

BNXT

**CÓDIGO DE CONDUCTA
Y
ÉTICA EMPRESARIAL**

Diciembre 2019

Mensaje del Chief Executive Officer de Bnext

El compromiso de Bnext de ofrecer una gran experiencia al cliente, con un alto nivel de personalización aplicando en todo momento nuestros valores e integridad como la base de todo lo que hacemos, constituye el fundamento sobre el cual Bnext diseña su Código de Conducta y Ética Empresarial, por lo que todos cuantos integramos Bnext debemos comportarnos con respeto a la legislación y normativa aplicables a la actividad de Bnext en todas las jurisdicciones en las que está presente, demostrando una conducta íntegra, profesional y transparente acorde a la naturaleza e impacto de nuestra actividad en el sector financiero, así como de la confianza depositada por nuestros accionistas y clientes.

Bnext cree firmemente que no basta con contar con unos valores sólidos, sino que debe actuar de manera acorde, tanto sus líderes como el conjunto de su capital humano.

En definitiva, el Código de Conducta y Ética Empresarial de Bnext establece los estándares de comportamiento y conducta que rigen Bnext, y a los cuales debemos adherirnos, logrando:

- ✓ El conocimiento de los principios, valores y normas de conducta de Bnext.
- ✓ La aplicación del Código de Conducta y Ética Empresarial de Bnext de manera práctica y continuada.
- ✓ Intentar hacer siempre lo correcto.
- ✓ Buscando asesoramiento en caso de duda.

A continuación, os recomiendo que lo lean detenidamente y lo tengan a su alcance cada vez que necesiten información sobre su cumplimiento.

Al igual que ustedes, tanto el Consejo de Administración y yo nos comprometemos a cumplir los objetivos perseguidos por nuestro Código de Conducta y Ética Empresarial.

Un saludo cordial,



Guillermo Vicandi Nebreda
CEO

Índice

Nuestros Valores	3
Ámbito de Aplicación	4
Cumplimiento de la Legislación y Normativa Interna	¡Error! Marcador no definido.
Comité de Ética y Cumplimiento	4
Principios Éticos de Bnext	5
Normas de Conducta	6
Toma de Decisiones	7
Régimen Disciplinario	7
Gestión de Información y Confidencialidad	8
Conflictos de Interés	8
Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo	¡Error! Marcador no definido.
Política Anti Corrupción	10
Normativa sobre Sanciones y Embargos	10
Comunicación e Interacción con Autoridades	10
Utilización del Correo Electrónico, Sistemas Informáticos y Equipos/Dispositivos Corporativos	11
Medios de Comunicación y Redes Sociales	11
Canal de Denuncias	12
Unidad de Cumplimiento Normativo	12
Auditoría Interna	13
Recursos Humanos	13
Difusión y Formación	14
ANEXO I	15
Declaración Responsable	16

I. Nuestros Valores

Integridad

Actuamos con honestidad e integridad, bajo los estándares éticos más elevados, tanto entre nosotros como hacía nuestros clientes y Autoridades reguladoras.

Transparencia

Proporcionamos información veraz y oportuna sobre nuestros servicios de una manera accesible.

Escucha Activa

Nuestros clientes tiene la posibilidad de proponer nuevas ideas o mejoras de productos que siempre serán valoradas por nosotros.

Centrados en el Cliente

Contamos con un equipo de personas que hablan el mismo idioma que nuestros clientes y están focalizados en resolver sus dudas e incidencias en el menor tiempo posible.

Diversidad

Estamos orientados a promover un entorno de trabajo inclusivo y empoderador para apoyar a todos y cada uno de los miembros de nuestro equipo.

Simplicidad

Queremos hacer la vida financiera de nuestros clientes algo fácil e incluso que puedan disfrutar. Que disfruten de su dinero sin tener que preocuparse por cómo gestionarlo.

Flexibilidad

El cliente marca lo que necesita y nosotros nos adaptamos a ello.

Creatividad

Buscamos soluciones innovadoras y efectivas que faciliten la gestión financiera de nuestros clientes.

