas de defensa**:

- 1. Primera línea de defensa (Gestión y autocontrol):** Se deben poner a disposición para la primera línea de defensa del negocio, las políticas, manuales y procedimientos que permitan obtener conocimientos encaminados a fomentar la cultura de cumplimiento en aras de establecer un eficaz control de riesgos de incumplimiento.
- 2. Segunda línea de defensa (Control interno):** Consiste en el establecimiento de un apropiado marco de control interno para el desarrollo y mantenimiento de sistemas que aseguren la eficacia y eficiencia de las operaciones; el control de riesgos a través de la elaboración de los respectivos mapas; la gestión prudente del negocio, el cumplimiento con la normativa aplicable; todo ello a través de la identificación de controles que mitiguen los riesgos en los diferentes procesos, favoreciendo una cultura corporativa de prudencia y control, y en definitiva, una cultura de cumplimiento dentro del Grupo.

El desempeño de la FCN se entenderá sin perjuicio del que corresponda a otras unidades que, en función de la materia propia a control interno, se dediquen a tal fin (control de gestión, supervisión y seguimiento de riesgos, control de externalizaciones, seguridad de la información, etc.).

La FCN y, en su caso, la Función de Riesgos deben cooperar e intercambiar información para llevar a cabo sus respectivas tareas. Los hallazgos de la FCN deben ser tomados en consideración por la Alta Dirección y, en su caso, por la Función de Riesgos en el proceso de toma de decisiones y de establecimiento de límites de riesgos.

- 3. Tercera línea de defensa (Supervisión):** Ejercida por Auditoría Interna, que, a su vez, proporciona una revisión independiente de las dos primeras líneas de defensa. La dirección de Auditoría Interna, sin perjuicio de la normativa específica que le resulte de aplicación, colabora con la FCN en materias de su competencia como, por ejemplo, facilitando información sobre el riesgo de incumplimiento que detecte a través de sus actuaciones, o realizando labores de investigación a instancia de la propia Función de Cumplimiento Normativo o del Comité de Ética.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La relevancia de la FCN determina que su Responsable tenga que ser nombrado/a por el Consejo de Administración, reportando funcionalmente al Comité de Ética y a la Comisión de Auditoría y Control.

El/La Responsable de la FCN, en su calidad de secretario/a, gestiona el funcionamiento del Comité de Ética y su presupuesto, y es responsable de ejecutar las correspondientes medidas y planes de actuación y de velar por que el Comité cumpla de forma proactiva con sus funciones.

Igualmente, el/la Responsable de la FCN, bajo la supervisión del Comité de Ética, como responsable de la gestión/supervisión del Riesgo de incumplimiento normativo, ha de desarrollar sus funciones para coordinar la identificación y la gestión de estos riesgos, y llevar a cabo la supervisión de las materias propias de Cumplimiento Normativo definidas en esta Política.

La estructura de la Función de Cumplimiento Normativo es la siguiente:

4.1. Estructura y medios de la Función de Cumplimiento Normativo

La FCN tiene acceso a toda la organización y a los registros de información necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades. En esta línea, el personal del Grupo está obligado a colaborar y facilitar la información requerida, con la correspondiente confidencialidad.

En particular, prestan su apoyo a la FCN, para el proporcionado y correcto ejercicio de sus funciones, entre otras, los siguientes departamentos:

- Seguridad corporativa
- Seguridad y salud laboral
- Fiscal
- Sostenibilidad
- Auditoría Interna
- Legal
- Protección de datos de carácter personal
- Cualesquiera otras áreas o funciones de la Sociedad que tengan atribuidas responsabilidades en ámbitos relacionados con el Sistema de Cumplimiento

Antes del inicio de cada ejercicio, el/la Responsable de la FCN, previo informe al Comité de Ética, presentará a la Comisión de Auditoría y Control, para su validación, un plan y presupuesto anual de actividades para el ejercicio siguiente.

Son responsabilidades generales de la FCN, las siguientes:

4.2. Políticas y procedimientos de Cumplimiento Normativo

La FCN es la responsable de proponer al Comité de Ética, así como, en su caso, a los comités que puedan estar establecidos con funciones en las distintas materias dentro del ámbito de Cumplimiento Normativo, las políticas, manuales y procedimientos relacionados directamente con las funciones propias de Cumplimiento Normativo.

4.3. Identificar y evaluar el riesgo de incumplimiento

La FCN identifica y evalúa el riesgo de incumplimiento y contribuye a su gestión eficiente. A tales efectos, le corresponde el diseño y ejecución de un plan de supervisión y control de los procedimientos establecidos, con el fin de prevenir, detectar, corregir y minimizar cualquier riesgo de incumplimiento de las obligaciones que resulten de aplicación.

