

BBVA

Codice di Condotta **BBVA**

Lavoriamo per conseguire un **futuro migliore** per le
persone

Codice di Condotta **BBVA**

Il presente Codice definisce le norme di comportamento da osservare per adattare la nostra condotta ai valori di BBVA.

Le leggi e le norme che disciplinano le attività di BBVA devono essere sempre rispettate in modo trasparente e senza alcuna eccezione, con la prudenza e la professionalità imposte dalla ricaduta sociale delle attività finanziarie e dalla fiducia riposta da azionisti e clienti.

Per prendere visione dei valori di BBVA apri il seguente link:

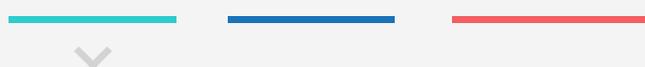


Quali sono i tuoi obblighi?

Prima di prendere una **decisione** dovresti porti le **seguenti domande**:

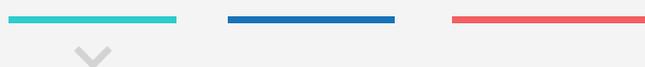
Viola la legge o i regolamenti?

No Si > Stop!



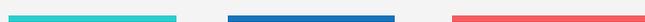
È contraria ai valori, alle norme o alle policy di BBVA?

No Si > Stop!



Se il mio comportamento fosse reso pubblico sarebbe considerato inadeguato o poco professionale?

No Si > Stop!



Se hai **dubbi**, non esitare a chiedere a Conformità tramite il seguente collegamento: <https://www.bkms-system.com/inquiries>



Quali sono i tuoi obblighi?

In quanto **membro di BBVA** hai l'obbligo di:

- **Conoscere e applicare** le norme di comportamento definite dal presente Codice, come pure le policy interne e le procedure che le sviluppano e le completano.
- **In caso di dubbio, non esitare a chiedere.** Il Codice non contempla tutte le possibili situazioni che un dipendente potrebbe dover affrontare in un'attività così ampia come quella di BBVA, ma indica tuttavia delle norme di condotta molto chiare. Il tuo obbligo è quello di osservare i principi ispiratori del Codice e se in un caso concreto avessi dubbi su come procedere, non esitare a chiedere chiarimenti al tuo responsabile, alla *Compliance* o a *Risorse Umane*.
- **Non tollerare comportamenti che si discostino dal Codice o qualsiasi condotta nello svolgimento delle tue funzioni professionali che possa danneggiare la reputazione o il buon nome di BBVA⁽¹⁾.** Se noti o vieni informato di comportamenti o situazioni relative a BBVA che, pur non rientrando nell'ambito delle tue responsabilità, possono essere contrari alle norme o ai valori e i principi del presente codice, **notificalo** attraverso uno dei seguenti canali:

1

Tratta il caso con il tuo diretto responsabile o il tuo interlocutore di Risorse Umane

Se per qualsiasi motivo ritieni che questo canale non sia opportuno o appropriato, o se non sai quale possa essere la soluzione più adatta per risolvere la situazione,

2

Notifica il caso alla Compliance della tua area geografica o dell'area in cui lavori tramite il seguente link:

<https://www.bkms-system.com/bbva-en>

Se per qualsiasi motivo ritieni che questo canale non sia opportuno o appropriato, o se non sai quale possa essere la soluzione più adatta per risolvere la situazione,

3

Utilizza il Canale di Denuncia Aziendale notificando il caso alla Compliance attraverso tramite il seguente link:

<https://www.bkms-system.com/bbva-en>

o per telefono: **(34) 91 537 7222**

(1) L'applicazione del Codice di Condotta non deve essere intesa in nessun caso come una limitazione dei diritti dei lavoratori e, in particolare, non restringe le attività tutelate dalla National Labor Relations Act dei dipendenti negli Stati Uniti. Gli obblighi previsti dal Codice saranno vincolanti nella misura in cui siano compatibili con le disposizioni del diritto del lavoro.

Il Codice di Condotta si applica a tutti gli enti che fanno parte del Gruppo BBVA (di seguito BBVA). L'ambito di applicazione delle policy e delle procedure che danno corpo al presente Codice potrà essere esteso ad altre persone o enti legati aziendalmente o professionalmente a BBVA quando, in virtù della natura di tale legame, il loro comportamento professionale potrebbe avere un impatto critico sulla reputazione o il buon nome di BBVA, nonché generare qualsivoglia tipo di responsabilità di BBVA.

L'applicazione di quanto contenuto nel presente Codice non potrà in nessun caso dar luogo a violazione alcuna delle disposizioni di legge applicabili. Qualora si rilevasse tale circostanza, i contenuti del Codice dovranno essere adeguati a quanto previsto dalle predette disposizioni di legge.

In caso di contraddizione il presente Codice prevarrà su qualsiasi norma interna o locale e codice di condotta locale, salvo il caso in cui i secondi siano maggiormente restrittivi rispetto ai principi in esso delineati. Sono ammessi adattamenti specifici per ciascun Paese purché approvati preliminarmente dal servizio *Compliance della Holding*.

Il presente Codice non modifica i rapporti di lavoro in essere tra gli enti di qualsiasi gruppo e i propri dipendenti, né rappresenta contratto di lavoro o promessa di impiego per qualsivoglia periodo di tempo specificato.

L'inosservanza del presente Codice potrà motivare l'adozione di sanzioni disciplinari in conformità con le norme del lavoro, fatte salve le eventuali responsabilità legali che potrebbero derivarne.



1	Principi di condotta nelle relazioni con i clienti	8	2	Principi di condotta nelle relazioni con i colleghi	11
1.1	Conoscenza del cliente	9	2.1	Stile gestionale: responsabilità e spirito di gruppo	12
1.2	Trasparenza	9	2.2	Rispetto: non tollerare discriminazioni, molestie o intimidazioni	12
1.3	Non discriminazione. Inclusione finanziaria.	10	2.3	Obiettività nella selezione, assunzione e promozione	13
1.4	Responsabilità finanziaria	10	2.4	Sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro	14
3	Principi di condotta nelle relazioni con l'azienda	15	3.9	Fornitori	19
3.1	Contabilità e registro delle operazioni	16	3.10	Trattamento dei conflitti di interesse	20
3.2	Conservazione dei documenti	16	3.11	Acquisizione di attivi di BBVA	20
3.3	Collaborazione con le aree di controllo, i supervisor e le autorità	16	3.12	Accettazione di omaggi o benefit personali	21
3.4	Utilizzo delle risorse di BBVA	17	3.13	Principi di condotta rispetto al mercato dei valori	22
3.5	Uso degli strumenti informatici e della posta elettronica	17	3.14	Libera concorrenza	22
3.6	Proprietà intellettuale e industriale	18	3.15	Gestione del patrimonio personale	23
3.7	Riservatezza e protezione dei dati	18	3.16	Prestazione di altre attività	24
3.8	Spese	19	3.17	Rapporti con i mezzi di comunicazione	25
			3.18	Presenza sui social network	26
4	Principi di condotta nella relazione con la comunità	27	5	Applicazione del Codice	33
4.1	Prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento di attività terroristiche	28	5.1	La nostra responsabilità	34
4.2	Norme su sanzioni, embargo e regole antiboicottaggio	28	5.2	Funzione di Compliance	34
4.3	Politica anticorruzione	29	5.3	Comitati di Gestione dell'Integrità Corporativa	34
4.4	Impegno per il rispetto dei Diritti Umani	30	5.4	Canale di Denuncia	35
4.5	Impegno nei confronti dell'ambiente	30			
4.6	Obblighi tributari e contributi ai sistemi pubblici di previdenza sociale	31			
4.7	Investimenti a favore della società: sponsorizzazioni e volontariato	31			
4.8	Impegno di neutralità politica	32			