II. Ámbito de Aplicación

El Código de Conducta y Ética Empresarial (el “Código”) establece los valores, principios éticos y normas de conducta mínimos que rigen la conducta de los empleados de Bnext, constituyéndose por tanto en el pilar de su Programa de Cumplimiento. El Código y la normativa interna de Bnext forman parte de los mecanismos para la prevención de riesgos reputacionales derivados de potenciales incumplimientos de éstos.

El Código es de aplicación a los miembros del Consejo de Administración y la totalidad de la plantilla de Bnext, incluido el personal temporal. Bnext la conforman Marcandita, S.L. como entidad Matriz, Bnext Electronic Issuer EDE, S.L., BNEXT Alternative, S.L. y Marcandita, S.A.P.I. de C.V. cómo filiales.

Todos los empleados en Bnext tienen la obligación de conocer y cumplir el Código, incluyendo la comunicación al Comité de Ética y Cumplimiento sobre cualquier incumplimiento del mismo. Este Código no reemplaza la responsabilidad de los empleados en la toma de decisiones en base a su “buen juicio” y/o “sentido común”.

Los incumplimientos de este Código pueden motivar la adopción de sanciones disciplinarias conforme a la legislación laboral, aparte de aquellas posibles responsabilidades legales que puedan resultar de aplicación como consecuencia del incumplimiento.

III. Cumplimiento de la Legislación y Normativa Interna

Los miembros del Consejo de Administración, directivos y en general todos los empleados de Bnext deberán mantener un estricto respeto por las obligaciones legales existentes en todos los territorios en los que opera, así como a las políticas, normas y procedimientos internos de Bnext, debiendo informar a la Unidad de Cumplimiento Normativo respecto de procedimientos judiciales en la vía penal o expedientes administrativos abiertos en su contra, o bien que les vinculen, ya sea como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, aun cuando la participación en dichos expedientes no derive de su desempeño profesional.

IV. Comité de Ética y Cumplimiento

La supervisión del cumplimiento del Código está delegada en el Comité de Ética y Cumplimiento, como órgano responsable de analizar, investigar y comunicar respecto a conflictos de conducta y éticos suscitados en Bnext, así como de velar porque la actividad de Bnext se desarrolle conforme a la normativa, políticas y procedimientos internos.

El Comité de Ética y Cumplimiento está formado por los responsables de: Auditoría Interna quien ejerce la función de Presidente, Cumplimiento Normativo quien ejerce la función de Secretario, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos y Producto.

El Comité de Ética y Cumplimiento, tendrá acceso total a la información, documentos, actas y personal (directivo/no directivo) de Bnext incluidos los miembros que forman parte de los órganos de administración, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones.

V. Principios Éticos de Bnext

Bnext persigue construir una cultura de desempeño con responsabilidad entre su personal reclutando y desarrollando personas altamente calificadas y dedicadas para su fuerza laboral, requiriendo un máximo nivel de profesionalidad e integridad en sus actividades diarias, esperando la abstención de cualquier comportamiento que pueda verse desfavorablemente hacia nuestros clientes, otros empleados o cualquier otro vinculado con Bnext, promoviendo a su vez y cumpliendo con los siguientes principios:

i. Diversidad, Igualdad y No Discriminación

Bnext espera que todos aquellos a quienes este Código les aplica, respeten y promuevan los principios de igualdad de trato y no discriminación, manteniendo la profesionalidad, honestidad, prudencia y respeto en su conducta conforme con los principios de responsabilidad social corporativa.

Bnext está comprometida en cumplir con la legislación aplicable en materia de igualdad de oportunidades y posibilidades de promoción para todas las personas, sin hacer discriminaciones basadas en raza, color, sexo, nacionalidad, edad, religión, discapacidad, estado civil, o cualquier otra protegida por ley.

ii. Respeto

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal, son inaceptables en Bnext.

No se tolerará ninguna circunstancia que las cause o derive en este tipo de acciones por parte de los directivos o empleados. Los puestos con personal a su cargo deberán promover y asegurarse que dichas situaciones no se produzcan.

iii. Prevención de Riesgos Laborales

En Bnext la prevención de riesgos en materia de salud y seguridad en el trabajo es fundamental, Todos somos responsables de asegurar que las operaciones y lugares de trabajo son seguros y que estamos capacitados en asuntos de salud y seguridad.

