Alaiant

CÓDIGO ÉTICO

# Código Ético

**Alaiant Valores, S.V., S.A.**

# Índice


1. OBJETIVO....3

2. ALCANCE....3

3. VALORES....3

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN....4

4.1. Conocimiento y cumplimiento de la legislación aplicable....4

4.2. Derechos Humanos y Laborales....4

4.3. Respeto, desarrollo, igualdad y no discriminación....4

4.4. Protección del cliente y rigurosidad en el servicio....5

4.5. Conflictos de interés....5

4.6. Protección de datos y Confidencialidad....5

4.7. Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo....5

4.8. Anticorrupción y antisoborno....6

4.9. Información financiera y contabilidad transparente....6

5. CANAL DEL INFORMANTE....7

6. CUMPLIMIENTO NORMATIVO....7

7. COMUNICACIÓN, ACEPTACIÓN Y DIFUSIÓN....7

8. ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIONES....8

Alaiant

CÓDIGO ÉTICO

# Código Ético

**Alaiant Valores, S.V., S.A.**

## 1. OBJETIVO

Alaiant Valores, S.V., S.A. (en adelante, "Alaiant") tiene como objetivo preservar y dar ejemplo de un comportamiento ético acorde a sus valores como compañía de recepción y transmisión de órdenes de clientes.

El presente Código Ético establece los principios y pautas generales que deben orientar el comportamiento de Alaiant, definiendo un esquema ético de referencia y obligado cumplimiento que debe regir el comportamiento profesional de las personas sujetas.

## 2. ALCANCE

El presente Código Ético resulta aplicable a todos los trabajadores, se mantenga una relación mercantil o laboral, trabajadores por cuenta ajena, autónomos, directivos, becarios y miembros del consejo de administración de Alaiant (en adelante, personas sujetas).

Asimismo, Alaiant impulsará que los terceros con los que mantenga cualquier tipo de relación cuenten con estándares equivalentes a los desarrollados en el presente Código Ético.

## 3. VALORES

Nuestros valores son la guía de comportamiento de las personas sujetas. Estos valores reflejan nuestra cultura corporativa y están destinados a promover conductas lícitas, éticas y de mejora continua.

- Legalidad: en Alaiant cumplimos con la legislación aplicable, así como, con aquellas obligaciones asumidas como consecuencia de los contratos y acuerdos con terceros.
- Integridad: se debe actuar de manera íntegra, transparente, de forma honrada sin perjudicar los intereses de nuestros clientes o terceros.
- Honestidad: en Alaiant se debe actuar de forma honesta entre los empleados, los terceros y la sociedad.
- Respeto: en Alaiant se promueve el respeto por la diversidad e independencia, la ética y justicia y los acuerdos alcanzados por Alaiant.

- Confidencialidad: desde Alaiant se deberá garantizar la confidencialidad de los clientes y del Know How de la empresa.
- Independencia: se garantizará desde Alaiant la independencia de elegir aquellos productos o equipos de gestión de activos que consideremos los mejores.

# 4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La ética de Alaiant se refleja en los principios de actuación que establecen nuestras pautas de conducta:

### 4.1. Conocimiento y cumplimiento de la legislación aplicable

Las personas sujetas deberán conocer y cumplir todas las leyes, normas, regulaciones que afectan al desarrollo de su actividad profesional, así como, la normativa interna de Alaiant. En caso de conflicto entre la legislación vigente y la normativa interna, siempre prevalecerá la primera.

### 4.2. Derechos Humanos y Laborales

Alaiant es una organización comprometida con el respeto de los derechos humanos y laborales, donde se promueve el respeto de los mismos y se evita contribuir, directa o indirectamente, a cualquier violación de éstos.

Se desempeñarán las actividades profesionales respetando y garantizando siempre los derechos y libertades de las demás personas sujetas.