01

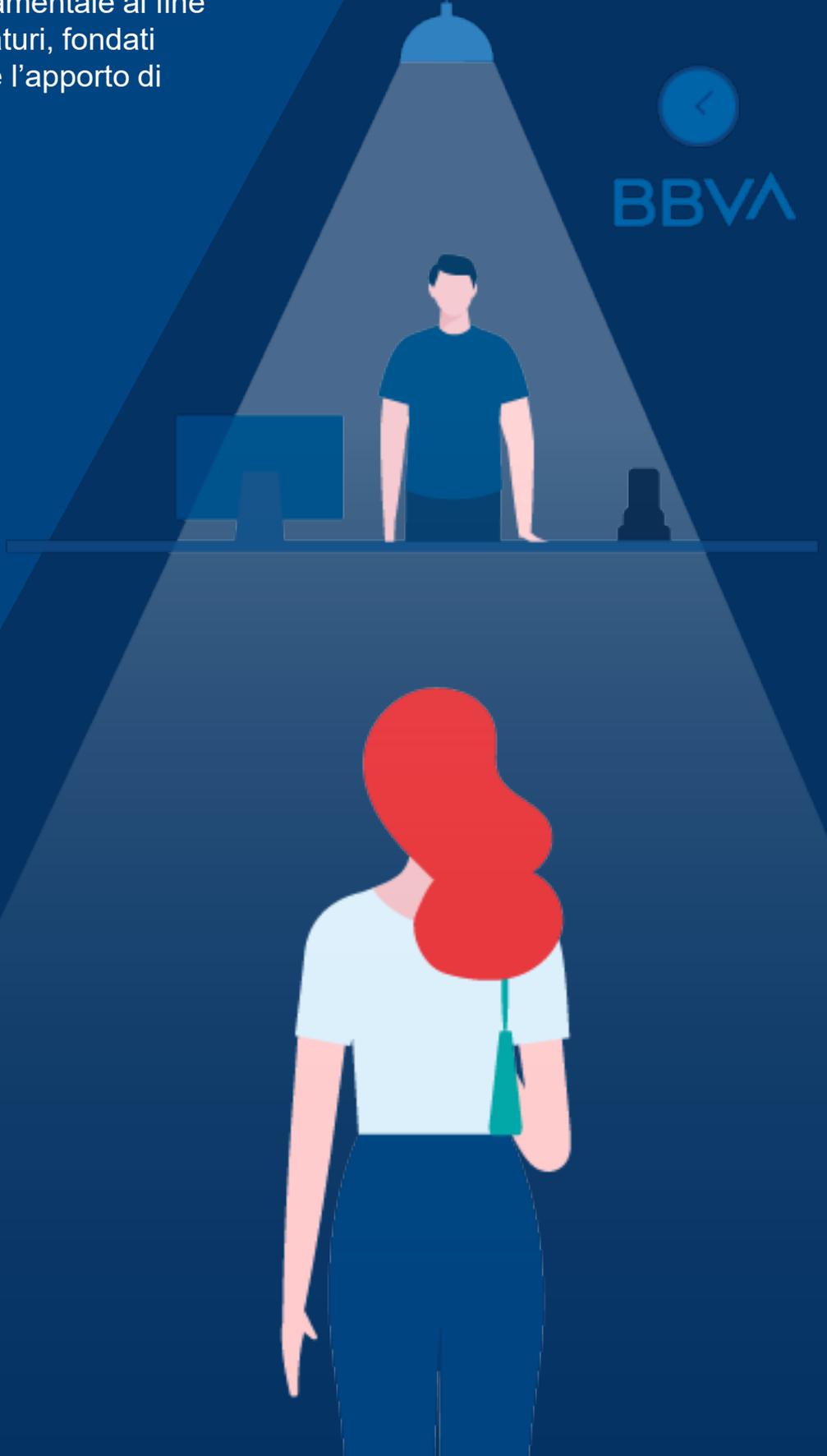
Principi di condotta nelle relazioni con i clienti



La centralità del cliente all'interno delle attività di BBVA è fondamentale al fine di stabilire rapporti duraturi, fondati sulla fiducia reciproca e l'apporto di valore.



BBVA



1.1 Conoscenza del cliente

1.1.

Conosci il cliente, assistilo in modo rispettoso e professionale offrendogli prodotti e servizi adeguati alle sue necessità finanziarie.

Tieni presente quanto stabilito al **paragrafo 3.7** del presente Codice in materia di Riservatezza e Protezione dei Dati dei clienti.



1.2 Trasparenza

1.2.

Fornisci informazioni chiare e veritiere, comunicando in modo trasparente le caratteristiche e i rischi dei prodotti e dei servizi, tenendo sempre presente il tipo di cliente con cui stai trattando.

Conosci le caratteristiche e i rischi dei prodotti e dei servizi che devi commercializzare, studiando le informazioni a tua disposizione e partecipando alle attività di formazione.

1.2.2

Offri e pubblicizza prodotti e servizi senza messaggi ingannevoli, falsi o che omettano informazioni di rilievo.

1.2.3

Evita le situazioni che comportino conflitti di interesse. Se non puoi evitarle rendile note sia a BBVA che al cliente. Non promuovere né portare a termine nessuna azione scorretta di sottoscrizione, vendita o frode. Non subordinare la concessione di prodotti e servizi al cliente al conseguimento di un beneficio o vantaggio personale. Tieni presente quanto previsto al **paragrafo 3.10** del presente Codice in materia di Trattamento dei Conflitti di Interesse.

Applica la Policy e le Procedure di prevenzione dei conflitti di interesse.