El consumo de alcohol y el uso, posesión o distribución de sustancias ilegales está estrictamente prohibido en cualquier centro de trabajo de Bnext.

iv. Responsabilidad Social Corporativa

Todos en Bnext somos responsables de cumplir y respetar la normativa en materia social y ambiental.

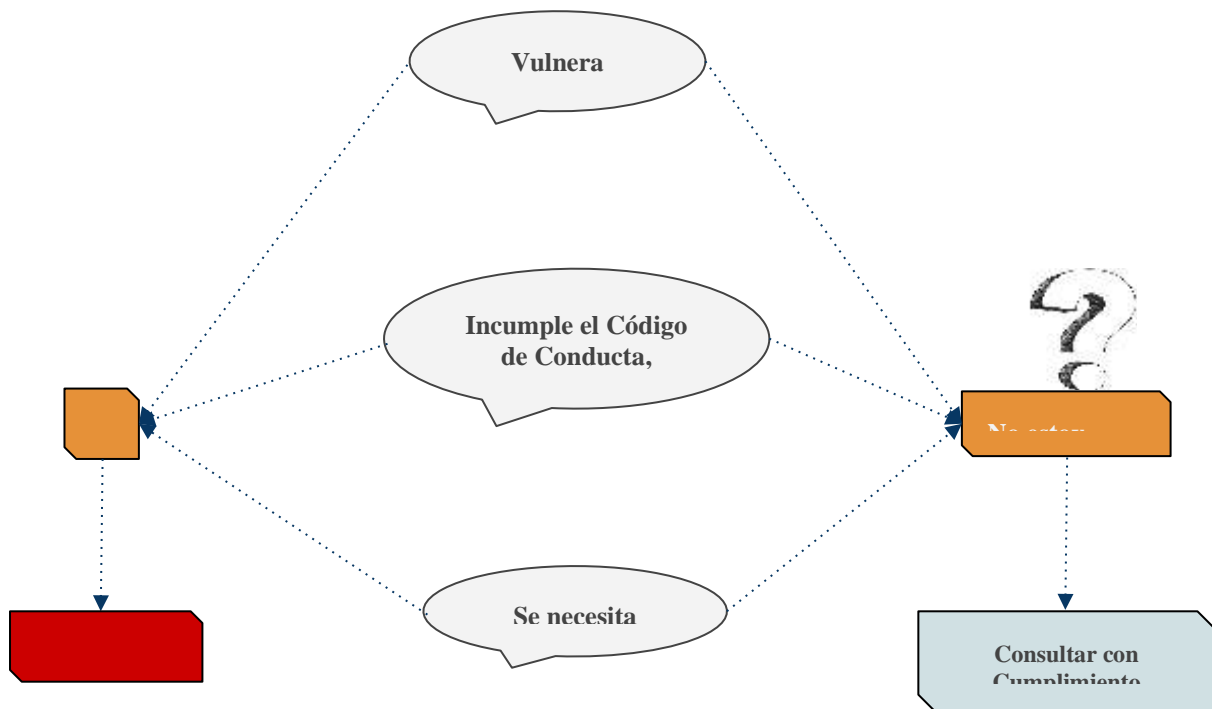
VI. Normas de Conducta

Bnext espera que tanto los empleados como su personal directivo y miembros del órgano de administración:

- ➡ Desafíe todas las situaciones que vulneren el Código.
- ➡ Comunique inmediatamente el incumplimiento de la normativa y/o políticas y procedimientos internos a través de los canales habilitados.
- ➡ Revise y entienda el Código junto con las políticas y procedimientos de Bnext, así como que realice la formación y la adhesión al Código.
- ➡ En caso de dudas sobre la aplicación, términos del Código y/o curso de acción apropiado, se dirija a la Unidad de Cumplimiento Normativo.
- ➡ Evite cualquier actividad que pueda dar lugar a prácticas ilegales o dañar la imagen y reputación de Bnext.
- ➡ Cumpla con los procedimientos internos específicos relacionados con el ejercicio de las facultades y la aplicación de límites de riesgos.
- ➡ Realice la contabilización de operaciones contratadas con exactitud y rigor, manteniendo los archivos y registros requeridos según las responsabilidades exigidas en función del puesto de trabajo.
- ➡ Observe las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.
- ➡ Colabore con las investigaciones proporcionando la información requerida relacionada con el hecho investigado.
- ➡ De prioridad al ejercicio de sus funciones, no prestando servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa por escrito de las Unidades de Cumplimiento y Recursos Humanos.
- ➡ El personal directivo no podrá desarrollar actividades profesionales distintas a las encomendadas en Bnext.
- ➡ Cuenten con autorización previa de la Unidad de Recursos Humanos para la gestión de asuntos y negocios personales y familiares, realización de actividades benéficas, la enseñanza o cualquier otra de naturaleza similar.
- ➡ No utilice el nombre de Bnext para influir indebidamente en la realización de operaciones o actividades privadas.