### 4.3. Respeto, desarrollo, igualdad y no discriminación

En Alaiant se fomenta un entorno de trabajo donde todos los empleados son tratados con imparcialidad, respeto y dignidad. No permitimos bajo ningún concepto faltas de respeto hacia cualquier profesional o colaborador, independientemente de su nivel jerárquico, nacionalidad, género o cualquier otra causa de discriminación. Siendo motivo de sanción cualquier abuso, intimidación, acoso, falta de consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal en el lugar de trabajo.

Las relaciones entre las personas sujetas deberán basarse en el respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable y seguro. Todos los empleados tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, sus superiores y a sus subordinados. Asimismo, las relaciones con terceros deberán basarse en la colaboración y el respeto profesional.

Desde Alaiant impulsamos la diversidad y la igualdad de oportunidades. Por ello, la selección y promoción de empleados se basará siempre en las competencias y el desempeño profesional, así como en la integridad de su trayectoria profesional, no siendo tolerables actuaciones que señalen favoritismo o arbitrariedad.

Alaiant es un lugar de crecimiento y desarrollo, por lo que la organización pondrá a disposición de los empleados formación que les permita mejorar como profesionales, no solo en cuestión de Mercados, sino abarcando también una amplia materia de Compliance.

### 4.4. Protección del cliente y rigurosidad en el servicio

Entre los principales objetivos de Alaiant está conseguir una relación duradera con sus clientes, para lo cual, será necesario tomar de referencia lo establecido en nuestra Política de Atención al Cliente. Las personas sujetas deberán pensar siempre en la mejor opción para los clientes de forma objetiva y aplicando la máxima rigurosidad y profesionalidad en el servicio.

Alaiant será transparente y fomentará la claridad en las comunicaciones y la fijación de expectativas en los servicios prestados.

Alaiant seguirá las recomendaciones dictadas por la CNMV que tienen como objetivo la protección del cliente frente a ofertas de productos y servicios financieros potencialmente fraudulentas.

### 4.5. Conflictos de interés

Resulta una prioridad prevenir el conflicto de interés en el sector en el que actúa Alaiant, por ello, las personas sujetas deberán declarar todos los asuntos que podrían afectar su capacidad de formular recomendaciones objetivas e independientes, en cumplimiento a lo establecido en nuestra Política de Conflictos de Interés y en el Reglamento Interno de Conducta. En estos documentos se define el concepto de conflicto de interés y se detallan las situaciones que pueden generar estos conflictos.

### 4.6. Protección de datos y Confidencialidad

Las personas sujetas se comprometerán a observar y respetar la normativa vigente de protección de datos. No se podrá recoger, tratar, almacenar, conservar, comunicar o usar datos personales de cualquier forma que contravenga la Ley.

Todos los empleados de Alaiant deberán guardar la más estricta confidencialidad sobre la información privilegiada o que pueda ser privilegiada, o el conocimiento al que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Conducta.

### 4.7. Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo

Desde Alaiant somos conscientes de que por nuestra actividad profesional somos un sujeto obligado de la Ley 10/2010 de 28 de abril de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación de Terrorismo. Por ello, las personas sujetas deberán actuar y cumplir conforme se establece en el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, la normativa interna y la legislación de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.

### 4.8. Anticorrupción y antisoborno

Alaiant se declara contrario a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas por parte de sus empleados o grupos de interés. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados.

Por ello, en ninguna circunstancia, las personas sujetas ofrecerán, solicitarán o aceptarán regalos, obsequios o compensaciones cuyo fin sea obtener -directa o indirectamente- ventajas para Alaiant o para ellos mismos.

Queda prohibido ofrecer u aceptar, directa o indirectamente, cualquier regalo, otro beneficio o dinero en efectivo que, por su valor (superior a 50€), sus características o circunstancias, trate de influir de manera impropia en las relaciones comerciales de Alaiant.