1.3 Non discriminazione. Inclusione finanziaria

1.3.

Evita qualsiasi discriminazione ingiustificata che possa impedire ai clienti di accedere a prodotti e servizi.

1.3.

Applica le policy di BBVA per la promozione dell'inclusione finanziaria e l'accesso ai servizi e ai prodotti finanziari delle persone con entrate minori.

1.4 Responsabilità finanziaria

1.4.

Ascolta il cliente e rispondi con prontezza e diligenza alle sue richieste, esigenze e reclami o, se del caso, inoltrali ai canali di risoluzione appositamente predisposti da BBVA.

1.4.

Documenta gli accordi stipulati con il cliente.

1.4.

Sii responsabile nelle proposte di finanziamento e nella ricerca di soluzioni fattibili quando il cliente si trovi in difficoltà economica.

1.4.

Non effettuare né contribuire ad azioni illecite volte a defraudare i diritti legittimi di creditori o terzi.





02

Principi di condotta nelle relazioni con i colleghi



BBVA promuove un ambiente di lavoro in grado di favorire lo sviluppo professionale e umano dei propri dipendenti. La diversità di capacità ed esperienze e l'integrazione di persone e culture differenti è uno dei motivi del successo di BBVA.

BBVA



2.1 Stile gestionale: responsabilità e spirito di gruppo

2.1.

Prendi decisioni nell'ambito delle tue responsabilità rispettando le norme e le procedure applicabili, come pure i valori di BBVA. Se è tua responsabilità decidere, decidi.

2.1.

Esercita le tue responsabilità in armonia con lo stile gestionale di BBVA. Ricorda l'importanza della fiducia e il valore del lavoro di squadra, che significa:

- a** | Rispetto e supporto reciproco: comportati con i tuoi colleghi come vorresti che loro si comportassero con te.
- b** | Fluidità della comunicazione: ascolta tutte le opinioni e mantieni opportunamente informati il tuo staff e tutti i soggetti coinvolti nel processo, fornendo tempestivamente le informazioni necessarie per l'assunzione di una decisione fondata.
- c** | Sviluppo e promozione professionale: forma i tuoi collaboratori, individuane le necessità di conoscenza e promuovi la loro partecipazione ad azioni formative.
- d** | Obiettività e rigore nei processi di valutazione dello svolgimento delle attività.



2.2 Rispetto: non tollerare discriminazioni, molestie o intimidazioni

2.2.

Rispetta ed esigi il rispetto nei rapporti di lavoro. Non discriminare e non consentire la discriminazione altrui a causa di genere, razza, età, nazionalità, religione, orientamento sessuale, disabilità, provenienza familiare, lingua, ideologia politica, affiliazione politica o sindacale o qualsiasi altra caratteristica che non sia direttamente connessa con le condizioni di lavoro o la cui considerazione a tali effetti sia vietata dalla legislazione applicabile.

2.2.2

Evita qualsiasi forma di molestia, sessuale, lavorativa o personale che sia.

2.2.

Evita qualsiasi comportamento che generi un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, umiliante o offensivo.

2.2.4

Se sei a conoscenza di qualsiasi condotta che possa costituire caso di discriminazione, molestia o intimidazione, comunicalo secondo le modalità previste dal presente Codice e se puoi farlo in sicurezza, adotta misure ragionevoli per impedire che tale situazione si protragga. Informa anche di qualsiasi eventuale condotta discriminatoria o abuso rilevato tra i dipendenti di un fornitore di servizi a BBVA.

2.3 Obiettività nella selezione, assunzione e promozione

2.3.

I processi di selezione e promozione interni ed esterni si baseranno sulla qualificazione professionale e la capacità dei candidati di assolvere alle funzioni del posto di lavoro, applicando le policy interne volte alla promozione dell'inclusione e della diversità e rifiutando il condizionamento di altri fattori che possano compromettere l'obiettività della decisione.

2.3.2

Non presentare offerte di lavoro o assunzione ad autorità o dipendenti pubblici che svolgano o abbiano svolto in tempi recenti un ruolo rilevante in questioni che coinvolgano direttamente gli interessi di BBVA.

Se sei a conoscenza della partecipazione di familiari diretti dei dipendenti pubblici o autorità indicato nel paragrafo precedente ai processi di selezione, danne comunicazione al servizio di *Compliance*.

2.3.3

I familiari diretti ⁽²⁾ di una persona soggetta all'osservanza del Codice non potranno essere candidati a posizioni gerarchicamente o funzionalmente dipendenti dal proprio familiare. Potranno tuttavia optare ad altre posizioni con le medesime garanzie e parità di condizioni di tutti gli altri candidati. La condizione di familiare non compensa l'eventuale mancanza dei requisiti necessari. Qualora vi siano familiari del personale preposto alla selezione che partecipino a qualsiasi selezione per la copertura di posti vacanti, bisognerà notificarlo in anticipo alla Direzione delle Risorse Umane del Paese in cui la selezione ha luogo.



(2) Per "familiare diretto" si intende il coniuge o partner con rapporto analogo, padre, madre, figlio/a, fratello, sorella, nonno/a, nipote e familiari acquisiti di grado equivalente.

2.4 Sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro

2.4.

Promuovi, rispetta e applica le norme di sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro. Prenditi cura della sicurezza tua e dei tuoi colleghi informando di qualsiasi condizione a tuo giudizio insicura o di rischio per la salute.

2.4.2

Non lavorare sotto l'effetto di droghe o alcol. In caso di assunzione di farmaci che potrebbero condizionare il normale svolgimento delle tue attività, consulta il medico. Non correre rischi.

2.4.3

In nessun caso è consentito il possesso, la vendita, il consumo, la trasmissione o la distribuzione sul posto o all'interno della struttura di lavoro di droghe illegali o sostanze psicotropiche⁽³⁾.



(3) La proibizione non alletta le sostanze psicotropiche che si consumino sotto prescrizione medica.



03

Principi di condotta nelle relazioni con l'azienda



Il presente capitolo descrive le norme di comportamento professionale e personale per una condotta integerrima e diligente nei confronti di BBVA. L'obiettivo è garantire il rispetto degli obblighi di legge ed evitare qualsiasi condotta contraria alle norme e alle policy interne, che possa altresì danneggiare il patrimonio, l'immagine o la reputazione di BBVA.



3.1 Contabilità e registro delle operazioni

3.1.

Contabiliza, registra y documenta adecuadamente todas las operaciones, ingresos y gastos, sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información; de manera que IContabiliza, registra e documenta adecuadamente tutte le operazioni, le entrate e le spese, senza omettere, nascondere o alterare qualsivoglia dato o informazione, di modo che i registri contabili e operativi rispecchino fedelmente la realtà e possano essere verificati dalle aree di controllo e dai revisori dei conti, interni ed esterni. os registros contables y operativos reflejen fielmente la realidad y puedan ser verificados por las áreas de control y por los auditores, internos y externos.