VII. Toma de Decisiones

Antes de tomar una decisión referente a cuestiones de conducta o temas éticos relacionados con este Código, se deberá observar el siguiente esquema de actuación:



Todos en Bnext deben informar sin temor a represalias si se tienen sospechas de una posible infracción o si se enfrenta a conductas o situaciones contrarias a lo dispuesto en el Código, o que a su buen juicio tengan relación con cuestiones legales, de normativa interna o éticas.

En Bnext ningún empleado, independientemente de su nivel dentro la empresa, tiene autoridad para solicitar a otro para efectuar acciones que que infrinjan el Código, nuestras políticas, procedimientos o la ley.

En caso de duda, todos en Bnext tienen la obligación de derivarlo o denunciarlo inmediatamente mediante el Canal de Denuncias de forma anónima, si así se decide, o dirigiéndose al responsable de la unidad de Cumplimiento Normativo o Asesoría Jurídica.

VIII. Régimen Disciplinario

El Código tiene el máximo rango de normativa interna dentro Bnext. Al trabajar para, o representar a Bnext, te comprometes a actuar conforme al Código. El incumplimiento del Código está sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias por parte de Bnext, sin perjuicio de las sanciones legales que sean aplicables.

Cada incumplimiento será analizado individualmente y, en el supuesto que sea preciso, será sancionado de acuerdo con nuestros procedimientos internos, el convenio colectivo de aplicación y la legislación laboral vigente.

IX. Gestión de Información y Confidencialidad

La información de clientes, empleados o de cualquier tercero a la que se acceda por razón del puesto de trabajo es confidencial, debiendo guardar secreto profesional respecto a datos o información no pública a la que tengan acceso, sea ésta de clientes, de Bnext, de otros empleados, directivos o cualquier otro tercero relacionado con la actividad de Bnext.

Asimismo, todos en Bnext deben mantener la confidencialidad y reserva sobre los proyectos, actividades estratégicas y operativa de Bnext, así como sobre cualquier otra información de carácter estrictamente profesional a la que se tenga acceso en función del puesto de trabajo.

Bnext exige a sus empleados que:

- No compartan, faciliten ni divulguen información confidencial a nadie (dentro o fuera de Bnext), salvo a aquellos que necesiten conocerla para la misma finalidad y cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias que tiene Bnext.
- No utilicen información confidencial en beneficio propio.
- Limiten la cantidad de información a lo estrictamente necesario para conseguir el propósito establecido.
- Se aseguren que el destinatario de la información confidencial tenga conocimiento de la sujeción a restricciones de uso o difusión.
- No compartir información confidencial con familiares o amigos.

Tratar datos e información de cuentas, importes, estados financieros, y, en general, cualquier actividad de clientes tendrá la consideración de información confidencial, así como la relativa a empleados, directivos y consejeros de Bnext.

La obligación de confidencialidad y reserva persiste una vez terminada la relación con Bnext.

Las restricciones sobre la divulgación de información confidencial no impiden el cumplimiento de las obligaciones de Bnext respecto a requerimientos de información recibidos en tiempo y forma provenientes de organismos reguladores, fuerzas del orden, órganos judiciales o cualquier otro organismo público.

X. Conflictos de Interés

Todos en Bnext deberán tomar las medidas adecuadas para evitar conflictos de intereses.

A los efectos de la aplicación del Código, un "Conflicto de Interés" se produce cuando el interés privado de un individuo interfiere, o incluso parece interferir en alguna manera con los intereses de Bnext, ya sea por causas personales, familiares, de amistad que afecten la objetividad profesional para actuar en el mejor interés de Bnext y de sus clientes.