En el marco de este proceso:

- Efectúa un seguimiento del grado de adecuación a la legislación aplicable de las políticas, procedimientos y criterios internos, identificando deficiencias y, cuando sea necesario, efectuando propuestas de mejora.
- Comprueba el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos establecidos, mediante el ejercicio de controles adecuado, junto con Auditoría Interna.
- Coordina la elaboración e implantación de planes de acción encaminados a mitigar el riesgo de incumplimiento.

4.4. Asegurarse de la existencia de Sistemas de Información eficaces al Personal

Corresponde a la FCN asegurarse de la existencia de sistemas de información eficaces que confirmen que el personal del Grupo Amper conoce las obligaciones, riesgos y responsabilidades derivadas de su actuación y de la normativa aplicable, elaborando a tales efectos los comunicados de la Entidad correspondientes con el apoyo de Comunicación Corporativa.

4.5. Asesorar y sensibilizar al Personal sobre la importancia del cumplimiento de los procedimientos internos establecidos y colaboración con el desarrollo de programas de Formación

La FCN colabora con Formación en la planificación y diseño de los cursos relacionados con el Cumplimiento, así como en la definición de su contenido.

Igualmente, la FCN asesora al Comité de Dirección y resto de departamentos que, en su caso, realicen o desempeñen funciones de cumplimiento o con aquellas que se vean directa o indirectamente afectadas por el alcance de las novedades normativas.

4.6. Asesorar y comunicar a la Alta Dirección

Dentro del alcance de las responsabilidades de la FCN está la de comunicar y asesorar a la Alta Dirección sobre todas las novedades normativas y, en su caso, códigos de conducta aplicables y estándares de buenas prácticas relacionados con el ámbito de Cumplimiento Normativo.

Es fundamental que los líderes del Grupo se encarguen de demostrar liderazgo, compromiso y respeto por el cumplimiento, y de transmitir su importancia a sus equipos, dando ejemplo a toda la organización.

Entre estas funciones de información, se incluye la elaboración de los siguientes informes, contemplados en la regulación o guías aplicables:

- **Informe trimestral de seguimiento:** enviado al Comité de Ética para su aprobación con el resultado de los trabajos realizados, los incumplimientos y los riesgos asociados, junto con las medidas propuestas que se consideren adecuadas para su subsanación, y la efectividad de las medidas adoptadas. En cualquier caso, la FCN informará con carácter inmediato de toda incidencia o anomalía relevante.

- **Informe anual de Cumplimiento Normativo:** enviado al Comité de Ética para que resuelva sobre su elevación al Comité de Auditoría y Control, y a disposición de la CNMV, en el que se detalla el resultado del trabajo realizado en las materias propias de Cumplimiento Normativo. Deberá ser remitido, firmado por el/la Responsable de Cumplimiento Normativo, en los primeros cuatro meses del ejercicio siguiente al que se refiera el informe, contemplando:
 - i) Identificación de las áreas de riesgo en el ámbito del control de Cumplimiento Normativo.
 - ii) Descripción de la aplicación y eficacia de las políticas y procedimientos de control establecidos con un resumen de las revisiones realizadas.
 - iii) Detalle de los principales tipos de incidencias e incumplimientos detectados en el seno de la organización y en la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos durante el transcurso de las revisiones, así como de las medidas adoptadas para su resolución.

- iv) Cambios sustanciales en la normativa regulatoria y las medidas acordadas de adaptación a los nuevos requisitos en el ámbito de su competencia.
- v) Comunicaciones establecidas con las autoridades supervisoras, en el ámbito de su competencia, si procede.

Dicho informe, una vez que el Comité de Auditoría y Control emita su opinión, se traslada al Consejo de Administración.

- **Informe Autoevaluación Riesgo Blanqueo:** enviado al Comité de Ética para su aprobación y elevado al Comité de Auditoría y Control y al Consejo de Administración, a disposición del SEPBLAC, en el que describan y evalúen su exposición al riesgo de Blanqueo de Capitales/Financiación del Terrorismo (BC/FT) en relación con su actividad. Dicho informe, que actuará como una radiografía del negocio desde el punto de vista de Prevención del BC/FT, identificará los elementos de riesgo que en materia de BC/FT puedan afectar al negocio que desarrolla el sujeto obligado.
- **Plan Anual de Cumplimiento y seguimiento periódico del mismo:** donde se establecen, de forma genérica, los objetivos para cada materia para el ejercicio siguiente y su grado de cumplimiento.