3.2 Conservazione dei documenti

3.2.

Conserva la documentazione della tua attività professionale rispettando sempre la normativa applicabile, nonché le norme specifiche di applicazione alla tua area di lavoro e le istruzioni eventualmente fornite per casi concreti dai *Servizi Giuridici* e dal servizio di *Compliance*.

3.3 Collaborazione con le aree di controllo, i supervisori e le autorità

3.3.

Collabora con le aree di controllo e supervisione di BBVA, rispondendo alle loro richieste e fornendo in modo veloce ed esatto le informazioni eventualmente necessarie.

3.3.2

Se ricevi un incarico, una richiesta o un mandato da parte di autorità amministrative, di regolamentazione o legali, notificalo immediatamente all'area competente e, in caso di dubbio, ai *Servizi Giuridici*. Collabora con i supervisori, le autorità amministrative e giudiziarie rispondendo in modo veloce ed esatto alle loro necessità e richieste di informazioni negli ambiti di loro competenza.

3.4 Utilizzo delle risorse di BBVA

3.4.

Le risorse che BBVA mette a disposizione dei propri dipendenti per lo svolgimento delle attività professionali devono essere utilizzate in modo adeguato ed efficiente. Non utilizzarle per scopi privati, tranne in casi sporadici e limitati, comunque proporzionati alle circostanze e in modo che non possano nuocere a BBVA. Usufruscine in conformità con le norme e le policy interne, adottando le misure necessarie per prevenirne lo smarrimento, il furto, il danneggiamento o lo spreco. In caso di dubbio non esitare a chiedere a *Risorse Umane*.



3.4.2

Tutto il materiale di proprietà di BBVA deve essere restituito all'azienda quando questa lo richiama, quando non sia più necessario per lo svolgimento delle attività professionali e, comunque, nel caso in cui cessi il rapporto di lavoro o professionale.

3.5 Uso degli strumenti informatici e della posta elettronica

3.5.

La posta elettronica e i mezzi informatici sono strumenti di lavoro da utilizzare per l'adempimento delle proprie funzioni lavorative ai sensi del **paragrafo 3.4** di questo Codice.

Applica le *Norme di utilizzo dei mezzi informatici* e la *Policy sull'uso della posta elettronica e strumenti collaboratori*. Rispetta le *Policy di sicurezza delle nostre reti e dei dispositivi* notificando al servizio di *Sicurezza Informatica* qualsiasi sospetto di attacco o manipolazione. Ricorda che BBVA, al fine di adempiere ai propri obblighi, potrebbe accedere, monitorare e controllare la tua attività connessa a questi strumenti, come pure le informazioni salvate o trasmesse attraverso i loro sistemi.

3.6 Proprietà intellettuale e industriale

3.6.

Utilizza il logo, il marchio, l'immagine, l'identità aziendale e il nome di BBVA solo per il corretto svolgimento della tua attività professionale, nel rispetto delle norme interne di uso del brand.

3.6.2

Rispetta i diritti di proprietà intellettuale e industriale di BBVA: i corsi, i progetti, i programmi, i sistemi informatici, le procedure, la tecnologia, il *know how*, come pure le informazioni sui clienti, i prodotti, le strategie e le operazioni aziendali potranno essere utilizzate esclusivamente per gli scopi professionali propri di BBVA.

3.6.3

I risultati dell'attività professionale svolta da quanti lavorano all'interno di BBVA appartengono all'azienda, ciò significa che le appartiene qualsiasi invenzione, scoperta, sviluppo, concetto, idea o lavoro connesso con il business e derivato dallo svolgimento delle proprie funzioni all'interno di BBVA.

3.6.4

Rispetta anche i diritti di proprietà intellettuale e industriale dei prodotti e servizi di terzi.

3.7 Riservatezza e protezione dei dati

3.7.

Le informazioni su clienti, dipendenti o qualsiasi altro soggetto terzo alle quali dovessi aver accesso durante lo svolgimento della tua attività professionale sono confidenziali e devono restare riservate. Adotta le misure necessarie per raccogliere, conservare e accedere a questi dati nel rispetto della normativa applicabile, evitandone l'accesso indebito e ottemperando alle policy aziendali in materia.

3.7.2

Assicura la confidenzialità e la riservatezza di piani, progetti e attività strategiche di BBVA, come pure di qualsiasi altra informazione a carattere strettamente professionale alla quale potresti aver accesso nel disimpegno delle tue funzioni.

Custodisci diligentemente le informazioni riferite a tali progetti o attività in modo da impedirne l'accesso a terzi.

3.7.3

L'obbligo di confidenzialità e riservatezza non decade neanche dopo la cessazione del rapporto con BBVA.

3.8 Spese⁽⁴⁾

3.8.

Per utilizzare o autorizzare l'uso dei fondi di BBVA dovrai ottenere l'approvazione necessaria in conformità con le policy di BBVA. Assicurati in ogni caso che la spesa sia appropriata, ragionevole, proporzionata alle circostanze e che sia vincolata al conseguimento degli obiettivi aziendali di BBVA. Documentala adeguatamente. Applica la *Policy sui viaggi* e le *Norme su spese di rappresentanza*.

3.9 Fornitori

3.9.

I processi di selezione dei fornitori di BBVA devono essere obiettivi e trasparenti, nel rispetto delle *Norme per l'acquisizione di beni e la sottoscrizione di servizi*, della *Policy sugli acquisti responsabili* e della *Policy sul subappalto di servizi e funzioni del Banco*.

3.9.2

Durante la selezione dei fornitori e la *supervisione del servizio da questi prestato*, assicurati che la loro condotta nei confronti di BBVA, dei propri dipendenti e di soggetti terzi rispetti le norme e i principi di questo Codice.

3.9.3

Presta particolare attenzione alle norme di comportamento di cui al **paragrafo 3.10** per evitare conflitti di interesse, come pure alle norme contenute nel **paragrafo 4.3** sulla prevenzione della corruzione.

(4) Valgano da esempio non esaustivo le spese di rappresentanza, viaggi, pasti, partecipazione ad eventi promozionali e altri usi di natura aziendale.

3.10 Trattamento dei conflitti di interesse

3.10.

Evita situazioni che possano generare conflitti di interessi e condizionare lo svolgimento della tua attività professionale. Esiste un conflitto di interessi quando una situazione personale, familiare, di amicizia o di qualsiasi altra natura esterna può condizionare la tua obiettività professionale e il tuo impegno ad agire nell'interesse di BBVA e dei nostri clienti.