Los empleados de Bnext NO están autorizados a:

- a) Aceptar obsequios, pagos, favores o comisiones por parte de clientes, proveedores, partners o cualquier otro tercero por actividades relacionadas con el ejercicio propio de la actividad profesional que ostenta en Bnext. Se encuentra excluidos:
 - i) Obsequios de material publicitario/promocional que no supere los 75€.
 - ii) Invitaciones que no excedan de los límites ni frecuencia en función del uso social y cortesía profesional.
- b) Aceptar obsequios, pagos, favores o comisiones que tiendan a influir o liderar la toma de decisiones de clientes, autoridades reguladoras o funcionarios públicos en nombre de Bnext o de sus empleados.
- c) Realizar operaciones por cuenta de clientes o a favor de éste.
- d) Modificar datos aportados por clientes de modo unilateral, siendo los propios clientes los que deberán dar instrucciones para su modificación, siguiendo el procedimiento establecido.
- e) Aceptar préstamos o facilidades financieras de clientes, proveedores, partners o cualquier otro tercero, salvo que dichas operaciones tengan lugar en el marco de una relación comercial con una entidad financiera o de las relaciones familiares.
- f) Participar en los negocios o inversiones de Bnext sin autorización previa por parte del órgano de administración y de la Unidad de Cumplimiento Normativo.
- g) Aprobar, fijar condiciones, o intervenir en los procedimientos relativos a aquellas operaciones en las que figuren como beneficiarios o garantes, tengan relación familiar con personas jurídicas por participar de manera relevante en su capital, prestación de servicios o ejercer un cargo de administración.

A la hora de tratar con conflictos potenciales, Bnext exige a sus empleados actuar con integridad y buen juicio de conformidad con este Código, sus políticas y procedimientos, debiendo abstenerse de participar en la toma de decisiones sobre asuntos a los que afecta el conflicto de interés o de ejercer influencia sobre las personas encargadas de tomarlas.

En caso de dudas sobre una si una situación podría tratarse de un conflicto de interés, consultar con la Unidad de Cumplimiento Normativo.

Esta sección deberá ser revisada conjuntamente con la *Guía para la Gestión de Conflictos de Interés de Bnext.*

XI. Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo

Es política de Bnext el promover y desarrollar procedimientos internos destinados a la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, con especial atención en las entidades Sujetos Obligados a los efectos de la legislación en la materia.

El blanqueo de capitales busca dar apariencia de legitimidad a bienes o activos de origen ilícito mediante su integración en el sistema financiero. A su vez, la financiación del terrorismo

implica la recaudación y/o distribución de fondos, pudiendo ser estas legítimas o no, destinados al financiamiento de actividades terroristas.

Como empleados de Bnext es nuestro deber seguir el procedimiento establecido por Bnext mediante su normativa interna específica en esta materia respecto a comunicación por indicio de operaciones inusuales, sospechosas o cualquier actividad irregular en este sentido.

XII. Política Anti Corrupción

La transparencia es uno de nuestros valores, por lo que Bnext procura que sus actividades se desarrollen con la máxima transparencia e integridad no tolerando por tanto ninguna forma de soborno o corrupción.

En Bnext se prohíbe el ofrecimiento, promesa, recepción y/o autorización de cualquier tipo de solicitud / recepción de pagos, regalos, gratificaciones, donaciones, ofertas de trabajo, trato preferencial o cualquier otro con el fin de influir en las decisiones de funcionarios públicos, autoridades o terceros vinculados a éstos con el fin de la obtención de un beneficio para Bnext.

Es tu deber como empleado de Bnext el comunicar a la Unidad de Cumplimiento Normativo o a través del canal de denuncias de Bnext todas aquellas situaciones de corrupción o sospechosas de serlo sobre las que tengas conocimiento.

XIII. Política sobre Sanciones y Embargos

Las autoridades nacionales y organismos internacionales dentro las facultades que les ha sido conferidas se encuentra la imposición de restricciones contra países, organizaciones, grupos, entidades y personas que infrinjan conductas y normativa internacional, por estar involucrados o su relación con actividades u organizaciones terroristas, narcotráfico corrupción, violación de derechos humanos, etc.