4.7. Archivo

La FCN debe conservar justificación documental de los controles realizados, así como comprobar la existencia de documentación de respaldo sobre los controles realizados por otras unidades, en relación con la observancia de las obligaciones en materia de Cumplimiento Normativo.

ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

A continuación, se describen las principales funciones, sin perjuicio de las establecidas en la normativa interna específica, en cada una de las materias que se indican:

5.1. Prevención Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo

Corresponde a la FCN desarrollar e implantar los procedimientos de control de operaciones y/o clientes sospechosos, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, incorporando los planes de acción correctivos que se deriven de las novedades legislativas, tecnológicas, etc. que vayan surgiendo.

5.2. Conflicto de Interés

Corresponde a la FCN la revisión del cumplimiento de los procedimientos de gestión de conflictos de interés, operaciones vinculadas y operaciones intra-grupo para evitar que se pueda perjudicar a los accionistas y demás grupos de interés

5.3. Normas relacionadas con la comunicación comercial

Corresponde a la FCN identificar y evaluar los riesgos derivados de nuevos productos y servicios, nuevas actividades, nuevos negocios y nuevas formas de relación con los clientes,

asociados al ámbito de su competencia. Para ello, la Dirección del Grupo deberá informar a la FCN de todos los nuevos productos y servicios que se vayan a desarrollar.

5.4. Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de valores

La FCN tiene como responsabilidades el ejercicio de las siguientes funciones en relación con el Reglamento Interno de Conducta:

- Recepción y registro de la relación de órdenes y operaciones personales comunicadas por las personas sujetas al Reglamento y comprobación de dicho régimen de comunicación.
- Llevar un registro confidencial de instrumentos financieros afectados por información privilegiada.
- Llevar un registro de listado de iniciados recibidos de cualquier área o departamento de la Entidad que esté participando en un proyecto u operación que por su especial significación entrañe información privilegiada.
- Llevar el adecuado registro de las autorizaciones concedidas por el Comité de Ética.
- Llevar un registro actualizado de los conflictos de interés que hayan tenido lugar, o de aquéllos que se estén produciendo en servicios o actividades continuadas, y comprobar el cumplimiento de los procedimientos de gestión de dichos conflictos.
- En su caso, establecimiento de áreas separadas, junto con los responsables de cada área separada, para impedir el flujo de información privilegiada entre las distintas áreas de actividad en el ámbito de mercado de valores.

5.5. Abuso de mercado

Corresponde a la FCN la detección, análisis y, en su caso, elevación al Comité de Ética, de operaciones sospechosas de abuso de mercado. Igualmente, comunicar a las personas con responsabilidades de dirección dentro de un emisor, el inicio y fin del periodo en el que tales personas están sujetas, de conformidad con la normativa de aplicación, a la prohibición de realizar operaciones por su cuenta o por cuenta de un tercero, directa o indirectamente, en relación con acciones o instrumentos de deuda del emisor, o con instrumentos derivados u otros instrumentos financieros vinculados.

5.6. Código Ético

La FCN, a través del Comité de Ética:

- Promueve el desarrollo del comportamiento ético en toda la organización.
- Vela por la aplicación del Código Ético en las distintas sociedades del Grupo.
- Adopta las medidas necesarias para resolver actuaciones éticamente cuestionables.
- Tramita las comunicaciones recibidas a través del canal de denuncias.
- Fija los criterios interpretativos del Código Ético a aplicar por el Grupo y sus sociedades, resolviendo cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento, en particular, en relación con la aplicación de las medidas

disciplinarias por los órganos competentes.

- Impulsa la aprobación de los manuales que sean necesarios para el desarrollo del Código Ético y para la prevención de sus infracciones, en colaboración con las distintas direcciones de la Sociedad
- Aprueba procedimientos y protocolos de actuación con la finalidad de asegurar el cumplimiento del Código Ético, que, en todo caso, deben ser acordes con lo dispuesto en el Sistema de Gobierno Corporativo.
- Recibe las comunicaciones remitidas a través del canal de denuncias por los empleados, por los proveedores y por los accionistas, tramitando los correspondientes expedientes de investigación, impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitiendo las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.
- Promueve la difusión del contenido del Código Ético entre los empleados, clientes y proveedores de la Sociedad, así como entre los restantes grupos de interés, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
- Comunica las circunstancias de las que pudieran derivarse riesgos significativos.
- Elabora y difunde notas interpretativas sobre el Código Ético.
- Evalúa anualmente el grado de cumplimiento del Código Ético y realiza informes para la Alta Dirección.