3.10.2

Qualora ti ritrovi in una situazione di conflitto di interessi o che potrebbe essere percepita come tale, informa sempre il tuo responsabile e in caso di dubbio su come procedere, rivolgiti al servizio di *Compliance*.

3.10.3

In ogni caso astieniti dal partecipare alla presa di decisioni su questioni condizionate da tale conflitto o di esercitare qualsiasi tipo di influenza sulle persone preposte alla presa di decisioni in merito. Una situazione di conflitto può sorgere all'improvviso. In questo caso danne comunicazione tempestiva e astieniti dal proseguire nell'attività interessata.

3.10.4

Applica le norme interne in materia di prevenzione e gestione dei conflitti di interessi e in particolare la *Norma per la prevenzione e la gestione dei conflitti di interessi nella prestazione di servizi e attività di investimento in BBVA*.

3.11 Acquisizione di attivi di BBVA

3.11.

L'acquisizione di attivi di BBVA da parte di dipendenti o persone vincolate all'azienda deve essere effettuata in modo trasparente, evitando qualsiasi conflitto di interessi. *Applica i Principi per il disinvestimento di beni e attrezzature di proprietà di BBVA mediante offerta ai propri dipendenti* e, qualora si trattasse di attivi immobiliari, i suoi manuali e procedimenti specifici.



3.12 Accettazione di omaggi o benefit personali⁽⁵⁾

3.12.

Durante l'esercizio delle tue funzioni professionali presso BBVA non chiedere e non accettare regali, pagamenti, commissioni o qualsivoglia benefit personale da parte di clienti o fornitori di BBVA, né di chiunque voglia stabilire un rapporto con BBVA, quali clienti o fornitori potenziali o qualsiasi altra persona che agisca per loro conto.

3.12.

Fatto salvo quanto precede, è consentito accettare omaggi a carattere promozionale, dettagli di cortesia o attenzioni abituali nell'ambito degli affari. Rientra all'interno di questa categoria tutto ciò che risponda ai seguenti requisiti:

- a** | Avere un valore ragionevole. Per valore ragionevole si intende che l'importo di un omaggio non può superare i 150 € o valore equivalente in altra valuta. Per calcolare l'importo si terrà conto di tutti gli omaggi e le regalie ricevute da un medesimo fornitore o cliente in un periodo di sei mesi.
- b** | Essere proporzionati alle circostanze e agli usi sociali. Non è consentito accettare omaggi elargiti in momenti o in circostanze che possano far pensare all'intenzione di influire su decisioni professionali che debbano essere adottate.
- c** | Non essere stati richiesti.

3.12.

Non accettare mai denaro o equivalente (carte regalo) indipendentemente dall'importo.

3.12.

I regali elargiti ai "familiari diretti" di un dipendente o su sua indicazione ad altre persone o organizzazioni benefiche sono considerati, agli effetti dei paragrafi precedenti, regali ricevuti direttamente.

3.12.

Non accettare o elargire un regalo che, se reso pubblico, può essere considerato inappropriato o poco professionale. In caso di dubbio rivolgiti al servizio di *Compliance*

3.12.

Applica la *Norma di accettazione dei regali per i dipendenti*, tranne nel caso in cui la tua area o unità disponga di una policy più restrittiva, che in tal caso sarà di applicazione prioritaria.



(5) Regali, beni, servizi, biglietti per spettacoli o eventi sportivi, viaggi, trattamento preferenziale, sconti particolari... o qualsiasi altra cosa di valore. La partecipazione a seminari e attività puramente formative e i pranzi di lavoro non sono considerati benefit personali, salvo che per costo, luogo, contesto o per le prestazioni accessorie appaiano sproporzionati rispetto alla loro finalità.

3.13 Principi di condotta rispetto al mercato dei valori

3.13.

Non operare su attivi e valori per i quali disponi di Informazioni Privilegiate⁽⁶⁾. Non condividere con terzi informazioni privilegiate. Se in qualità di dipendente di BBVA sei a conoscenza di informazioni di tale natura, notificalo al servizio di *Compliance*.



3.13.

Non alterare artificialmente il prezzo degli attivi o la quotazione dei valori operando direttamente sui mercati, né diffondendo informazioni false o ingannevoli, né partecipando a qualsiasi altra operazione volta ad alterare in modo fittizio il valore di mercato di società o attivi.

Policy di condotta sui mercati di valori di BBVA



3.13.

Non operare sul mercato dei valori in scoperto o senza la sufficiente disponibilità di fondi.

3.13.

Non effettuare speculazioni Intraday⁽⁷⁾, né operazioni che per il loro livello di rischio, volatilità o altre circostanze richiedano un'attenzione continua al mercato interferendo con la tua attività professionale all'interno di BBVA. In caso di dubbio non esitare a chiedere a *Compliance*.

Regolamento interno di condotta sui mercati di valori



3.13.

Applica la *Policy di condotta sui mercati di valori di BBVA*. Le persone soggette al *Regolamento interno di condotta sui mercati di valori* dovranno rispettare le disposizioni contenute in queste norme specifiche unitamente alle norme generali descritte in questo paragrafo.

3.14 Libera concorrenza

3.14.

Svolgi la tua attività professionale nel rispetto della libera concorrenza, evitando comportamenti che possano limitarla in modo illecito o che possano essere considerati concorrenza sleale, tra cui:

(6) Definizione di informazioni privilegiate: qualsiasi informazione a carattere concreto riferita direttamente a uno o vari valori o strumenti finanziari soggetti a negoziazione su un mercato o un sistema organizzato di sottoscrizione, o emittenti degli stessi, che non sia stata resa pubblica o che se fosse pubblica potrebbe condizionare sensibilmente la quotazione.

(7) Definizione di Intraday: Operazioni in borsa di compravendita di un determinato valore effettuate nell'arco di una medesima giornata.

- a** | Negoziare o raggiungere accordi con la concorrenza su prezzi, offerta di prodotti, livello di produzione, distribuzione di clienti, mercati o quote, boicottaggio di determinati clienti o fornitori o qualsiasi altra azione volta ad alterare la libera concorrenza.
- b** | Azioni che possano rappresentare un abuso di posizione dominante.
- c** | Denigrare la reputazione della nostra concorrenza.

3.15 Gestione del patrimonio personale

3.15.

Nella gestione del patrimonio personale bisogna evitare situazioni che possano determinare l'insorgere di un conflitto di interessi. Non accettare o chiedere condizioni speciali o trattamento preferenziale in quanto cliente di BBVA, tranne se applicabili alla tua categoria di appartenenza o se basati su parametri oggettivi.