No obstante a lo anterior, en caso de aceptarse un regalo o beneficio inferior a 50 € deberá comunicarse a la Unidad de Cumplimiento Normativo. Esta comunicación nunca podrá superar los 10 días después de la aceptación.

En el supuesto de que el regalo o beneficio supere 50€ y se considere una mala práctica la no aceptación, deberá comunicarse a la Unidad de Cumplimiento Normativo para que lo autorice previamente a la aceptación.

Asimismo, queda igualmente prohibido realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, cualquiera que sea su importe a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

### 4.9. Información financiera y contabilidad transparente

Alaiant reflejará en la información financiera emitida la situación económica y patrimonial de forma completa y veraz, así como todas las transacciones realizadas. Se dispondrá de controles y procedimientos internos que aseguren el cumplimiento de la normativa, los estándares y principios contables.

Las personas sujetas no podrán realizar declaraciones falsas o incompletas en el marco de una auditoría.

Asimismo, Alaiant en el desarrollo de su actividad cumple fielmente con la normativa tributaria y fiscal, realizando todas las acciones que sean necesarias para prevenir o reducir los riesgos fiscales y colaborando activamente y de manera leal con las autoridades.

## 5. CANAL DEL INFORMANTE

Las personas sujetas tienen la obligación de comunicar cualquier incumplimiento de lo recogido en este Código Ético, la normativa interna, o de la legislación aplicable. Para ello, Alaiant ha habilitado un Canal del Informante al que se puede acceder a través del siguiente enlace: Canal del Informante

A través de este canal, se garantiza la gestión confidencial de las comunicaciones y se permite la presentación de comunicaciones de forma anónima. En cualquier caso, las comunicaciones se deben realizar de buena fe.

La gestión de las comunicaciones se regirá por lo establecido en la normativa vigente, en la Política de Gestión del Canal del Informante y en la correspondiente política de privacidad.

## 6. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La Unidad de Cumplimiento Normativo ha sido designada por el Consejo de Administración de Alaiant y, ostenta poderes autónomos de iniciativa y de control, que tiene entre sus cometidos la interpretación de este Código, el establecimiento la supervisión del correcto funcionamiento del Sistema de Cumplimiento y la gestión del Canal del Informante.

La Unidad de Cumplimiento Normativo contará con los medios materiales y humanos necesarios, y la autonomía e independencia suficientes, para desempeñar adecuadamente sus funciones.

La Unidad de Cumplimiento Normativo responderá a la mayor brevedad posible cualquier duda sobre la interpretación de este Código Ético o la normativa aplicable

## 7. COMUNICACIÓN, ACEPTACIÓN Y DIFUSIÓN

El Código Ético y sus actualizaciones serán objeto de comunicación y difusión entre todas las personas sujetas de Alaiant.

La última versión del Código Ético se publicará en la página web de Alaiant aprobada por el Consejo de Administración, estando accesible para todas las personas sujetas.

Además, se realizarán con carácter periódico actividades formativas para difundir su conocimiento.

Las cuestiones relativas al cumplimiento del Código se incorporan en los procesos de evaluación del desempeño y en los programas de formación de los empleados, garantizando que todos conocen el significado y alcance de los principios y pautas recogidos en el mismo.

Todos los empleados que se incorporen a Alaiant deberán aceptar en el momento de su contratación los principios establecidos en este Código Ético. Asimismo, Alaiant podrá solicitarles que confirmen su cumplimiento de forma periódica.

# 8. ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIONES

El Código Ético de Alaiant ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la sociedad siendo efectivo desde el momento de su aprobación.

El Código Ético permanecerá vigente en tanto no se apruebe su revisión, modificación o sea derogado por otro posterior. Cualquier modificación deberá ser objeto de aprobación por parte del Consejo de Administración de Alaiant.

Control de versiones

| VERSIÓN | FECHA | CONTROL |
|---|---|---|
| 1.0 | 00/12/2023 | Versión inicial aprobada por el Consejo de Administración |