5.7. Protección de Datos Personales

El Consejo de Administración podrá designar un Delegado/a de Protección de Datos y Privacidad (DPO) de la Sociedad, atendiendo a sus cualidades profesionales y, en particular, a sus conocimientos especializados del derecho y la práctica en materia de protección de datos y su capacidad para desempeñar las funciones que el Reglamento General de Protección de Datos le asigna.

El DPO de la Sociedad cuenta con un estatuto propio definido dentro del Modelo de gobierno del dato de carácter personal, en el que se especifican sus funciones y obligaciones como garante del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos en la Sociedad y las sociedades de su grupo. En este sentido, para llevar a cabo adecuadamente dichas funciones, el DPO debe contar con el apoyo necesario, en particular de la FCN.

5.8. Prevención de Riesgos Penales, Corrupción y Fraude

Corresponde a la FCN realizar y revisar la aplicación del modelo de prevención de riesgos penales. A tal efecto, la FCN elevará al Comité de Ética:

- a) Propuesta de evaluación, al menos una vez al año, del cumplimiento y la eficacia del programa para la prevención de la comisión de delitos de la Sociedad, valorando la conveniencia de su modificación.
- b) Propuesta de difusión del contenido de la Política contra la corrupción y el fraude, promoviendo una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude, corrupción o soborno, y en la aplicación de

los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales del Grupo, con independencia de su nivel jerárquico y del país en que trabajen.

c) Propuestas de preparación e implementación de programas adecuados de formación, tanto presencial como “on line” o por cualquier otro método que resulte apropiado, para los profesionales del Grupo en los deberes que impone el Código Ético, la Política para la prevención de delitos y la legislación aplicable, con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia. En especial, los profesionales del Grupo Amper recibirán formación sobre el Código Ético y la Política para la prevención de delitos y, en su caso, sobre sus normas de desarrollo e implementación, haciendo hincapié en materia de corrupción y responsabilidad, así como sobre aquellas obligaciones legales y reglamentarias específicamente aplicables a su función.

ARTÍCULO 7. RELACIÓN CON LOS SUPERVISORES

En los casos que proceda, la FCN es responsable de atender los requerimientos realizados por Organismos Supervisores en su ámbito de competencia, especialmente la Comisión Nacional del Mercado de Valores, el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) y la Agencia Española de Protección de Datos, centralizando la información recibida y emitida, relacionada con sus funciones y responsabilidades.

La FCN evalúa, atendiendo al contenido o a las exigencias normativas, la necesidad de elevar los comunicados con dichos Organismos al Comité de Ética, Comisión de Auditoría y Control y/o al Consejo de Administración. La persona responsable de Cumplimiento Normativo, debe ser informada inmediatamente de cualquier escrito, oficio, requerimiento o petición de información de dichos Supervisores que pudiera estar relacionada con el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 8. GOBERNANZA Y DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La Política de Cumplimiento Normativo es aprobada por el Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Auditoría y Control, dentro de la determinación de la política de control y gestión de riesgos y la supervisión de los sistemas internos de información y control.

Los Órganos de Administración de las filiales del Grupo (en la definición de Grupo del artículo 42 del Código de Comercio) deben adoptar y aplicar la presente Política de Cumplimiento Normativo, en el ámbito de actuación de su filial correspondiente. Los órganos de administración y dirección a los que aplique la presente Política deben impulsar su general comunicación y conocimiento. La FCN debe comprobar la existencia de sistemas de información eficaces que confirmen que el personal conoce las obligaciones derivadas de su cumplimiento.

ARTÍCULO 9. CUMPLIMIENTO, REVISIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA POLÍTICA

1. La FCN y el Comité de Ética tienen la obligación de velar por el cumplimiento de esta política. A tal efecto, la FCN debe supervisar la presente Política y su aplicación anualmente, conforme al modelo de valoración de riesgos de cumplimiento normativo, e informar sobre cualquier incumplimiento detectado al Comité de Ética.
2. La FCN es responsable de la revisión y propuesta de actualización de esta política, cuando se produzca un cambio en la normativa legal que aconseje su modificación. Así como, en el ejercicio de las medidas de control interno a la luz de los desarrollos observados en el

sector y del análisis del perfil del negocio y operativa de la Entidad, cuando proceda. La modificación de esta Política debe ser aprobada por acuerdo del Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Auditoría y Control, salvo cuando la modificación sea a iniciativa del propio Consejo de Administración.

3. Esta política se interpreta de conformidad con el Sistema de Gobierno Corporativo de la Sociedad.
4. Cualquier duda o discrepancia en relación con la interpretación de esta política será resuelta por el Comité de Ética. De la interpretación y resolución de las dudas o discrepancias surgidas se debe informar a la Comisión de Auditoría y Control.