Nella misura in cui possa determinare un conflitto di interessi con BBVA:

- a** | Non investire in attivi dei clienti o dei fornitori affidati alla tua gestione, ad eccezione di attivi quotati su mercati organizzati. Qualora l'investimento fosse motivato o giustificato bisognerà in ogni caso verificarne la correttezza informandone il servizio di *Compliance*.
- b** | Non vendere attivi di tua proprietà a clienti, fornitori o aziende ad essi vincolate.
- c** | Non richiedere né accettare finanziamenti, fondi o investimenti, avalli o garanzie di clienti, fornitori o persone con cui mantieni un rapporto professionale nell'ambito dell'attività svolta all'interno di BBVA.
- d** | Non richiedere né accettare finanziamenti, fondi o investimenti, avalli o garanzie di impiegati con i quali hai un rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale, salvo nel caso in cui sussista un vincolo familiare. In caso di dubbio non esitare a chiedere a *Risorse Umane*.



3.16 Prestazione di altre attività⁽⁸⁾

3.16.

Non prestare attività professionali ⁽⁹⁾ che possano interferire con lo svolgimento del tuo lavoro, limitare la tua disponibilità o flessibilità di orario e impegno, o che possano essere in contrasto o in concorrenza con le attività di BBVA.



3.16.

Prima di avviare qualsiasi attività professionale diversa dal tuo lavoro in BBVA, notificarlo formalmente a *Risorse Umane*.

3.16.

Qualsiasi attività che comporti la prestazione di qualsivoglia servizio professionale o l'assunzione di responsabilità nei confronti di persone o enti che siano clienti o fornitori di beni e servizi di BBVA, dovrà essere autorizzata espressamente da *Risorse Umane*.

3.16.

La partecipazione come relatore in corsi o seminari esterni dovrà essere occasionale e rispettare quanto previsto ai paragrafi precedenti. Qualora tale partecipazione sia motivata dalla tua condizione di dipendente e per essa tu riceva una remunerazione, che dovrà comunque essere proporzionata e ragionevole, prima di accettarla dovrai darne comunicazione e richiederne l'autorizzazione a *Risorse Umane* e al tuo responsabile.

3.16.

Il personale che svolga funzioni direttive⁽¹⁰⁾ non potrà prestare altre attività professionali al di fuori del proprio lavoro in BBVA. La gestione di questioni e affari personali e familiari, attività di beneficenza, insegnamento e diffusione della conoscenza o qualsiasi altro tipo di attività autorizzata in conformità con i criteri stabiliti dal Comitato di Gestione dell'Integrità Aziendale, dovrà essere previamente autorizzata dal proprio responsabile e da *Risorse Umane*.

3.16.

Non utilizzare il nome di BBVA e non sfruttare la tua appartenenza a BBVA per influenzare indebitamente operazioni o attività private.

(8) Ciò non riguarderà le persone soggette al Codice di Condotta che non intrattengano un rapporto di lavoro con le aziende del Gruppo.

(9) A tali effetti si include la gestione di affari, questioni personali o familiari, che non dovranno interferire nello svolgimento delle attività di lavoro, limitare la flessibilità di orario e impegno, o che possano essere in contrasto o in concorrenza con le attività di BBVA.

(10) Persone alla guida di un team che rientrano all'interno del livello organizzativo immediatamente seguente al Comitato di Direzione della propria Area o Paese.

3.17 Rapporti con i mezzi di comunicazione

3.17.

Se ritieni che qualsiasi tua azione professionale possa avere ripercussioni o risonanza sui media o qualora fossi contattato da parte degli organi di stampa o da altri mezzi di comunicazione in merito a una questione professionale, prima di fornire qualsiasi informazione dovrai darne tempestiva notizia al tuo diretto responsabile e al servizio *Stampa*. Coordinati con loro per fornire informazioni accurate e complete. I rapporti con i media sono di competenza del servizio *Stampa*.

3.17.

Prima di pubblicare e/o condividere opinioni o informazioni in qualità di rappresentante di BBVA, o di intervenire a un atto pubblico, intervista, conferenza, corso o qualsiasi altra circostanza che possa fare intendere che le tue opinioni, dichiarazioni o informazioni siano attribuibili a BBVA, rivolgiti al tuo responsabile e, se del caso, al servizio *Stampa*.

3.17.

Le informazioni sui risultati e l'andamento degli affari di BBVA saranno sempre canalizzate attraverso le aree e gli organi incaricati dei rapporti con gli investitori.

3.17.

Le dichiarazioni dovranno essere fatte sempre in modo responsabile, rispettoso e preciso, seguendo le direttive stabilite dal servizio *Stampa* e garantendo la riservatezza delle informazioni sull'azienda e i suoi clienti.



3.18 Presenza sui social network

3.18.

Se pubblichi informazioni o opinioni in qualità di dipendente di BBVA sui social network, applica le *Norme interne di comportamento*. Agisci con rispetto e buonsenso, prestando cura e attenzione alle informazioni che condividi. Non pubblicare in nessun caso informazioni riservate di BBVA, dei suoi clienti o dei dipendenti, né tantomeno opinioni che possano essere attribuite a BBVA. Chiedi autorizzazione al tuo responsabile prima di pubblicare immagini sulle nostre strutture o di eventi connessi con BBVA.



3.18.

Se pubblichi informazioni o opinioni a tuo nome, non utilizzare la condizione di dipendente né qualsiasi altro riferimento che possa associare il contenuto pubblicato a BBVA.

3.18.

Applica le *Raccomandazioni di comportamento sui social network*.



04

Principi di condotta nella relazione con la **comunità**



BBVA lavora per conseguire un futuro migliore per le persone. È nostra responsabilità contribuire con le nostre azioni al progresso e allo sviluppo sostenibile della società all'interno della quale operiamo, impegnandoci a favore dei suoi cittadini e delle istituzioni.



4.1 Prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento di attività terroristiche

4.1.

È nostro dovere evitare che fondi di origine illecita possano accedere e utilizzare il sistema finanziario.

4.1.

Conosci i tuoi clienti (come indicato al **paragrafo 1.1** di questo Codice) e l'uso che fanno dei prodotti e dei servizi di BBVA in conformità con le nostre policy e le norme di legge di ciascun paese. Identifica i clienti, verifica e documenta la provenienza dei loro fondi e la loro attività economica e finanziaria.

4.1.

Comunica immediatamente alla *Compliance* qualsiasi operazione non abituale, sospetta o qualsivoglia indizio di attività irregolare o illecita.

4.1.

Segui i programmi di formazione per prevenire il riciclaggio di denaro e, in caso di dubbio, rivolgiti al servizio di *Compliance*.

4.1.