Todos en Bnext, con especial atención de aquellos cuyas funciones comprenden de manera específica la aplicación de controles y filtrado de operaciones se encuentran obligados al cumplimiento de restricciones emitidas por autoridades nacionales y organismos internacionales.

En caso de duda, escalar el caso a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

XIV. Comunicación e Interacción con Autoridades

Todos en Bnext deberán mantener una actitud de respeto y colaboración con los representantes de las autoridades en el marco de sus competencias. En caso de no hacerlo, podría conllevar sanciones regulatorias, daños reputacionales o multas financieras significativas.

Las relaciones con los las autoridades supervisoras dentro el sector financiero en el que opera Bnext son gestionadas por la Unidad de Cumplimiento Normativo junto con el máximo responsable de Bnext como interlocutores ante las autoridades y organismos reguladores.

Las comunicaciones, requerimientos de información u otros de similar naturaleza que se reciban de cualquier Autoridad, sean éstas de supervisión, administrativas, cuerpos y fuerzas de seguridad o tribunales deben derivarse a la Unidad de Cumplimiento Normativo.

XV. Utilización del Correo Electrónico, Sistemas Informáticos y Equipos/Dispositivos Corporativos

El correo electrónico y las herramientas informáticas son instrumentos de trabajo que deben ser utilizados para el desarrollo de las funciones laborales exclusivamente.

Se deberá prestar especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos, manteniendo especial atención a comportamientos personales seguros en materia de ciberseguridad.

El cumplimiento de la normativa interna relativa a la utilización de correo electrónico, acceso a internet y sistemas corporativos (*Bnext Acceptable Use Standard*) es obligatoria y sujeta al régimen disciplinario establecido en la sección 8 de este Código.

Bnext para cumplir con sus obligaciones regulatorias, tiene acceso de monitorización para efectuar análisis y revisión de la actividad de sus equipos, redes, sistemas y correo electrónico corporativo.

Todo el material propiedad de Bnext debe ser devuelto cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional encomendada y en todo caso, al cese de la relación con Bnext.

XVI. Medios de Comunicación y Redes Sociales

La relación con los medios de comunicación corresponde al Responsable de Comunicación de Bnext. Antes de publicar, compartir o expresar una opinión o información en nombre de Bnext, o de intervenir en un acto público, conferencia representando a Bnext, consulta con la el Responsable de Comunicación.

La información publicada sobre los resultados, inversiones u otros relacionados con la actividad de Bnext deberá estar supervisada por la Unidad de Cumplimiento Normativo.

Antes de publicar información u opiniones en las Redes Sociales en nombre de Bnext, es necesario asegurar que se:

- Cuenta con la autorización por parte del Responsable de Comunicación;
- Actúa y expresa con respeto;
- Utiliza el buen juicio y sentido común;
- No se trata de información confidencial.

La creación, pertenencia, participación o colaboración efectuada de manera personal en redes sociales, foros o blogs en internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos deberán manifestar claramente dicho carácter y en ningún caso expresar la intención o utilizar el nombre o condición de empleado o colaborador de Bnext.

XVII. Canal de Denuncias

Todos los empleados de Bnext que tengan conocimiento de la comisión de conductas ilegales, sospechosas, poco éticas o que incumplan este Código, las políticas y/o procedimientos de Bnext deberán comunicarlo por medio del Canal de Denuncias (anónimamente, si así se decide) o dirigiéndose al responsable de la unidad de Cumplimiento Normativo o Asesoría Jurídica (si el hecho está relacionado con Cumplimiento Normativo), enviando un correo electrónico directamente a los responsable de las unidades anteriormente indicadas.

Tanto el Comité de Ética y Cumplimiento como las Unidades de Asesoría Jurídica y Cumplimiento Normativo tiene el deber de garantizar la confidencialidad de las denuncias que reciban. Bnext prohíbe adoptar medida alguna contra un empleado o colaborador de Bnext que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una denuncia.

La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe.

La Unidad de Cumplimiento Normativo mantendrá un registro de todas las denuncias que se reciban. Dicho registro respetará las exigencias de la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal e iniciará una investigación interna, salvo que la denuncia carezca de fundamento o se refiera a cuestiones ajenas a su ámbito, dejándose constancia en el registro de denuncias de la recepción de la comunicación y de la decisión adoptada.