Applica la *Normativa interna in materia di prevenzione del riciclaggio di capitali e finanziamento del terrorismo*.



4.2 Norme su sanzioni, embargo e regole antiboicottaggio

4.2.

Applica le procedure e i sistemi di BBVA per adempiere alle prescrizioni in materia di sanzioni ed embargo economico imposti dalla comunità internazionale e da alcune leggi al fine di limitare le attività con determinati Paesi, enti o persone. Non effettuare nessuna transazione che trasgredisca questi regolamenti o le policy di applicazione di BBVA. In caso di dubbio metti a conoscenza dei fatti il servizio di *Compliance*.

4.2.2

Al di fuori dei casi previsti dalla legislazione internazionale e dei paesi in cui BBVA opera, non è lecito promuovere il boicottaggio di un Paese. Informa *Compliance* di qualsiasi richiesta di azione o di qualsiasi comportamento in tal senso.

4.3 Politica anticorruzione

4.3.

BBVA non tollera nessuna forma di corruzione o subornazione in nessuna delle proprie attività. Applica la *policy e le procedure anticorruzione di BBVA*.



4.3.2

Non offrire, non promettere e non effettuare direttamente o indirettamente qualsiasi tipo di pagamento, regalo, gratifica, donazione, offerta di lavoro, sponsorizzazione, trattamento preferenziale o benefit di qualsiasi natura allo scopo di condizionare o cercare di condizionare, per ottenere un beneficio o un vantaggio ingiustificato, le decisioni di terzi, privati, dipendenti pubblici o autorità, rispetto alle attività di BBVA o rispetto alle persone che lavorano al suo interno. Questo divieto comprende anche i cosiddetti “pagamenti agevolanti” ⁽¹¹⁾.

4.3.3

Non elargire regali o omaggi che in qualità di dipendente di BBVA non potresti accettare ai sensi del **paragrafo 3.12** di questo Codice. Applica la *norma per la consegna di regali e l'allestimento di eventi promozionali*.

4.3.4

Nel caso di regali omaggio a dipendenti pubblici e autorità, tieni presente le norme applicabili e, in caso di dubbio, chiedi prima chiarimenti alla *Compliance* o ai *Servizi Giuridici*.

4.3.5

Tutte le spese e le entrate dovranno essere opportunamente comunicate per la contabilizzazione, documentate e autorizzate. Dovranno essere proporzionate, corrispondere ai servizi effettivamente prestati e a un proposito economico legittimo, in conformità con i **paragrafi 3.1 e 3.8** del presente Codice.

4.3.6

Per la selezione dei fornitori, applica il **paragrafo 3.9** di questo Codice. Non utilizzare i servizi e non pagare commissioni ad agenti o terzi che abbiano comportamenti contrari ai principi contenuti in questo Codice.

4.3.7

Porta a conoscenza della *Compliance* qualsiasi azione sospetta al rispetto.

(11) I pagamenti agevolanti consistono nell'elargizione di piccole quantità di denaro a funzionari pubblici al fine di assicurare o favorire una procedura amministrativa o un'azione di routine, come ad esempio il rilascio di un permesso o una licenza alla quale l'ente ha diritto per legge. Ciò che caratterizza i pagamenti agevolanti differenziandoli da altre forme di corruzione è che la persona che effettua un pagamento di questa natura non pretende di ottenere in cambio un'opportunità di business, un contratto o un'operazione commerciale, ma solo agevolare una procedura e quindi pagare per ottenere qualcosa a cui comunque si avrebbe diritto.

BBVA ha definito una serie di policy e procedure per l'adempimento degli obblighi previsti in materia dai diversi ordinamenti. Inoltre, in quanto gruppo finanziario internazionale, è rigorosamente impegnato nell'applicazione del Principio 10 del Patto Mondiale della ONU contro la corruzione.

4.4 Impegno per il rispetto dei Diritti Umani

4.4.

Il rispetto della dignità della persona e dei suoi diritti fondamentali rappresenta un elemento portante del comportamento di BBVA. *L’Impegno del Gruppo BBVA nei confronti dei Diritti Umani* promuove l’applicazione e il rispetto dei diritti umani in conformità con la *Carta Internazionale dei Diritti Umani*, il Patto Mondiale delle Nazioni Unite e i principi di condotta e le raccomandazioni per la gestione delle attività di affari pubblicati dalle Nazioni Unite, dall’Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico e dall’Organizzazione Internazionale del Lavoro.

L’Impegno del Gruppo BBVA nei confronti dei Diritti Umani



4.4.2

Applica la *Norma di comportamento in materia di difesa*, che ispira la politica del credito ad attività di fabbricazione, commercializzazione ed esportazione di armi, allo scopo di evitare il finanziamento di attività illegali o contrarie a patti e impegni sottoscritti da parte di BBVA.

Norma di comportamento in materia di difesa



4.5 Impegno nei confronti dell’ambiente

4.5.

La protezione dell’ambiente, la sostenibilità e l’aspirazione alla “eco-efficienza” sono una priorità di BBVA, che ha elaborato una *Policy Ambientale* aderendo ai principali impegni internazionali in materia: Patto Mondiale delle Nazioni Unite, UNEP-FI, Principi dell’Ecuador, Carbon Disclosure Project, Principles for Responsible Investment.

Policy Ambientale



4.5.2

Durante lo svolgimento delle tue attività professionali mantieni sempre una condotta responsabile nei confronti dell’ambiente. Segui le raccomandazioni e le procedure per ridurre l’impatto ambientale nella tua attività e per conseguire gli obiettivi di sostenibilità di BBVA.

4.5.3

Per il finanziamento di progetti, in particolare di infrastrutture, energia, sfruttamento delle risorse minerali o forestali, segui le policy di rischio che applicano i Principi dell’Ecuador e i Principi per un investimento responsabile.



4.5.4

Se il tuo lavoro in BBVA ti porta a intervenire in progetti di urbanizzazione, edificazione o trasformazione del territorio, assicurati che siano rispettati i valori culturali, storici, artistici o naturali rilevanti che potrebbero esserne coinvolti. Verifica comunque che gli elementi essenziali o distintivi degli spazi naturali protetti siano adeguatamente preservati.

4.6 Obblighi tributari e contributi ai sistemi pubblici di previdenza sociale

4.6.

Svolgi la tua attività professionale di modo che BBVA possa adempiere ai propri obblighi tributari ed evita qualsiasi pratica che comporti un'illecita elusione del pagamento dei tributi e un danno all'Erario Pubblico.

4.6.2

Allo stesso modo, porta avanti la tua attività professionale di modo che BBVA possa adempiere adeguatamente ai propri obblighi nei confronti dei sistemi pubblici di previdenza sociale.

4.7 Investimenti a favore della società: sponsorizzazioni e volontariato

4.7.

BBVA investe nello sviluppo della società e dei suoi cittadini, promuovendo e finanziando iniziative e progetti che rispondono a necessità sociali rilevanti. In particolare, la promozione dell'istruzione, la conoscenza e l'inclusione finanziaria rappresentano priorità della *Policy di Responsabilità sociale d'Impresa di BBVA*.

**Policy di
Responsabilità
sociale d'Impresa di
BBVA**



4.7.2

BBVA agevola la tua partecipazione ad attività di volontariato e beneficenza. Puoi parteciparvi se lo desideri e permetti anche ai tuoi collaboratori di farlo rispettando la loro libera decisione. Non utilizzare le risorse né il nome di BBVA per tali attività se non sei stato opportunamente autorizzato.



4.7.3

Non subordinare la prestazione di servizi e la concessione di facilitazioni e prodotti a clienti e fornitori a un loro contributo a cause benefiche.

4.7.4

Per la concessione di sponsorizzazione e contributi a cause benefiche applica le norme che risultino applicabili. La concessione di donazioni, sponsorizzazioni o sovvenzioni deve avvenire nel rispetto della policy anticorruzione di cui al **paragrafo 4.3** di questo Codice e del principio di neutralità politica di cui **paragrafo 4.8.1**.

4.7.5

Se un cliente, un fornitore o un terzo richiedono il contributo di BBVA per una causa o un'organizzazione benefica, indirizzali a *Responsabilità sociale d'Impresa*. In caso di dubbio non esitare a chiedere a *Compliance*.

4.8 Impegno di neutralità politica

4.8.

BBVA sviluppa la propria attività imprenditoriale nel rispetto del pluralismo politico delle società nelle quali è presente.

4.8.2

BBVA non elargisce contributi a campagne elettorali né donazioni a partiti politici⁽¹²⁾.

4.8.3

Se eserciti il tuo legittimo diritto a partecipare alle attività politica, fallo a titolo strettamente personale, senza utilizzare risorse dell'azienda, fuori dall'orario di lavoro, evitando qualsiasi riferimento a BBVA e senza compromettere la tua obiettività professionale né interferire in alcun modo con l'impegno di neutralità politica di BBVA.



(12) Non si intendono contrari all'impegno assunto in questo paragrafo i contributi dei dipendenti a titolo personale, tra cui quelli apportati nel quadro del Political Activity Committee (PAC) del BBVA Compass.



05

Application du code



5.1 La nostra responsabilità

5.1.

In qualità di membri di BBVA dobbiamo applicare i principi del Codice al nostro comportamento individuale, promuoverne l'applicazione in tutta l'organizzazione, contribuendo a creare una cultura di rispetto di tali principi, evitando o correggendo qualsiasi atteggiamento che li contravvenga e informando il nostro diretto responsabile, il servizio di *Compliance* o il *Canale di Denuncia* di qualsiasi condotta contraria al Codice della quale si venga a conoscenza ⁽¹³⁾.

5.2 Funzione di *Compliance*

5.2.

La *Compliance* è un'area globale a cui il Consiglio di Amministrazione ha affidato la funzione di promuovere e controllare, con indipendenza e obiettività, che BBVA agisca con integrità, soprattutto in ambiti come la prevenzione del riciclaggio di capitali, il comportamento con i clienti, il comportamento sul mercato dei valori, la prevenzione della corruzione, la protezione dei dati e altri aspetti che potrebbero comportare rischi per la reputazione di BBVA.



5.2.

Tra le sue funzioni la *Compliance* ha il compito di promuovere la conoscenza e l'applicazione di questo Codice, promuovere l'elaborazione e la diffusione delle norme che gli danno corpo, aiutare i dipendenti a risolvere i dubbi di interpretazione che possano sorgere e gestire il *canale di denuncia*. Collabora con *Compliance* e chiedi supporto a questo servizio per applicare il Codice.

5.3 Comitati di Gestione dell'Integrità Corporativa

5.3.

In ciascun Paese o business unit trasversale esisterà un Comitato di Gestione dell'Integrità Corporativa incaricato di vegliare per l'effettiva applicazione di questo Codice.

5.3.

Parimenti esiste un Comitato di Gestione dell'Integrità Corporativa, di portata globale in tutto BBVA, la cui mission fondamentale è vigilare per un'applicazione omogenea del Codice in BBVA.

(13) In nessun caso il *Canale di Denuncia* può essere inteso come un impedimento o un ostacolo che restringa o condizioni la comunicazione di fatti o eventi alle autorità competenti.

5.4 Canale di Denuncia

5.4.

Il *Canale di Denuncia* è una parte essenziale del sistema di Compliance di BBVA, in quanto rappresenta uno degli strumenti previsti per garantire l'applicazione effettiva delle norme e dei principi contenuti in questo Codice. Questo canale è anche un mezzo per aiutarti a segnalare gli inadempimenti di cui sei testimone o che ti vengano comunicati dai tuoi collaboratori, clienti, fornitori o colleghi. Le comunicazioni attraverso tale canale non si limitano tuttavia a informare su comportamenti illegali, sospetti o professionalmente poco etici.

5.4.

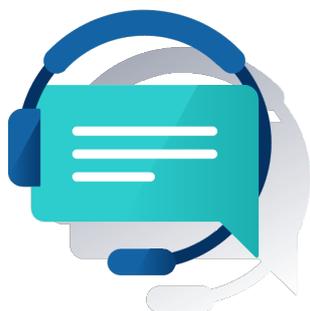
Collabora durante la fase di accertamento e mantieni la riservatezza sul suo svolgimento e sulle tue conoscenze e partecipazione.

5.4.

Compliance si occuperà con diligenza e prontezza delle denunce ricevute, perché si effettuino gli accertamenti opportuni e si adottino le misure necessarie per la risoluzione, in conformità con le procedure di gestione del *Canale di Denuncia*. Le informazioni saranno analizzate in modo obiettivo, imparziale e confidenziale. Si manterrà la riservatezza su chi denuncerà le eventuali irregolarità rilevate. Le informazioni saranno rese note esclusivamente alle aree che dovranno necessariamente collaborare nella fase di verifica, evitando di compromettere il risultato dell'accertamento e il buon nome delle persone eventualmente coinvolte. Il risultato dell'azione di accertamento sarà comunicato alle aree preposte all'applicazione delle misure di mitigazione o correzione, nonché al denunciato e al denunciante se del caso.

5.4.

Chiunque comunichi in buona fede atti o azioni al *Canale di Denuncia* non sarà oggetto di rappresaglia né subirà alcun tipo di conseguenza a seguito della sua denuncia.



BBVA