En la investigación interna que realice, Cumplimiento Normativo podrá recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualesquiera áreas, divisiones o sociedades de Bnext, contando además para la investigación con la colaboración de Auditoría Interna. Los resultados de la investigación deberán ser notificados al Comité de Ética y Cumplimiento para su resolución.

La resolución dictaminada por el Comité de Ética y Cumplimiento será comunicada únicamente a las áreas encargadas de la aplicación de las medidas de mitigación, corrección o disciplinarias que correspondan, además de al denunciado y al denunciante, cuando proceda.

XVIII. Unidad de Cumplimiento Normativo

Cumplimiento Normativo es el área que tiene encomendada por el Consejo de Administración y la Dirección de Bnext la función de promover y supervisar, con independencia y objetividad, que Bnext actúe con integridad, con especial atención a las materias de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, la conducta con clientes y normativa sobre transparencia de los servicios financieros, normativa prudencial, prevención de la corrupción, responsabilidad penal de la persona jurídica, y protección de datos, así como cualquier otra materia que pueda representar un riesgo regulatorio o reputacional para Bnext.

El desarrollo, implantación y ejecución del Programa de Cumplimiento (como segunda línea de defensa) corresponde a la Unidad de Cumplimiento Normativo, junto con otras funciones (primera línea de defensa) que por razones operativas o de especialización, no forman parte orgánicamente de la misma, pero colaboran con ella en la ejecución del Programa de

Cumplimiento. En relación con este Código General de Conducta a la Unidad de Cumplimiento Normativo le corresponde el desempeño de las siguientes funciones:

- a. Llevar a efecto la aplicación de este Código y las políticas y procedimientos relacionados con el mismo.
- b. Definir y supervisar la ejecución de la actividad de formación en materia de Cumplimiento en coordinación con la Unidad de IT y Recursos Humanos.
- c. Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, proponiendo al Comité de Ética y Cumplimiento las sanciones que en su caso procedan.
- d. Colaborar con Auditoría Interna en las revisiones periódicas que ésta realice en cuanto se refiere al cumplimiento del Código y de la normativa interna de desarrollo.
- e. Recibir y tramitar las denuncias que, en virtud de lo que se establece en la sección 17.
- f. Asesorar en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación del Código y la normativa interna de desarrollo, así como para la prevención del riesgo reputacional que pudiera estar asociado.
- g. Elaborar un informe anual sobre la aplicación del Programa de Cumplimiento y normativa de Conducta, que se someterá al Consejo de Administración.
- h. Evaluar anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el Programa de Cumplimiento y la normativa de conducta, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, y propondrá dichos cambios a los órganos competentes.

El Consejo de Administración de Bnext aprobará el Programa de Cumplimiento y el presente Código.

XIX. Auditoría Interna

Como parte de sus funciones de investigación y control interno, Auditoría Interna realizará las pruebas y revisiones necesarias para comprobar que se cumplen las normas y procedimientos establecidos en el Programa de Cumplimiento.

Asimismo, supervisará de forma independiente la suficiencia y eficacia del Programa de Cumplimiento, del Código de Conducta y que, en consecuencia, consigue los objetivos en el mismo pretendidos

XX. Recursos Humanos

Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos poner a disposición de los empleados y colaboradores de Bnext el Código, así como de organizar las sesiones formativas, interpretar y atender junto con la Unidad de Cumplimiento las consultas que se planteen, el desarrollo y ejercicio de la potestad disciplinaria y sancionadora, en materia laboral.

XXI. Difusión y Formación

El presente Código es transmitido a los empleados y colaboradores de Bnext de manera personalizada a través de su envío por correo electrónico, por medio de actividades específicas de formación y su publicación en canales internos.

Como mínimo con carácter anual Bnext llevarla a cabo una sesión de formación online destinada a todos los empleados y colaboradores.

La lectura y comprensión de las disposiciones contenidas en el Código es obligatoria, por lo que se deberá cumplimentar y firmar el formulario que figura como Anexo I como Declaración Responsable y acuse de recibo, debiendo entregarlo a la Unidad de Recursos Humanos para su archivo.